



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0484.2026.AC 30.PE.0300.SAD.SEE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90300.2026

SEI Nº 0001210011494.000024/2026-97

PREÂMBULO

O Estado de Pernambuco, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, através da Pregoeira **Solange Maria de Albuquerque Ramos Nazaré**, designada por Portaria publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, em atendimento ao Documento de Abertura de Processo Licitatório, e com a respectiva autorização da Secretaria Executiva de Gestão de Rede, da Secretaria de Educação do estado de Pernambuco, estabelece as condições para a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL/POR LOTE**, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e os Decretos Estaduais nº 54.142/2022, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra de apoio técnico operacional especializado em TIC em nível de gestão e governança**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo I), visando atender às demandas da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco.

1.2. O objeto desta licitação está agrupado em lote único, com itens aglutinados, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I).

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 7.282.506,96 (sete milhões e duzentos e oitenta e dois mil e quinhentos e seis reais e noventa e seis centavos)**, distribuídos em lote único, na forma indicada no Termo de Referência.

2.2. As despesas decorrentes desta licitação estão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Fonte: 0501544000

Unidade: 140100



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

Programa: 12.122.0438.4385.1361

Ação: 4385

Elemento de Despesa: 00

Categoria Econômica: 3.90

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É obrigação do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. A não observância dessa obrigação poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.3. A participação no processo licitatório implica na aceitação, pelo licitante, do seu cadastro também no sistema PE-INTEGRADO, para fins de integração do compras.gov.br com os sistemas utilizados pelo Poder Executivo Estadual.

3.4. Não poderão participar desta licitação:

3.4.1. Pessoa física;

3.4.2. Pessoa jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;



3.4.3. Pessoa jurídica suspensa temporariamente de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do art. 87, III, da Lei federal nº 8.666, de 1993;

3.4.4. Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021, e do art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.4.5. Pessoa jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.4.6. Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.4.7. Pessoa física ou jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

3.4.8. Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

3.4.9. Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

3.4.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3.4.11. Cooperativa de mão de obra, conforme art. 5º da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

4.2. As sessões serão iniciadas em dias úteis.

4.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante.

4.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

4.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

4.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

4.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 4.2 poderão ser alterados, cabendo ao pregoeiro informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do pregão, através do Sistema COMPRAS.GOV.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio do e-mail indicado na folha de rosto anexa a este Edital, em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

5.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pelo pregoeiro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo pregoeiro.

5.4. Acolhida a impugnação, será republicado o Edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

5.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

6.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. A licitante enquadrada Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP Microempreendedor Individual (MEI) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos nos artigos 3º e 18 -A da Lei Complementar nº 123, de 2006, e os requisitos de habilitação deste edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.1. nos itens exclusivos à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.2 ou 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

6.6. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei Federal nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações, e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa RFB - nº 2110/2022, de 13/10/2022, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, nos termos do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

6.6.1. No caso previsto no item 6.8, a licitante não poderá apresentar proposta com base no regime de tributação do Simples Nacional.

6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e



6.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão.

7.4. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas na folha de rosto anexa a este Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste Edital, passando o pregoeiro a examiná-las.

7.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.5.1. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública para a análise dos documentos relativos às garantias de proposta apresentadas pelas licitantes.

7.6. Será desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a sua identificação.

7.7. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

7.8. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8. DA FASE DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao Sistema e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

8.1.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.1.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01% (um centésimo por cento)**.

8.1.4. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.2. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.3. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

8.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

8.6. Não serão aceitos, durante a fase da disputa aberta, dois ou mais lances de mesmo valor provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7. Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

8.8. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material, alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

8.9. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.10. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço www.gov.br/compras, salvo na situação prevista no item 8.9.

8.10.1. Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.11. O procedimento da etapa de lances seguirá de acordo com o modo de disputa **aberto-fechado**, conforme Termo de Referência.

8.12. A etapa de lances públicos e sucessivos terá duração inicial de 15 (quinze) minutos e, encerrado esse prazo, o Pregoeiro encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances. Após o transcurso de um período de tempo adicional de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.13. Encerrados os prazos da etapa aberta de lances de que trata o item 8.12, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor do melhor lance e os autores dos lances com variação de preço de até 10% (dez por cento) em relação àquele possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.14. Na oferta do lance fechado, as licitantes poderão optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar preço menor.

8.15. Não havendo pelo menos 3 (três) licitantes nas condições de que trata o item 8.13, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer lance fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de **MENOR GLOBAL POR LOTE**.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade



empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, se houver, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.1.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.1.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.1.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.2. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.2.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

9.2.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.2.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei, conforme regulamento;

9.2.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



9.2.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.2.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.2.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Pernambuco;

9.2.2.2. empresas brasileiras;

9.2.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.2.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.2.3. Persistindo o empate, caso as regras previstas nos itens acima não solucionem o desempate, será realizado sorteio em sessão pública.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Após o encerramento da fase de disputa, o Pregoeiro deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.2.1. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

10.3. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

10.4. Os preços finais, unitários e totais, propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e global estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

10.5. No caso previsto no item 10.3, o Pregoeiro buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

10.6. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo Pregoeiro.



11. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

11.1. Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Agente de Contratação verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas no item 3.3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

11.1.1. A inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações do Estado de Pernambuco.

11.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, nos termos do art.12 da Lei nº 8.429, de 1992.

11.1.3. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 3.3 deste edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o Pregoeiro repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

11.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Anexo I ao TR – Planilha de Custos e Formação de Preços, e os DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO DIGITALIZADOS, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de sua habilitação.

11.3. A licitante deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo I do TR), especificando a remuneração, encargos, materiais, equipamentos, tributos e demais custos inerentes à contratação, observada a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho indicado(a) sob a responsabilidade do licitante nos termos do item 11.4.

11.4. Na apresentação das propostas, devem ser indicadas e consideradas as normas coletivas de trabalho aplicáveis à licitante, vigentes à época da elaboração das referidas planilhas referenciais pela Administração, conforme a data base indicada no respectivo orçamento.

11.4.1. A proposta deverá vir acompanhada de documento apto a comprovar a filiação do licitante ao respectivo sindicato ou, não havendo filiação, declaração informando a referida condição.



11.4.2. É de responsabilidade da licitante a indicação do ACT/CCT tendo em vista seu enquadramento sindical (art. 511, § 2º, da CLT) ou, em caso de vinculação sindical plúrima do empregador terceirizante (art. 581, §1º, CLT), norma coletiva de trabalho (ACT/CCT) que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação.

11.4.3. Também deve ser apresentado por ocasião da apresentação da proposta documento apto a atestar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.

11.5. Cada licitante é responsável por informar, na respectiva proposta, as alíquotas correspondentes aos tributos e contribuições incidentes sobre a prestação dos serviços, de acordo com o seu regime de tributação.

11.6. Em atendimento ao Decreto Estadual n.º 49.103/2020, a licitante sujeita à apuração pelo regime do lucro presumido deverá prever, de forma destacada, o Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre Lucro Líquido – CSLL sobre o percentual do lucro, na sua formação do preço.

11.7. O pregoeiro poderá solicitar o relatório Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF da última competência, a fim de comprovar o regime de tributação indicado na proposta.

11.8. Os documentos deverão ser incluídos no Sistema no prazo de 02 (duas) horas corridas, contado a partir da convocação do Pregoeiro.

11.8.1. O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação da licitante ou de ofício, a critério do Pregoeiro.

11.9. Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.

11.10. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados.

11.11. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

11.12. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo Pregoeiro dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro no sistema.

11.13. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item 11.9, será desclassificada ou inabilitada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

11.14. A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e dos documentos de habilitação, cabendo ao Pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

12. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

12.1. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do edital.

12.1.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Estado de Pernambuco ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

12.2. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e o fornecimento dos bens nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

12.2.1. Os ajustes da proposta não poderão implicar alteração de sua substância nem aumento do seu valor global.

12.2.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

12.2.3. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta ajustada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes para adequação aos valores estimados.

12.2.4. No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso

12.2.5. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade.

12.2.6. No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

12.2.7. No caso de erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

12.3. Na análise da proposta não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.4. Serão desclassificadas as propostas que:



- a)** não obedeçam às especificações técnicas previstas neste Edital;
- b)** permaneçam com valores superiores ao valor unitário estimado do posto de trabalho ou superiores ao valor global estimado, após a negociação de que trata o item 10;
- c)** contenham preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d)** apresentem vício ou desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;
- e)** contenham falhas, apontadas pelo pregoeiro, não corrigidas nem justificadas, mesmo após a oportunidade de saneamento de que trata o item 15 deste Edital;
- f)** apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.5. Considerar-se-á indício de inexequibilidade de proposta valores inferiores a 50% do valor estimado para contratação.

12.5.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro deverá, por meio de diligência, conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

12.5.2. A inexequibilidade só ficará comprovada quando, cumulativamente, o custo da licitante ultrapassar o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor proposto.

12.5.3. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

12.6. Na proposta, não poderão ser incluídos pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços.

12.7. Se a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não for aceita, o Pregoeiro retomará a sessão pública para convocar as licitantes subsequentes, obedecida a ordem de classificação, a fim de apresentarem proposta de preços e documentos de habilitação, no mesmo prazo e condições do item 11.9, e realizarem a negociação de que trata o item 10, até a apuração de uma que atenda às condições editalícias.

12.8. Quando todas as licitantes forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.



12.9. Classificada a proposta, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital:

13.2. Habilitação Jurídica:

13.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

13.2.4.1. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

13.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

13.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.



13.2.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

13.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

13.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

13.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

13.3.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede da licitante;

13.3.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) emitida pela Secretaria da Fazenda relativa ao domicílio ou sede da licitante.

13.3.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

13.3.8. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

13.3.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



13.3.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3.11. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

13.3.11.1. Para os fins do disposto no item acima, a licitante deverá apresentar decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido de recuperação e dispense expressamente as certidões negativas, e comprovar que o respectivo plano de recuperação ainda não foi aprovado e homologado em Juízo.

13.3.11.2. Caso a licitante em recuperação judicial já tenha tido seu plano aprovado e homologado em juízo até a data de abertura da fase de habilitação do certame, a dispensa prevista acima não subsiste e a licitante deverá apresentar todas as certidões de regularidade requeridas neste Edital.

13.4. Qualificação Técnica:

13.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação um ou mais certidão(ões) ou atestado(s), em nome da licitante, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

13.4.1.1. Os atestados/certidões deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características:

a) Experiência mínima de 02 (dois) anos, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão-de-obra, para execução de serviços em TI, em áreas como: gestão e governança de TIC ou apoio à gestão de TIC, e apoio a projetos de TIC.

b) mínimo de 30% (trinta por cento) do número de postos de trabalho para o lote.

13.4.1.2. Para comprovar o tempo de experiência mínimo exigido, será aceito o somatório de atestados de serviços executados em períodos diferentes (períodos concomitantes serão computados uma única vez), não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

13.4.1.3. Para comprovar os quantitativos mínimos exigidos, apenas será aceito o somatório de atestados de serviços executados em períodos concomitantes.



13.4.1.4. Para fins de aferição do percentual mínimo, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro menor número inteiro.

13.4.1.5. Caso seja(m) apresentado(s) atestado(s) de capacidade técnica referente(s) a áreas limpas (m²), será feita a conversão para postos de trabalho de acordo com as produtividades constantes nos estudos técnicos de limpeza elaborados pela SAD-PE.

13.4.1.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

13.4.1.7. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

13.4.1.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

13.4.1.9. Para a confirmação de tempo de experiência e de informações contidas no(s) atestado(s) apresentado(s), o Pregoeiro poderá promover diligência no intuito de esclarecer/complementar a instrução do processo, solicitando e obtendo cópias de contratos e outros documentos idôneos.

13.4.1.10. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

13.4.1.11. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

13.4.2. Declaração emitida pela licitante atestando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Anexo IV, assegurado o direito de realização de vistoria prévia, por solicitação da licitante, mediante agendamento, na forma prevista no Termo de Referência.

13.4.2.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

13.4.2.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



GOVERNO DE
PERNAMBUCO
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

13.4.2.3. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme Anexo V.

13.5. Qualificação Econômico-Financeira:

13.5.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante.

13.5.2. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede ou domicílio da licitante.

13.5.2.1. A certidão descrita no subitem 13.5.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante (subitem 13.5.1) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os **processos judiciais eletrônicos**.

13.5.2.2. No caso de Certidão Positiva de Falência, a licitante será inabilitada, salvo se restar comprovado que não houve decisão judicial válida e eficaz decretando a falência da empresa.

13.5.2.3. Na hipótese de o distribuidor da sede ou domicílio da licitante não emitir certidão específica de falência, admite-se a apresentação de certidão de abrangência mais ampla, desde que nela conste declarada a ausência de processo falimentar em curso.

13.5.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor estimado para a contratação do respectivo lote.

13.5.4. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo lote.

13.5.5. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

Ativo Total

SG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante

13.5.6. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, a licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, devendo cumprir a qualificação em ambos os exercícios, salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

13.5.7. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

13.5.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

13.5.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5.10. Comprovação da relação de compromissos assumidos pela licitante, conforme modelo de Declaração constante do Anexo II, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração e/ou com a iniciativa privada e vigentes na data da sessão pública de abertura do processo licitatório, excluídas as parcelas já executadas, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante.

13.5.10.1. A declaração de que trata o item 13.5.10 deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

13.5.10.2. A declaração de que trata o item 13.5.10 que apresentar divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração do resultado do Exercício (DRE) deverá estar acompanhada das devidas justificativas.



13.6. Documentos Complementares

13.6.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital.

13.6.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital.

13.6.3. Declaração de que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital.

13.6.4. Declaração de que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital.

13.6.5. Declaração de ciência da exigência prevista na Lei Estadual 13.462, de 2008, com o compromisso de cumprir, no ato da contratação, a obrigação de recrutamento de mão de obra egressa de cursos de qualificação profissional promovidos pelo Governo do Estado, nos termos e nas condições estipuladas na legislação de regência, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital.

13.6.6. Declaração de que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme determinação da Lei Estadual nº 18.671/2024, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital.

13.7. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação

13.7.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

13.7.1.1. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.7.1.2. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

13.7.1.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

- 13.7.1.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 13.7.1.5.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 13.7.1.6.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 13.7.1.7.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 13.7.2.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 13.7.3.** Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.
- 13.7.3.1.** Se os documentos indicados no item 13.7.3, na data da convocação, encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser também apresentados novos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação.
- 13.7.4.** Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, previstos nos itens 13.3, devem encontrar-se válidos na data da convocação.
- 13.7.5.** Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.
- 13.7.5.1.** Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.
- 13.7.6.** Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital;



13.7.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regulamento próprio.

13.7.8. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

13.7.9. Caso a licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira para todos os lotes/itens em que seja classificado provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote/item, os respectivos lotes/itens para os quais a licitante será habilitada.

13.7.10. Em caso de participação de licitantes estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

13.7.10.1. Caso seja vencedora a licitante estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos apresentados sejam traduzidos por tradutor juramentado e consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13.7.10.2. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016.

13.7.11. Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e o disposto no subitem 13.7.7.

13.7.12. Habilitada a licitante, o Pregoeiro encaminhará todos os documentos apresentados para fins de inscrição da licitante no CADFOR ou de atualização do respectivo registro cadastral, se já houver.

13.7.12.1. É obrigação da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e manter atualizados os documentos em seu registro no CADFOR até a homologação do certame, sob pena de decair do direito à contratação.

14. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA



14.1. Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) em sessão pública.

14.2. Na hipótese de a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro retornará o processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

14.3. Após análise de todas as propostas, na hipótese de não haver licitante classificada que atenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para que as licitantes classificadas apresentem nova documentação escoimada das causas da inabilitação, observada a ordem de classificação.

15. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

15.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o Pregoeiro, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

15.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c) comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

15.2.1. Para os fins do disposto na alínea “c”, é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

15.2.2. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

15.3. A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o Pregoeiro a fazer exigências novas não previstas no edital.

15.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 01 (um) dia útil.



15.5. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema COMPRAS.GOV, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

16.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em **até 10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.

16.1.2. A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

16.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

16.4. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5. As razões do recurso serão dirigidas ao Pregoeiro, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

16.6. A decisão dos recursos deverá ser divulgada no sistema Compras.gov.br.

16.7. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

16.8. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.



16.9. Verificada a regularidade dos procedimentos, o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

17. DO CONTRATO

17.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo IV.

17.2. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de **10 (dez)** dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

17.2.1. O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo contratante, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

17.2.2. Se o instrumento de contrato não for assinado pelo representante legal do contratado, deverá ser apresentada a procuração, devidamente reconhecida em cartório, com poderes que habilitem o mandatário a assinar o instrumento.

17.3. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato, a contratante deverá consultar a regularidade da adjudicatária no CADFOR, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

17.3.1. Se houver pendência documental no CADFOR e não for possível atualiza-lo por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação.

17.4. A adjudicatária deve apresentar, ainda que não exigida na fase de habilitação, prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual de Pernambuco como condição para assinar o contrato ou retirar a ordem de fornecimento

17.5. O não comparecimento injustificado da adjudicatária, a não apresentação dos documentos exigidos como requisito de contratação e a desatualização de seus documentos de habilitação no CADFOR importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Edital e à perda da garantia da proposta, quando houver, nos termos do item 18.1.2.



17.5.1. Na hipótese do item 17.4, a adjudicação poderá ser anulada e retomado o procedimento licitatório, a fim de que o Agente de Contratação retorne à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação e seja declarada uma nova adjudicatária.

17.6. Poderá ser acrescentada ao contrato vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, não represente quaisquer ônus para a Administração e a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

18.1.1. convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata ou o instrumento contratual;

18.1.2. deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual;

18.1.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

18.1.3.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.3.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.3.3. desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

18.1.3.4. desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;

18.1.3.5. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

18.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.1.5. fraudar a licitação;



18.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.8. cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

18.2. As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. Multa;

18.2.2. Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 03 (três) anos;

18.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

18.3. As sanções previstas nos itens 18.2.2 e 18.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

18.4. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

18.4.1. Multa de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o lote, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 18.1.1 deste edital;

18.4.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do, observado o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista nos itens 18.1.2 e 18.1.3. deste edital;

18.4.3. Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o lote nos casos das infrações previstas nos itens 18.1.4. 18.1.5., 18.1.6., 18.1.7, 18.1.8 e 18.1.9 deste edital.

18.5. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos seguintes casos e condições:

18.5.1. No cometimento da infração prevista no item 18.1.1: de 6 a 12 meses;



18.5.2. No cometimento das infrações previstas nos itens 18.1.2. e 18.1.3: até 6 meses;

18.6. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos e descredenciamento no CADFOR-PE, no cometimento das infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7, 18.1.8 e 18.1.9: de 03 a 6 anos;

18.7. Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos nos itens 18.5 e 18.6. deverão ser observadas:

18.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.7.3. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração

18.7.4. Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;

18.7.5. A vantagem auferida em virtude da infração;

18.7.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

18.8. Em caso de reincidência na prática de infração sancionada com a mesma penalidade objeto de condenação definitiva anterior, ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

18.9. As penalidades deverão ser registradas no sistema e-fisco, no PE-integrado, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

18.10. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado em Decreto Estadual.

18.11. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.



19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

19.2. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Sistema Pe-Integrado ou no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

19.3. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de conveniência e oportunidade, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

19.4. Constatado vício insanável na licitação, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

19.5. Após a adjudicação do objeto, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de concedido à adjudicatária do prazo de 3 (três) dias úteis para exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

19.5.1. Da decisão da autoridade de anular ou revogar o certame caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis para a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável.

19.6. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação, cabendo, em caso de anulação, o dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável.

19.7. A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

19.8. A operacionalização dos pagamentos decorrentes da contratação observará a sistemática de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços do Poder Executivo Estadual por meio de instituição financeira contratada pelo Estado de Pernambuco, nos termos da Portaria SF nº 90/2026, e alterações posteriores, devendo a futura



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

contratada proceder à abertura de corrente na referida instituição, na forma, condições e prazos previstos na minuta do contrato (Anexo VII)

19.9. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

19.10. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto a ser licitado descritas no Compras.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

19.11. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I** – Termo de Referência;
- b) Anexo II** – Declaração da relação de compromissos assumidos pela licitante;
- c) Anexo III** - Declarações complementares;
- d) Anexo IV** - Declaração de conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações;
- e) Anexo V** – Declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- f) Anexo VI** – Minuta do Contrato acompanhado do Termo de Ciência do fiscal e do gestor do contrato.
- g) Anexo VII** - Modelo de Folha de Rosto.

21.11. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas que regem a matéria.

21.12. Esta licitação poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 55, II, “a”, da Lei nº 14.133, de 2021.

Recife, 11 de agosto de 2026.

Solange Nazaré

Pregoeira AC 30



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0484.2026.AC 30.PE.0300.SAD.SEE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90300.2026

SEI Nº 0001210011494.000024/2026-97

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Contratação da prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra de apoio técnico operacional especializado em TIC em nível de gestão e governança, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, visando fornecer subsídios técnicos e artefatos de suporte para atender às necessidades da Secretaria de Educação de Pernambuco, conforme condições, especificações, quantidades e exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão em lote único e descritos conforme quadro constante no ANEXO A - Demonstrativo dos Cálculos da Contratação.

Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no E-fisco/Termo de Referência e no CATSER, prevalecerá a descrição do E-fisco/Termo de Referência

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 2 do ETP), anexo J deste Termo de Referência.

2.2 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1 A justificativa para o quantitativo necessário ao atendimento da necessidade pública encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 7 do ETP), anexo J deste Termo de Referência.

2.2.2 Dos Parâmetros Técnicos de Dimensionamento da Força de Trabalho:

2.2.2.1 O quantitativo global de 38 (trinta e oito) postos de trabalho especializados destina-se ao apoio técnico continuado às funções de gestão e governança de TIC da Secretaria de Educação (SEE/PE), tendo sido dimensionado com estrita observância aos seguintes parâmetros metodológicos e institucionais:



- A definição do quantitativo decorre da aplicação do Método de Dimensionamento de Quadro de Pessoal (MQP/SISP) e das diretrizes do framework *COBIT 2019*, validados pela Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI (documentos SEI nº 86538059 e nº 86538197), assegurando que os postos guardem estrita aderência às métricas de produtividade regulamentares e aos critérios de conformidade do *iGovTI-TCE-PE*.
- O volume fixado (38 postos) visa exclusivamente à manutenção e à sustentação das atividades essenciais da Secretaria, situando-se significativamente abaixo da força de trabalho ideal de 130 profissionais apurada no relatório individual da ATI (SEI nº 86537758), que apurou a força de trabalho para implementação e sustentação de 20 (vinte) Objetivos de Governança e Gestão. Desse modo, a presente contratação não configura expansão de pessoal ou ampliação de gastos, mas o patamar mínimo indispensável para mitigar o risco de colapso das atividades de apoio ao planejamento, monitoramento, fiscalização e conformidade da pasta, levando em consideração doze Objetivos de Governança e Gestão atrelados ao objeto desta contratação (SEI nº 86537489 - Aba Estimativa de Volume de Trabalho).
- A alocação da força de trabalho (SEI nº 86537489 - Aba Resultados) rege-se pelos critérios de esforço mínimo necessário para a execução do escopo contratual e estabilização de processos críticos, atuando de forma estratégica para neutralizar o alto risco de descontinuidade operacional por rotatividade (*turnover*) diagnosticado pela autoridade setorial de TIC.

2.2.2.2 A fundamentação metodológica constante deste item assegura que a prestação dos serviços guie-se pela moderação de custos e eficiência técnica, subsidiando a SEE/PE na evolução dos níveis de maturidade em governança exigidos pelos órgãos de controle, mediante o emprego de um quadro de pessoal estritamente racionalizado.

2.2.3 Com base no histórico das validações dos boletins de medição (SEI nº 87158772) do Contrato anterior nº 145/2020 (SEI nº 87156090), no período compreendido entre janeiro e dezembro de 2024, a média mensal de consumo efetivo registrou o patamar de 31.949,82 USTs, conforme demonstrado no quadro consolidado a seguir. Considerando a métrica referencial de mercado e produtividade de 900 USTs mensais por perfil equivalente, a capacidade produtiva historicamente demandada equivale matematicamente a 35,50 postos de trabalho em regime de dedicação exclusiva.

Boletim de Medição	jan	fev	mar	abr	mai	jun.	jul	ago	set	out	nov	dez	Média
Horas/Mês Planejada 2024	5.336	5.040	4.973	5.632	5.592	5.096	5.596	5.944,00	5.216	6.083	5.024	5.152	5.390
UST/2024	34.155,87	32.021,07	30.020,37	34.553,13	33.265,17	30.796,75	34.245,06	33.380,58	30.943,14	33.560,36	28.795,76	27.660,58	31.949,82

2.2.3.1 O incremento observado entre a equivalência matemática histórica (aproximadamente 35,5 postos) e o quantitativo final fixado em 38 postos para a presente contratação justifica-se pela evolução contínua e pelo aumento progressivo do volume de demandas de TIC no âmbito desta Secretaria. O surgimento constante de novas frentes de trabalho e a expansão natural das atividades finalísticas ao longo do tempo exigem esse dimensionamento atualizado, garantindo a elasticidade necessária para absorver o crescimento da carga de trabalho, mitigar riscos de descontinuidade e assegurar a eficiência operacional frente ao cenário de demandas da pasta.



2.3 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.3.1 A justificativa da escolha da solução a ser licitada encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 16 do ETP), anexo J deste Termo de Referência

2.4 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1 A justificativa para o não parcelamento do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 11 do ETP), anexo J deste Termo de Referência, de modo a permitir a ampliação da competitividade, diante das peculiaridades do caso concreto.

2.5 DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

2.5.1 De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.

2.5.2 Assim, compreende-se que para o serviço em tela não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente serviço contínuo, logo, não cabendo a participação nesta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.5.3 Além disso, no caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto, uma vez que o objeto em si é comercializado por várias empresas do ramo, sendo desnecessária a formação de consórcio para o cumprimento das obrigações da prestação de serviço.

2.5.4 A vedação não implicará na competitividade, pois o objeto do presente procedimento licitatório consiste na contratação de um serviço contínuo comum de TIC, não sendo apropriada a exigência de consórcio para essa finalidade. Além disso, existe grande quantidade de empresas nacionais do ramo que conseguem realizar o objeto do presente certame, sem a necessidade de formação de consórcio.

2.5.5 Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

2.6 DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

2.6.1 É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação, uma vez que para a contratação será exigida comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimos e estrutura mínima, com equipamentos, equipe de profissionais, exigência de capacidade operacional com estrutura empresarial mínima requerida nas contratações deste objeto, que são incabíveis à natureza jurídica das pessoas naturais.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / DETALHAMENTO DO OBJETO



Além da descrição apresentada na(s) tabela(s) do quadro resumo deste Termo de Referência (Anexo A), para a prestação dos serviços, deve-se observar as seguintes especificações:

3.1 DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1 Os serviços serão prestados, nos regimes e períodos apresentados a seguir:

3.1.1.1. Posto de 40 (quarenta) horas semanais – segunda-feira a sexta-feira – Diurno.

3.1.2 Os serviços serão prestados por meio de alocação de profissionais da CONTRATADA, em local definido pela CONTRATANTE, na forma de postos de trabalho com índice de medição de resultados.

3.1.3 Poderá ser permitida a execução dos serviços de forma remota, quando no interesse exclusivo da CONTRATANTE, neste caso a contratada deverá disponibilizar os equipamentos indispensáveis ao exercício das atribuições, garantindo configuração mínima adequada para o pleno desempenho das funções.

3.1.4 O local de prestação dos serviços, quando da atividade presencial, está definido no item 3.3 deste TR.

3.1.5 Os postos de trabalho deverão estar disponíveis de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00 (8x5), excetuando-se os feriados.

3.1.6 Para os casos em que se fizer necessária a realização de atividades fora do horário comercial, esses deverão ser acordados junto à CONTRATANTE, e comporão banco de horas a ser compensado, observando as regras da convenção coletiva vigente no Estado de Pernambuco.

3.1.7 Será concedido a todos os profissionais terceirizados, intervalo intrajornada de 1 (uma) hora para almoço/descanso, não sendo necessário profissional substituto neste período.

3.1.8 Os profissionais alocados deverão obedecer ao especificado no Anexo B - Perfil Técnico do Posto de Trabalho, e na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Período (meses)
01	Serviço de prestação de mão de obra - do tipo analista em governança de TIC SÊNIOR , posto 40 horas semanais, turno diurno, segunda a sexta.	Posto de trabalho/mês	10	12
02	Serviço de prestação de mão de obra - do tipo analista em governança de TIC PLENO , posto 40 horas semanais, turno diurno, segunda a sexta.	Posto de trabalho/mês	18	12



03	Serviço de prestação de mão de obra - do tipo analista em governança de TIC JÚNIOR , posto 40 horas semanais, turno diurno, segunda a sexta.	Posto de trabalho/mês	4	12
04	Serviço de prestação de mão de obra - do tipo analista de riscos de TIC SÊNIOR , posto 40 horas semanais, turno diurno, segunda a sexta.	Posto de trabalho/mês	4	12
05	Serviço de prestação de mão de obra - do tipo analista de apoio a conformidade (compliance) de TIC SÊNIOR , posto 40 horas semanais, turno diurno, segunda a sexta.	Posto de trabalho/mês	2	12

3.1.9 A CONTRATADA se compromete a alocar, em todos os serviços contratados, profissionais com perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo do contrato todas as condições que garantirão sua habilitação e qualificação neste processo licitatório.

3.1.10 A qualificação profissional e formação mínima requerida para os profissionais deverá ser comprovada através das formas previstas no Anexo B deste TR.

3.1.11 As macro-atividades, atividades e artefatos das entregas previstos para cada posto na contratação estão descritas no Anexo B do TR, contudo, poderão sofrer alterações ao longo da execução contratual, sem extrapolar seu escopo, de maneira a atender às necessidades atuais e futuras da Secretaria de Educação de Pernambuco.

3.1.12 Em razão da especificidade inerente aos serviços requisitados, para os serviços constantes no TR, os profissionais que exercerão as funções técnicas deverão integrar o quadro da CONTRATADA, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Tal vínculo deverá ser comprovado à época da prestação dos serviços.

3.1.13 A formação mínima exigida dos profissionais alocados na prestação de serviços está especificada no Anexo B - Perfil Técnico do Posto de Trabalho, devidamente comprovada na fase contratual por certificado de conclusão expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

3.1.14 O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado, conforme legislação vigente.

3.1.15 Para a atualização dos salários e demais benefícios das funções especificadas neste certame, será considerada a Convenção Coletiva de Trabalho, atualizada, do Sindicato dos Trabalhadores de Processamento de Dados, Informática e Tecnologia da Informação do Estado de Pernambuco - SINDPD/PE.



- 3.1.16** Em caso de afastamento por motivo de licença médica ou gozo de férias, superior a 15 (quinze) dias, a CONTRATADA deverá promover a substituição temporária do profissional alocado, por profissional com qualificação técnica que atenda ao requisitado no perfil do posto.
- 3.1.17** Todos os profissionais deverão utilizar crachá de identificação, ao acessar as dependências da CONTRATANTE. Já o uso de fardamento não será exigido, contudo, a empresa CONTRATADA deverá orientar seus colaboradores a adotarem vestimentas compatíveis com o ambiente de serviço público da CONTRATANTE.
- 3.1.18** A CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos antes de exaurida toda vigência contratual prevista.

3.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.2.1** A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, nos termos da legislação específica, competindo a estes:

3.2.1.1 Para o posto “**Analista em Governança de TIC – Nível Sênior**”, os serviços envolvem o apoio técnico especializado operacional à GPGT/GGTIC nas ações de governança, fornecendo subsídios para o planejamento estratégico e auxiliando na consolidação de diretrizes, políticas e indicadores de desempenho de TIC. Incluem-se, ainda, atividades de apoio à modelagem, execução, monitoramento e controle de projetos e portfólios de TIC, com base em metodologias, metas e métricas institucionais previamente estabelecidas pela Administração. O profissional sênior também presta suporte técnico ao levantamento de dados para o acompanhamento orçamentário-financeiro das iniciativas e contratos de TIC, observando normas, limites e diretrizes de alocação de recursos. Compete-lhe, igualmente, apoiar a elaboração de minutas de artefatos de planejamento das contratações de TIC, tais como estudos técnicos preliminares, provas de conceito, termos de referência e planos de contratação, além de oferecer suporte técnico à execução, fiscalização e avaliação contratual, mediante o monitoramento operacional de entregas, indicadores e conformidade. Por fim, o posto contempla o apoio ao mapeamento, padronização e aprimoramento contínuo dos processos de governança, gestão de projetos e contratações de TIC, contribuindo para a maturidade institucional da área.

3.2.1.2 Para o posto “**Analista em Governança de TIC – Nível Pleno**”, os serviços envolvem o apoio técnico à execução e o acompanhamento de atividades técnico-administrativas relacionadas à governança, ao planejamento e à gestão de TIC, sob orientação e supervisão direta da GPGT/GGTIC. Compete ao profissional apoiar a elaboração, atualização e consolidação de minutas de artefatos e instrumentos essenciais à governança, tais como propostas para Relatórios de Diagnóstico de Governança de TIC, Planos de Governança de TIC, Catálogo de Serviços de TIC, Relatórios de Indicadores de Desempenho, Planos Diretores de TIC (PDTIC) e Matrizes de Alinhamento Estratégico de TIC, fornecendo subsídios para assegurar a coerência entre os objetivos estratégicos e as iniciativas tecnológicas. O perfil pleno também presta suporte técnico operacional na gestão de projetos e portfólios de TIC, por meio da elaboração e manutenção de minutas de artefatos como



Termos de Abertura de Projetos (TAP), Planos de Gerenciamento de Projetos (PGP), Relatórios de Status, Matrizes de Riscos e Oportunidades, Painéis de Acompanhamento de Projetos e Relatórios de Desempenho e Avaliação de Metodologias. Além disso, contribui para o levantamento de dados para o controle orçamentário e o planejamento anual, elaborando minutas de Planos de Contratação de TIC (PCA-TIC), Planos Orçamentários Anuais (POA-TIC), Planilhas de Consolidação e Execução, bem como Relatórios de Conformidade Legal e Orçamentária, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos correlatos.

3.2.1.3 Para o posto “**Analista em Governança de TIC – Nível Júnior**”, os serviços envolvem o apoio operacional e técnico de caráter administrativo às atividades de governança, planejamento e gestão de TIC, sob supervisão dos níveis pleno e sênior e acompanhamento da Gestão da SEE/PE. O profissional nesse nível é responsável por auxiliar na coleta de dados para a atualização de relatórios de acompanhamento da execução do Plano Diretor de TIC (PDTI), bem como no monitoramento operacional de planos de ação voltados ao atendimento de recomendações e determinações de órgãos de controle. Também atua na consolidação de informações sobre os serviços de infraestrutura de TIC, contribuindo para a rastreabilidade das entregas contratadas. Entre suas atribuições, incluem-se o apoio à documentação e ao acompanhamento de projetos, mediante a organização de registros e preenchimento de minutas de Logs, Termos de Abertura de Projetos (TAP) e Planos de Gerenciamento de Projetos (PGP), além da produção de relatórios de monitoramento de projetos e processos. O analista júnior colabora na redação de minutas de mapas de processos e na consolidação de históricos de feedbacks e lições aprendidas, assegurando a manutenção da memória organizacional. Compete-lhe, ainda, apoiar a organização das demandas de contratações de TIC, contribuindo para a instrução processual de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência (TR), sob orientação técnica da Administração. Atua também na atualização de planilhas de monitoramento da execução contratual, registrando saldos de ativos e serviços de TIC, e na preparação de subsídios para relatórios de fiscalização e conformidade. O desempenho deste posto é essencial para dar suporte às rotinas administrativas e de acompanhamento, garantindo consistência e padronização das informações que subsidiam as decisões da área de governança de TIC.

3.2.1.4 Para o posto “**Analista de Riscos de TIC - Sênior**”, os serviços envolvem o apoio técnico especializado na coleta de dados para a identificação e análise de riscos relacionados a ativos, processos, contratos, serviços, sistemas e projetos de TIC, considerando impactos operacionais, legais, reputacionais, tecnológicos e de continuidade; elaborar minutas de propostas para planos de tratamento de riscos, com sugestões de medidas de mitigação, responsáveis, prazos e critérios de monitoramento para validação da gestão; apoiar a aplicação prática dos princípios das normas ISO 31000 (Gestão de Riscos), ISO/IEC 27005 (Segurança da Informação – Gestão de Riscos), COBIT e demais referências compatíveis; subsidiar tecnicamente a elaboração e atualização de matrizes de riscos em projetos e contratações de TIC, incluindo riscos técnicos, de suprimento, contratuais e de inovação; elaborar minutas de relatórios e pareceres técnicos sobre riscos identificados, com recomendações objetivas para mitigação e monitoramento; prestar suporte técnico às áreas técnicas e à alta gestão na priorização de riscos críticos, fornecendo subsídios para



a tomada de decisão com base em evidências e cenários prospectivos; apoiar na estruturação e institucionalização do processo de gestão de riscos no âmbito da TIC, integrando-o ao planejamento, à fiscalização contratual e à governança; atuar em alinhamento com as políticas institucionais de segurança da informação, continuidade de serviços e controle interno; participar de comitês, reuniões e fóruns de governança, apresentando diagnósticos e subsídios técnicos voltados ao fortalecimento da cultura de gestão de riscos na TIC; executar outras atividades compatíveis com a natureza operacional especializada e técnica do posto.

3.2.1.5 Para o posto "**Analista de Apoio à Conformidade (Compliance) de TIC - Sênior**", os serviços envolvem o apoio técnico à estrutura de governança de TIC no monitoramento operacional e subsídio à orientação quanto à conformidade de processos, contratações, contratos, projetos e serviços tecnológicos; prestar suporte técnico à Administração no atendimento aos normativos vigentes relacionados à TIC, como: Lei nº 14.133/2021, LGPD (Lei nº 13.709/2018), Decreto nº 56.434/2024 (EGD), Instruções Normativas SEGES/ME/MGI e orientações da CGU, CGE e TCE-PE; auxiliar na conferência técnica da conformidade dos processos de planejamento, execução e fiscalização de contratações de TIC, com base nas boas práticas do TCU e nas trilhas de responsabilização e governança digital; apoiar a elaboração e atualização de minutas de políticas internas de TIC, planos de ação corretiva e instrumentos de integridade, em alinhamento com o Programa de Integridade da Secretaria; contribuir para o monitoramento do cumprimento de cláusulas contratuais críticas, especialmente as relacionadas a obrigações legais, sigilo, proteção de dados e governança de terceiros; auxiliar no levantamento de dados sobre riscos de não conformidade e apoiar a elaboração de propostas de medidas preventivas e corretivas para evitar desvios ou falhas sistêmicas; apoiar a implementação e monitoramento de controles internos nos processos de TIC, promovendo a padronização, rastreabilidade e segurança nas decisões e execuções da gestão; elaborar minutas de relatórios técnicos e pareceres sobre conformidade, integridade, aderência a normativos e boas práticas de TIC; executar outras atividades de natureza técnico-especializada compatíveis com o nível de complexidade e responsabilidade do posto.

3.3 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1 Os serviços serão prestados nos seguintes locais e horários: Av. Afonso Olindense, 1513 | Várzea | Recife-PE. CEP: 50.810-000, de 08h00 às 17h00, exceto feriados e pontos facultativos.

3.3.2 O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.

3.3.3 Os serviços serão apurados da seguinte forma: o fiscal do contrato, após conferência dos quantitativos e valores presentes no relatório a ser emitido pela CONTRATADA, atestará a medição mensal, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do referido relatório, comunicando à empresa o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.



3.3.3.1 O atesto será registrado, de forma a ratificar a devida execução do objeto e o atendimento dos aspectos técnicos e administrativos dos serviços prestados.

3.3.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da CONTRATADA pela perfeita execução da contratação, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua incorreta execução;

3.3.5 Condições gerais e específicas para a prestação do serviço:

3.3.5.1 Os serviços deverão ser prestados de acordo com os princípios e diretrizes da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 - ou outra que a substituir, aplicada por analogia, no que couber, observando-se as normas internas da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco, a legislação vigente estadual e também a Lei nº 14.133/2021.

3.3.5.2 A prestação dos serviços será realizada de forma presencial e/ou remota, conforme definido pela CONTRATANTE, com observância dos critérios de controle de produtividade, frequência, sigilo, segurança da informação e uso adequado das plataformas institucionais.

3.3.5.3 Reuniões e atividades inerentes a prestação de serviços poderão ser realizadas em unidades vinculadas a Secretaria, a qual será responsável por promover o transporte até a localidade indicada.

3.3.5.4 Quando do início da prestação dos serviços, a empresa CONTRATADA deverá apresentar documentos que comprovem a qualificação técnica do profissional, conforme estabelecido no ANEXO B deste TR. Assim, como deverá apresentar Termo de Compromisso com a Confidencialidade e Sigilo (ANEXO F) devidamente assinado pelo profissional.

3.3.6 ORDEM DE SERVIÇO

3.3.6.1 A execução das atividades previstas para cada posto de trabalho deverá observar as diretrizes da CONTRATANTE, formalizadas por meio de Ordens de Serviço (OS), que funcionarão como instrumento oficial de direcionamento e priorização de demandas, articulando a força de trabalho contratada às necessidades operacionais e estratégicas da área de TIC.

3.3.6.2 A OS é o meio pelo qual a CONTRATANTE estrutura e encaminha demandas à CONTRATADA, podendo ser emitida por meio físico ou, preferencialmente, por sistema informatizado de gestão de demandas. Este sistema deverá permitir a rastreabilidade das solicitações, dos prazos e das entregas, além de registrar as evidências utilizadas para fins de medição de desempenho contratual.

3.3.6.3 Cada OS deverá conter número identificador único e deverá ser registrada no sistema oficial da CONTRATANTE, com disponibilização ao solicitante para fins de acompanhamento. As OSs deverão, sempre que aplicável, incluir os seguintes elementos mínimos:

- o Título ou identificação da atividade ou demanda;
- o Descrição sucinta do serviço a ser executado ou do artefato a ser produzido;



- o Indicação dos postos de trabalho envolvidos e respectivas quantidades;
- o Estimativa de prazo para conclusão das entregas ou atividades, quando aplicável;
- o Lista de entregas, evidências e/ou produtos esperados;
- o Critérios técnicos e de qualidade que regerão a aceitação das entregas;
- o Relação com os indicadores de desempenho previstos no **IMR (Anexo E)**;
- o Outras informações julgadas pertinentes pela CONTRATANTE.

3.3.6.4 O atendimento às OSs deverá respeitar os limites contratuais, sendo vedado à CONTRATADA recusar o cumprimento das ordens emitidas. O descumprimento injustificado das OSs será considerado inadimplemento contratual e poderá ensejar a aplicação de sanções, sem prejuízo da incidência de descontos decorrentes dos indicadores de desempenho previstos no Instrumento de Medição de Resultado (**IMR**) – **Anexo E**.

3.3.6.5 As OSs serão o elemento de referência primária para apuração dos indicadores contratuais, conforme definido no Anexo E – IMR, especialmente no que se refere a:

- **Índice de Entrega no Prazo (IEP):** conforme os prazos estimados registrados nas OSs;
- **Índice de Qualidade das Entregas (IQ):** conforme os critérios e entregas definidos nas OSs;
- **Índice de Retrabalho (IR):** conforme a ocorrência de devoluções por não conformidade técnica das entregas previstas nas OSs.

3.3.6.6 Durante a execução das atividades relacionadas às OSs, a CONTRATANTE poderá promover reuniões de acompanhamento e pontos de controle, com as seguintes finalidades:

- a. Esclarecimento de dúvidas técnicas sobre as demandas em andamento;
- b. Ajustes no planejamento e priorização de entregas;
- c. Verificação do cumprimento dos critérios de escopo, prazo e qualidade;
- d. Registro de repactuações justificadas quanto a prazos, entregas ou critérios de aceitação.

3.3.6.7 Toda e qualquer alteração relevante na OS, inclusive em termos de escopo, prazos ou produtos esperados, deverá ser formalizada no sistema de gestão de demandas, por meio de registro de alteração de escopo ou replanejamento, com validação pela CONTRATANTE.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.1 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1 O valor estimado mensal para a contratação é de **R\$ 606.875,58 (seiscentos e seis mil e oitocentos e setenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos)**, perfazendo o valor estimado global de **R\$ 7.282.506,96 (Sete milhões, duzentos e oitenta e dois mil, quinhentos e seis reais e noventa e seis centavos)** para 12 (doze) meses, estando assim distribuídos:



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

4.1.2 Lote único – Valor estimado total – **R\$ 7.282.506,96 (Sete milhões, duzentos e oitenta e dois mil, quinhentos e seis reais e noventa e seis centavos).**

4.1.3 Os valores apresentados acima estão detalhados nos demonstrativos de cálculo da contratação e quadro resumo constantes no Anexo A deste Termo de Referência.

4.1.4 No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

4.1.5 Os preços finais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

4.2 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.2.1 As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Fonte: 0501544000

Unidade: 140100

Programa: 12.122.0438.4385.1361

Ação: 4385

Elemento de Despesa: 00

Categoria Econômica: 3.90

4.3 JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006

4.3.1 Em regra, contratações de serviços terceirizados devem ser objeto de licitações exclusivas para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), quando os lotes de contratação possuírem valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil) reais, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.3.2 Considerando que não há lotes de valor igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a presente licitação não possui lote exclusivo à participação de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

5. DA LICITAÇÃO

5.1 MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, FORMA DE FORNECIMENTO E MODOS DE DISPUTA

5.1.1 A licitação será processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL.**

5.1.2 O objeto será executado por meio do regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**



5.1.3 O modo de disputa a ser utilizado é o **aberto-fechado**.

5.1.4 A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, levando-se em consideração os princípios da economicidade, da razoabilidade, da impessoalidade e da isonomia.

5.2 PROPOSTA

Os profissionais a serem alocados deverão ser contratados com salários de referência igual ou superior aos valores especificados na tabela apresentada neste Termo de Referência, conforme consta no penúltimo parágrafo do subitem 10.1.1 do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5.2.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

5.2.1.1 As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública, independente de declaração da licitante.

5.3 REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

5.3.1 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.1.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao lote pertinente, por meio da apresentação de um ou mais atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5.3.1.2 Para fins de comprovação, os atestados/certidões devem dizer respeito a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra de apoio técnico operacional especializado em TIC em nível de gestão e governança, com as seguintes características mínimas:

a) Experiência mínima de 02 (dois) anos, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão-de-obra, para execução de serviços em TI, em áreas como: gestão e governança de TIC ou apoio à gestão de TIC, e apoio a projetos de TIC.

a.1.) A exigência de experiência mínima de 02 (dois) anos decorre da complexidade e da natureza estratégica das atividades de gestão e governança de TIC no âmbito da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco. Considerando a necessidade de integração com múltiplas áreas finalísticas, normativos específicos, e a aplicação de metodologias consolidadas de gestão de projetos, portfólios, riscos e conformidade, entende-se que a atuação eficaz nesse contexto demanda conhecimento prévio e experiência prática comprovada. A exigência visa mitigar riscos operacionais, assegurar a continuidade dos serviços



e garantir a entrega de resultados aderentes aos objetivos institucionais, reforçando a maturidade dos processos de TIC e o alinhamento com os princípios da boa governança pública.

a.2.) Dessa forma, esse período mínimo é indispensável para assegurar a prestação do serviço em conformidade com as necessidades específicas da Secretaria, por força da sua essencialidade, quantitativo, risco e complexidade.

5.3.1.3 Será considerado compatível com a quantidade os atestados ou certidões que apresentarem, no mínimo, 30% (trinta por cento) das quantidades estimadas na licitação para cada lote (lote único).

5.3.1.4 Para fins de aferição do percentual mínimo de 30% (trinta por cento) relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro menor número inteiro.

5.3.1.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou em sua vigência, tendo decorrido, no mínimo, 01 (um) ano do início de sua execução.

5.3.1.6 Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Anexo G - Declaração de Vistoria Técnica, facultando a possibilidade de realização de vistoria prévia, por solicitação da licitante, mediante agendamento, na forma prevista neste Termo de Referência.

5.3.2 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.3.2.1 Comprovação do Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo lote.

5.3.2.2 Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), ou Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} = \text{igual ou superior a } 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} = \text{igual ou superior a } 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{igual ou superior a } 1$$



5.3.2.3 A adoção dos índices acima se mostra como suficientes ao cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, uma vez que permitem avaliar de forma objetiva, segura e padronizada a saúde financeira e a capacidade de solvência das licitantes, assegurando que a empresa a ser contratada disponha de solidez patrimonial e liquidez imediata para suportar os custos operacionais, os encargos trabalhistas e previdenciários, bem como os investimentos em estrutura mínima exigidos para a execução continuada do objeto, sem o risco de descontinuidade da prestação dos serviços por insolvência. Ademais, os valores iguais ou superiores a 1 (um) foram os adotados para o presente certame, pois correspondem ao patamar referencial mínimo que demonstra que a empresa possui capacidade de honrar integralmente suas obrigações de curto, médio e longo prazo utilizando seus próprios recursos realizáveis e ativos. A fixação do índice neste patamar atende estritamente aos princípios da razoabilidade e da ampla competitividade, visto que não restringe indevidamente o universo de competidores com exigências financeiras excessivas ou desproporcionais ao vulto e à natureza comum dos serviços de TIC, ao mesmo tempo em que resguarda a Secretaria de Educação de Pernambuco contra os riscos de inadimplemento de uma estrutura contratual com dedicação exclusiva de mão de obra.

6. DO CONTRATO

6.1. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

6.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, por interesse das partes, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2. O serviço ora tratado caracteriza-se como serviço continuado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme definição do art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021. Essa natureza decorre, primeiramente, da necessidade permanente e ininterrupta da prestação, como evidenciado no Estudo Técnico Preliminar, o qual detalha que os profissionais da empresa contratada permanecerão alocados nas dependências da contratante, à disposição da Administração, durante todo o período contratual.

6.1.3. Ademais, a dedicação exclusiva é caracterizada pelo vínculo direto entre os profissionais e a execução deste objeto específico, sem possibilidade de compartilhamento de recursos humanos e materiais com outros contratos. Tal condição assegura que a força de trabalho esteja totalmente comprometida com as demandas da Secretaria, viabilizando maior controle, supervisão e fiscalização por parte da Administração, inclusive quanto à assiduidade, produtividade e qualidade dos serviços executados.

6.1.4. Esses elementos, tais como: permanência, exclusividade e possibilidade de fiscalização direta, configuram, de forma inequívoca, a prestação como serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo imprescindível para garantir a continuidade e a eficiência dos processos relacionados à gestão e governança de TIC, conforme o interesse público e os princípios da administração.

6.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.2.1 Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.



6.2.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

6.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.3.1 A empresa contratada para prestação do serviço descrito neste Termo de Referência ficará impedida de firmar contratos com a Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco para prestação de serviços especializados e fornecimento de equipamentos e produtos de software em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), durante a vigência do contrato. Esta vedação visa evitar o acúmulo de vínculos contratuais que possam comprometer os processos de fiscalização e apoio à gestão de contratos, evitando assim que a empresa apoie a sua própria fiscalização.

6.3.2 Ao final da presente contratação, a empresa deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos antes de exaurida toda vigência contratual prevista, a fim de garantir a prestação de serviço pela sua sucessora;

6.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.4.1 As obrigações da CONTRATANTE serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação.

6.4.2 Além das obrigações que serão dispostas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação:

6.4.2.1 Acompanhar, fiscalizar e homologar os serviços prestados, utilizando o Nível Mínimo de Serviço para isso;

6.4.2.2 Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços, inclusive a disponibilização, se necessário, de local seguro para guarda de equipamentos, acessórios e materiais a serem utilizados na consecução dos trabalhos;

6.4.2.3 Estimular a melhoria da qualidade, o aumento da produtividade e a preservação do meio ambiente;

6.4.2.4 Fornecer, observadas as diretrizes de sua Política Local de Proteção de Dados Pessoais e Política de Privacidade, as instruções e condições necessárias tratamento dos dados pelo Operador/Contratado;

6.4.2.5 Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

6.4.2.6 Adotar mecanismos transparentes, de fácil compreensão e acesso, que permitam a ciência inequívoca dos titulares dos dados a respeito de sua Política Privacidade, que deve conter, minimamente, as medidas acima indicadas;

6.4.2.7 Compartilhar com o Operador/Contratado as informações pessoais fornecidas pelos usuários dos serviços públicos por ela prestados, estritamente necessária execução do objeto contrato e nos exatos termos definidos em sua Política de Privacidade, após a aceitação dos termos de uso pelo usuário ou seu representante legal quando for o caso;



6.4.2.8 Definir quais serão os dados pessoais tratados, bem como as finalidades e as formas de tratamento para cada dado coletado;

6.4.2.9 Comunicar à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou do relevante aos titulares, após o recebimento da comunicação formal feita pelo Operador;

6.4.2.10 Providenciar a eliminação segura dos dados obtidos para a prestação do serviço e compartilhados com o Operador/CONTRATADO, após o término do tratamento exceto quando necessários ao atendimento das finalidades previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, quando estará autorizada a sua conservação. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais e de medidas de segurança estabelecidas em sua Política de Privacidade, no processo de compartilhamento dos dados, a menos que reste comprovado que o dano decorrente de culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiro.

6.5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.5.1 Além das obrigações que serão dispostas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação:

6.5.2 Realizar, após a assinatura do contrato reunião inicial com o CONTRATANTE acerca da fiscalização da execução contratual;

6.5.2.1 Nomear e manter, quando do recebimento da Ordem de Serviço, PREPOSTO aceito pela CONTRATANTE, durante toda a vigência contratual, devidamente qualificado e com poderes para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, de acordo com o previsto no item 6.7 deste Termo de Referência;

6.5.2.2 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração, conforme normas técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Pernambuco;

6.5.2.3 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

6.5.2.4 Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pelo Controlador/CONTRATANTE;

6.5.2.5 Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, segundo a Lei Geral de Proteção de Dados e os padrões técnicos mínimos exigidos pelo Controlador/CONTRATANTE;

6.5.2.6 Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do CONTRATO ou a CONTRATANTE está exposta;

6.5.2.7 Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

6.5.2.8 Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio Titular dos dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição Controlador/CONTRATANTE, mediante solicitação;

6.5.2.9 Permitir a realização de auditorias do Controlador/CONTRATANTE e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

6.5.2.10 Informar e obter a anuência prévia do Controlador/CONTRATANTE sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para o desenvolvimento das atividades objeto do CONTRATO;



6.5.2.11 Apresentar ao Controlador/CONTRATANTE, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;

6.5.2.12 Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pelo Controlador/CONTRATANTE e de obrigações perante Titulares de dados pessoa autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

6.5.2.13 Comunicar formalmente e de imediato ao Controlador/CONTRATANTE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

6.5.2.14 Promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Controlador/CONTRATANTE, em caso de desligamento funcionário das atividades inerentes à execução do presente CONTRATO;

6.5.2.15 Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018;

6.5.2.16 Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto deste CONTRATO;

6.5.2.17 Adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades de Contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

6.5.2.18 Responsabilizar-se por prejuízos causados ao Controlador/CONTRATANTE em razão de coleta e tratamento inadequados dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas no presente CONTRATO;

6.5.2.19 Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Controlador/ CONTRATANTE;

6.5.2.20 Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida.

6.6. TRANSIÇÃO OU ENCERRAMENTO CONTRATUAL

6.6.1 O encerramento contratual consiste no processo de finalização da prestação dos serviços ao término da vigência do ajuste. Nesse sentido, com vistas a assegurar a continuidade dos serviços e mitigar eventuais impactos decorrentes da transição entre contratos, impõe-se a elaboração de Plano de Transição, no qual deverão ser especificadas as ações e responsabilidades necessárias à adequada migração dos serviços prestados.

6.6.2 Na hipótese de realização de nova licitação que resulte na substituição da empresa prestadora dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração deverá, por meio de eventos formais, repassar à nova adjudicatária todos os documentos e informações necessários à continuidade da execução contratual, bem como prestar os esclarecimentos pertinentes acerca dos procedimentos adotados no relacionamento entre a CONTRATANTE e a nova CONTRATADA.

6.6.3 A CONTRATADA deverá elaborar, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias corridos do término da vigência contratual, Plano de Transição que contemple o repasse integral e irrestrito dos conhecimentos, informações e competências necessários e suficientes para assegurar a continuidade dos serviços, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE.



6.6.4 O Plano de Transição dos serviços deverá contemplar, no mínimo, os seguintes tópicos:

6.6.4.1 A identificação nominal dos profissionais da CONTRATADA designados para compor a equipe responsável pelo repasse, com a devida especificação de seus papéis, responsabilidades, nível de conhecimento técnico e respectivas qualificações, de modo a garantir a efetividade das ações de transição.

6.6.4.2 Cronograma geral do repasse, contendo, para cada tarefa ou grupo de tarefas, a descrição das etapas e atividades correspondentes, com a indicação das respectivas datas de início e término, dos produtos a serem entregues, dos recursos necessários e dos marcos intermediários, quando aplicável. O referido cronograma será submetido à avaliação da CONTRATANTE, que poderá propor ajustes em reuniões específicas, visando à aprovação do cronograma definitivo.

6.6.5 Deverão constar, dentre os produtos gerados, os seguintes elementos:

6.6.5.1 Documentação e Base de Conhecimento atualizada, contemplando todos os procedimentos operacionais, modelos, parâmetros de instalação e configuração, bem como demais informações necessárias à plena execução dos serviços realizados;

6.6.5.2 Demonstrativo de crescimento anual, abrangendo toda a vigência contratual, referente a todas as tarefas executadas;

6.6.5.3 Fornecimento integral de todos os artefatos lógicos utilizados para a operacionalização do contrato, devidamente organizados e documentados.

6.6.6 Durante o período necessário ao desenvolvimento e à execução do Plano de Transição, a CONTRATADA permanecerá integralmente responsável por todos os recursos e esforços adicionais que se façam indispensáveis exclusivamente à conclusão adequada do processo de transição.

6.6.7 Para fins desta cláusula, consideram-se esforços adicionais aqueles relacionados a pesquisas, transferência de conhecimento entre a CONTRATADA e o futuro prestador de serviços, elaboração de documentação, bem como quaisquer outras atividades correlatas, ainda que passíveis de cobrança, vinculadas diretamente às ações de transição.

6.6.8 Ao término da execução do Plano de Transição, deverão ser realizados, além de outros que se mostrem necessários para a quitação integral das obrigações contratuais da CONTRATADA, os seguintes procedimentos:

6.6.8.1 Devolução à CONTRATANTE de todos os bens, materiais e recursos por ela disponibilizados que estejam sob a posse dos profissionais da CONTRATADA;

6.6.8.2 Revogação imediata de todos os perfis e credenciais de acesso concedidos aos profissionais da CONTRATADA, em quaisquer sistemas, plataformas ou ambientes tecnológicos da CONTRATANTE;

6.6.8.3 Entrega de Termo de Declaração, devidamente assinado por todos os colaboradores da CONTRATADA envolvidos na execução contratual, atestando que todos os dados relacionados ao contrato, especialmente os



que envolvam dados pessoais, foram integralmente excluídos de quaisquer repositórios corporativos ou pessoais sob sua guarda;

6.6.8.4 Exclusão definitiva das contas de e-mail corporativas disponibilizadas aos profissionais da CONTRATADA, com a devida confirmação formal à CONTRATANTE.

6.6.9 Garantia Contratual ficará retida até a finalização da Transição Contratual.

6.7. PREPOSTO DA CONTRATADA

6.7.1 O PREPOSTO deverá atuar como o ponto focal entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para todas as ações e eventos relacionados aos serviços contratados, em especial, nas seguintes atividades:

6.7.1.1 Responder administrativamente perante a CONTRATANTE por toda a execução dos serviços objeto desta contratação;

6.7.1.2 Assegurar a conformidade administrativa das ordens de serviço em relação às diretrizes gerais estabelecidas pela CONTRATANTE;

6.7.1.3 Responder pelo cumprimento dos prazos estipulados nas ordens de serviços e pela conformidade da execução dos serviços, buscando aderência aos critérios de aceitação e níveis mínimos de serviços ;

6.7.1.4 Acompanhar a conduta e assiduidade da equipe alocada pela CONTRATADA, corrigindo possíveis desvios e informando a gestão da CONTRATANTE sobre possíveis irregularidades;

6.7.1.5 Orientar a equipe em relação ao cumprimento das obrigações contratuais, horários e responsabilidades em conformidade com o Termo de Referência;

6.7.1.6 Elaborar cronograma operacional para início da execução dos serviços;

6.7.1.7 Realizar acompanhamento da execução de todos os serviços demandados através das ordens de serviço;

6.7.1.8 Apoiar na articulação entre as equipes alocadas pela CONTRATADA e os servidores efetivos para a execução de serviços;

6.7.1.9 Acompanhar, do ponto de vista operacional, a continuidade e a estabilidade da equipe alocada, mitigando riscos de perda de conhecimento por rotatividade;

6.7.1.10 Participar de reuniões de alinhamento e acompanhamento com a CONTRATANTE, sempre que demandado, para tratar de aspectos contratuais e operacionais;

6.7.1.11 Realizar a verificação formal, estritamente quanto à completude, tempestividade e padrões de formatação, da documentação e dos entregáveis previstos no contrato;

6.7.1.12 Apoiar na atualização de dados em ferramentas de controle;

6.7.1.13 Elaborar relatórios mensais com medições e evidências dos serviços realizados;

6.7.1.14 Monitorar administrativamente a equipe de prestação de serviços, aplicando feedbacks regulares sobre postura, prazos e produtividade, e reportando o panorama à CONTRATANTE;

6.7.1.15 Identificar e propor à CONTRATANTE oportunidades de melhorias estritamente operacionais e de fluxos de processos nas prestações de serviço;

6.7.1.16 Aplicar, trimestralmente, um questionário de avaliação dos serviços com o gestor do contrato da CONTRATANTE.



6.7.2 O preposto deverá ser designado pela CONTRATADA, sem ônus de remuneração direta para a Administração, devendo seu custo operacional estar devidamente contemplado nos custos indiretos e/ou BDI da proposta comercial.

6.8. TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS

6.8.1 Considerando a evolução constante das práticas e tecnologias de gestão de TIC, a CONTRATADA deverá manter as competências técnicas e gerenciais dos postos de trabalho continuamente atualizadas até o encerramento do contrato, de forma a garantir que as atividades sejam desempenhadas segundo metodologias reconhecidas e padrões contemporâneos de mercado, assegurando a aderência às boas práticas de governança, conformidade e eficiência.

6.9. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

6.9.1 As disposições sobre a garantia contratual serão previstas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação.

6.10. DA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO

6.10.1 Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que a natureza dos serviços contratados exige atuação direta, contínua e integrada da equipe da empresa Contratada, com imersão nos processos internos da Secretaria e acompanhamento sistemático das atividades de planejamento, execução, controle e melhoria da governança e da gestão de TIC. A execução eficaz dos serviços requer domínio pleno do contexto organizacional, articulação constante com diferentes gerências da GGTIC e alinhamento técnico com os objetivos estratégicos institucionais, o que inviabiliza a fragmentação das atividades por meio de terceiros.

6.10.1.1 É vedada a contratação de profissionais na condição de pessoa jurídica (CNPJ), por configurar, inclusive, hipótese de subcontratação.

6.10.2 Além disso, foi constatado que o mercado dispõe de empresas capacitadas para executar integralmente o objeto da contratação, sem que se exija especialização excessivamente setorial, concentração de mercado ou racionalização que justifique a subcontratação. Ademais, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica nem economicamente para a Administração, pois poderia comprometer a padronização do serviço, a rastreabilidade das responsabilidades e o controle da qualidade, além de aumentar riscos contratuais decorrentes de terceirização indireta de funções críticas.

6.11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.11.1 As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021, bem como, serão dispostas na minuta do contrato, anexo ao Edital deste certame.

6.11.2 A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará por meio de e-mail, junto ao Gestor e Fiscal do Contrato, a saber, Gestor rafaella.cintra@adm.educacao.pe.gov.br, e do Fiscal ednaldo.farias@adm.educacao.pe.gov.br, sem prejuízo de outros meios disponíveis.



6.11.3 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: rafaella.cintra@adm.educacao.pe.gov.br e ggti.contratos@adm.educacao.pe.gov.br sem prejuízo de outros meios indicados pela CONTRATANTE.

6.11.4 A Gestão da presente contratação ficará a cargo do(a): Gerência de Projetos e Governança de TIC - GPGT.

6.11.5 A Fiscalização da presente contratação ficará a cargo do(a): Gerência Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação - GG TIC.

6.11.6 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período inicial do contrato, a fim de assegurar a correta adaptação dos colaboradores; (b) em reuniões mensais de acompanhamento contratual; (c) durante toda a fase de transição/encerramento contratual; e (d) sempre que for demandado para reuniões de alinhamento.

7. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 As disposições sobre os temas pagamento e medição serão detalhadas em cláusulas da minuta do contrato de mão de obra terceirizada, anexo do Edital do presente certame.

7.2. DAS MEDIÇÕES E DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

7.2.1 A definição de indicadores de medição de resultados, por meio de metas quantificáveis, tem por finalidade assegurar o nível de disponibilidade, qualidade e desempenho dos serviços necessários para a execução das atividades da Secretaria.

7.2.2 Esse conjunto de indicadores formam o Nível Mínimo de Serviço (NMS), cuja medição deverá ser realizada pela CONTRATADA, e apresentada no Boletim Mensal de Medição.

7.2.3 Os indicadores estão definidos de acordo com a natureza e característica de cada serviço, e expressos em unidade de medida. O detalhamento dos indicadores pode ser verificado no Anexo E do presente documento.

7.2.4 O pagamento será parcialmente glosado, de acordo com os indicadores previstos, quando a contratada não produzir os resultados esperados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades a serem desempenhadas, ou quando deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou, ainda, quando os utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.5 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE, através do fiscal do contrato, atestará a medição mensal, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do informe de recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal.

7.3 DO BOLETIM DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS



7.3.1 A CONTRATADA deverá elaborar Boletim Mensal de Medição, até o quinto dia útil de cada mês, detalhando todos os serviços entregues entre o primeiro e o último dia corrido do mês de referência, ficando estabelecido o último dia corrido de cada mês como a data base para efeitos de medição mensal.

7.3.2 O boletim deverá conter, no mínimo, as informações mencionadas no Anexo D - Boletim Mensal de Medição e Documento de Validação.

7.3.3 Somente após o Boletim Mensal de Medição ser considerado “Validado”, ou seja, atendendo todos os critérios de aceitação previstos, que será autorizada a emissão da respectiva nota fiscal/fatura.

7.4 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.4.1 Todos os serviços prestados pelos profissionais alocados deverão obedecer rigorosamente às normas internas, diretrizes técnicas, políticas de segurança da informação, padrões metodológicos e procedimentos operacionais vigentes da CONTRATANTE, inclusive os documentos e manuais publicados por órgãos de controle ou instâncias superiores da administração pública estadual.

7.4.2 Tais normativos estarão disponíveis ao longo da vigência contratual, por meio de portais institucionais, repositórios técnicos e sistemas internos de gestão, sendo responsabilidade da CONTRATADA manter-se atualizada quanto ao seu conteúdo e aplicação nas entregas.

7.4.3 As entregas, artefatos e atividades executadas deverão passar por processo de validação técnica e funcional, com base nos critérios previamente definidos nas Ordens de Serviço (OSs) e nos parâmetros estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) (Anexo E), especialmente quanto à conformidade, completude, clareza e aderência aos padrões adotados.

7.4.4 O processo de aceitação e recebimento dos serviços observará as seguintes etapas:

7.4.4.1 A CONTRATADA deverá encaminhar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a documentação comprobatória da execução dos serviços, conforme estabelecido neste Termo de Referência e nas OSs emitidas.

7.4.4.2 O envio da documentação deverá ser feito, preferencialmente, por meio eletrônico institucional (sistema de gestão ou e-mail institucional), nos formatos PDF e Excel, contendo, no mínimo:

- Lista das atividades executadas por profissional e por OS;
- Evidências das entregas realizadas;
- Relatório mensal consolidado com os indicadores de desempenho (IEP, IQ, IR), conforme metodologia do IMR;
- Justificativas técnicas para eventuais desvios, quando aplicável.

7.4.5 O recebimento dos serviços contratados ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento Provisório: realizado pelo fiscal do contrato, com base na conferência das evidências e do cumprimento das atividades atribuídas. Será formalizado mediante Boletim Mensal de Medição, a ser emitido em até 10 (dez) dias corridos após o envio da documentação pela CONTRATADA.



b) Recebimento Definitivo: efetuado pelo gestor do contrato, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a conclusão do recebimento provisório, atestando a conformidade das entregas com os requisitos contratuais.

7.4.6 Durante a fase do recebimento provisório, a CONTRATADA poderá apresentar justificativas técnicas formais para eventuais não conformidades pontuais, as quais serão analisadas pelos fiscais à luz dos seguintes critérios:

- Relevância da entrega para o ciclo de trabalho;
- Grau de impacto da não conformidade;
- Existência de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

7.4.7 A aceitação de tais justificativas será excepcional e deverá constar expressamente no Boletim de Medição.

7.4.8 A aceitação provisória ou definitiva das entregas não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades legais, técnicas e contratuais, permanecendo a obrigação de correção de eventuais falhas ou omissões identificadas posteriormente, dentro dos limites de vigência do contrato e do prazo de guarda e responsabilidade pactuado.

8. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

8.1 SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA FASE DE LICITAÇÃO

8.1.1 As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis durante a licitação e aquelas praticadas no período situado entre a adjudicação e assinatura do instrumento contratual serão previstas no Edital do presente certame.

8.2 SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO

8.2.1 As penalidades relativas a infrações cometidas no curso da contratação serão devidamente consignadas na minuta do contrato, anexa ao Edital do presente certame.

8.2.2 Além das sanções que serão dispostas na minuta do contrato, são requeridas as seguintes sanções específicas na presente contratação:

8.2.2.1 Será aplicável a sanção de advertência quando a CONTRATADA descumprir deveres instrumentais descritos nas cláusulas do item 6.5. ou der causa à inexecução parcial ou total do CONTRATO que não acarrete dano à Administração e que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2.2 A sanção de advertência não acarreta prejuízo à eventual penalidade de multa compensatória, a ser aplicada nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, sempre que deles decorrer inexecução parcial ou total do CONTRATO que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, de acordo com os termos contratualmente previstos na minuta do contrato.

8.2.2.3 As sanções de advertência e multa poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de 06 (seis) a 18 (dezoito) meses.



8.2.2.4 A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

9. DAS DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO SERVIÇO CONTÍNUO

9.1 No ato da contratação, a CONTRATADA deverá apresentar o Termo de Confidencialidade e Sigilo devidamente assinado por seus representantes legais e pelos profissionais que serão alocados, conforme modelo constante do Anexo F deste Termo de Referência. Tal documento é condição indispensável para o início das atividades e deverá ser renovado sempre que houver substituição ou inclusão de profissionais na equipe.

9.2. DO COMPLIANCE E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

9.2.1 A CONTRATADA, ao fornecer os serviços descritos neste termo de referência, compromete-se a seguir rigorosamente os requisitos de compliance e segurança da informação, conforme descrito abaixo:

9.2.2 A CONTRATADA deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e qualquer outra legislação de proteção de dados aplicável, respeitando todas as leis locais, nacionais e internacionais pertinentes à tecnologia da informação e cibersegurança, bem como deve possuir meios e procedimentos para garantia de confidencialidade, disponibilidade e integridade das aplicações e informações existentes.

9.2.3 É desejável que a CONTRATADA possua certificações reconhecidas no mercado, como ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002, entre outras relacionadas à gestão de segurança da informação e que implemente controles de acesso rigorosos para garantir que apenas indivíduos autorizados tenham acesso às informações e sistemas relacionados ao serviço prestado.

9.2.4 A CONTRATADA deve notificar o CONTRATANTE, em até 24 horas após sua detecção, de qualquer incidente de segurança e privacidade que impacte sua operação ou que apresente riscos relacionados ao contrato.

9.2.5 Deve haver um plano de resposta a incidentes estabelecido, que deverá ser compartilhado com a CONTRATANTE e possuir uma política de backup e recuperação de dados para garantir a continuidade dos serviços e a integridade das informações.

9.2.6 A CONTRATADA deve manter registros detalhados (logs) das atividades relacionadas ao serviço prestado, que devem ser armazenados por um período mínimo acordado.

9.2.7 A CONTRATADA deve adotar práticas e processos para assegurar qualidade e integridade dos dados, documentar medidas e controles de proteção de dados de segurança e apresentar estas documentações quando solicitada.

9.2.8 A CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE, dentro do prazo de quatro meses, as documentações comprobatórias de suas políticas.

9.2.9 A CONTRATANTE deve ter o direito de auditar esses registros e quaisquer outras práticas relacionadas à segurança da informação, para fiscalizar a adequação à LGPD e às boas práticas em Segurança da Informação pela contratada.



9.2.10 A CONTRATADA, no caso de tratamento de dados pessoais que possam gerar alto risco à garantia dos princípios de proteção de dados pessoais previstos na LGPD e às liberdades civis e direitos fundamentais do titular de dados, deve notificar e auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD).

9.2.11 Garantir que toda a equipe envolvida esteja adequadamente treinada em práticas de segurança da informação e esteja ciente das políticas e procedimentos pertinentes.

9.2.12 Ao término do contrato ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deve garantir a eliminação segura de todos os dados e informações relacionados à CONTRATANTE, salvo quando houver exigência legal para a retenção de dados.

9.2.13 A CONTRATADA deve garantir que seus colaboradores assinem um termo de confidencialidade em conformidade com o TERMO DE CONFIDENCIALIDADE – ANEXO F, firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

9.3 DA VISTORIA TÉCNICA

9.3.1 A empresa licitante **PODERÁ** efetuar vistoria técnica “in loco” das instalações do prédio Sede da Secretaria de Educação, situada na Av. Afonso Olindense, 1513 | Várzea | Recife-PE. CEP: 50.810-000, para conhecer todos os aspectos pertinentes aos serviços a serem executados. A finalidade da visita técnica é propiciar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.

9.3.2 Durante a vistoria, as LICITANTES deverão observar, entre outros aspectos, o grau de dificuldade para execução dos serviços, diagnóstico dos requisitos necessários para prestação dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

9.3.3 A vistoria poderá ocorrer até o dia anterior à data da abertura do certame, dentro do horário de expediente, das 08h às 12h e das 13h às 17h, nos dias úteis, por meio de agendamento com a Gerência de Projetos e Governança de TIC, no endereço constante no subitem 9.2.1., por intermédio do telefone: (81) 3183-9336/9349 ou e-mail contratacoes.ggti@adm.educacao.pe.gov.br.

9.3.4 A LICITANTE fará a vistoria técnica acompanhada de um profissional designado pela CONTRATANTE. E, após a visita, será emitida a Declaração de Vistoria, de acordo com o modelo constante no ANEXO G – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, devidamente assinada pelo representante indicado pela GPGT, de que a empresa participante, através de seu representante legal, tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência.

9.3.5 A vistoria técnica poderá ser feita por um representante legal indicado pela empresa.

9.3.6 Não serão agendadas vistorias para mais de um licitante numa mesma localidade ao mesmo tempo.



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

9.3.7 Será permitida a substituição da declaração de visita técnica por declaração do responsável técnico de que possui pleno conhecimento do objeto da contratação, conforme modelo do ANEXO H – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA, a ser apresentado no momento da licitação.

9.3.8 Caso a licitante opte por não realizar a visita, não será admitido, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento das condições do serviço.

9.3.9 Será responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizar a Vistoria.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO A - Demonstrativo dos Cálculos da Contratação

ANEXO B - Perfil Técnico do Posto de Trabalho

ANEXO C - Modelo de Ordem de Serviço

ANEXO D - Modelo de Boletim Mensal de Medição e Documento de Validação

ANEXO E - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

ANEXO F - Termo de Confidencialidade e Sigilo

ANEXO G - Declaração de Vistoria Técnica

ANEXO H - Declaração de Renúncia à Visita Técnica

ANEXO I - Planilhas de Custos e Formação de Preços

ANEXO J - Estudo Técnico Preliminar

Recife, 26 de Junho de 2026.

Rafaella Cintra de Lucena Noya

Matrícula 18434002/01

Gerente de Projetos e Governança de TIC - GPGT

Luiz Felipe Cruz de Sá **Pereira**

Matrícula: 299927-7

Gerente Geral de TIC

GGTIC - Gerência Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação

Edital de Serviço (Atualizado em 07/07/2026), Minuta do Contrato de Serviço (Atualizada em 07/07/2026) e Minuta da Ata de Registro de Preços (Atualizada em 07/07/2026).

DATA DE VERSÃO DO TR SAD	27/06/2025
--------------------------	------------



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

ANEXO A - DEMONSTRATIVO DOS CÁLCULOS DA CONTRATAÇÃO

Quadro Resumo do Quantitativo e Distribuição do Objeto

Unidade: Gerência de Projetos e Governança de TIC - GPGT	
Endereço: Av. Afonso Olindense, 1513, - Bairro Várzea, Recife/PE - CEP 50810-900	
POSTOS	POSTOS
Analista em Governança de TIC - Sênior	10
Analista em Governança de TIC - Pleno	18
Analista em Governança de TIC - Júnior	4
Analista de Riscos de TIC - Sênior	4
Analista de Apoio à Conformidade (Compliance) de TIC - Sênior	2
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Horário de funcionamento do órgão: 08h00 às 17h00 Horário de funcionamento do posto: 08h00 às 17h00, com intervalo de 1h para almoço/descanso. Modalidade da prestação do serviço: presencial, podendo ser remoto à critério da CONTRATANTE.	

Quadro Resumo dos Valores Estimados

Lote Único							
ITEM	POSTOS	CÓDIGO E-FISCO	CATSER	QUANT. (1)	PREÇO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	PREÇO UNITÁRIO ANUAL DE REFERÊNCIA (2)	TOTAL DO ITEM (3)= (1) X (2)
1	Serviço de prestação de mão de obra – do tipo analista em governança de TIC - Sênior , posto 40 horas semanais, turno diurno, segunda a sexta.	616173-1	27260	10	R\$ 20.255,15	R\$ 243.061,80	R\$ 2.430.618,00
2	Serviço de prestação de mão de obra – do tipo analista em governança de TIC - Pleno , posto 40 horas semanais, turno diurno, segunda a sexta.	590220-7	27260	18	R\$ 14.142,27	R\$ 169.707,24	R\$ 3.054.730,32
3	Serviço de prestação de mão de obra – do tipo analista em governança de TIC - Júnior , posto 40 horas semanais, turno diurno, segunda a sexta.	616123-5	27260	4	R\$ 9375,71	R\$ 112.508,52	R\$ 450.034,08
4	Serviço de prestação de mão de obra – do tipo analista de riscos de TIC SENIOR , posto 40 horas semanais, turno diurno, segunda a sexta.	608815-5	27260	4	R\$ 18.948,93	R\$ 227.387,16	R\$ 909.548,64



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

5	Serviço de prestação de mão de obra – do tipo analista de apoio a conformidade (compliance) de TIC SENIOR , posto 40 horas semanais, turno diurno, segunda a sexta.	608816-3	27260	2	R\$ 18.232,33	218.787,96	R\$ 437.575,92
PREÇO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES							R\$ 7.282.506,96



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

ANEXO B - PERFIL TÉCNICO DO POSTO DE TRABALHO

Item	Perfil Profissional	EXEMPLOS DE MACROATIVIDADES (12 MESES)	EXEMPLOS DE MICROATIVIDADES	EXEMPLOS DE ENTREGÁVEIS	QUANTIDADE DE PERFS NECESSÁRIOS	REQUISITO DO POSTO
Item 1	Analista em Governança de TIC - Sênior	- Prestar apoio técnico na coleta de dados e elaboração de minutas para a modelagem, execução e monitoramento de projetos e portfólios de TIC - Auxiliar tecnicamente no levantamento de informações para o monitoramento e controle orçamentário-financeiro das iniciativas e contratos de TIC - Apoiar o Escritório de Projetos de TI - Elaborar subsídios técnicos e minutas de artefatos de planejamento das contratações de TIC sob supervisão da gestão pública - Fornecer apoio operacional na atualização e consolidação de instrumentos de governança, cuja validação e decisão estratégica competem privativamente aos servidores da SEE-PE.	- Apoiar a GPGT/GGTIC nas ações de governança, planejamento estratégico e consolidação de diretrizes, políticas e indicadores de desempenho de TIC; - Apoiar a modelagem, execução, monitoramento e controle de projetos e portfólios de TIC, com base em metodologias, metas e métricas institucionais; - Apoiar o planejamento, execução e controle orçamentário-financeiro das iniciativas e contratos de TIC, observando normas e limites de alocação de recursos; - Apoiar a elaboração e validação de artefatos de planejamento de contratações de TIC, incluindo estudos técnicos preliminares, provas de conceito, termos de referência e planos de contratação;	Constituem entregáveis desta contratação os artefatos de apoio técnico operacional e minutas administrativas listados a seguir, os quais servirão de subsídio à tomada de decisão da gestão pública, não possuindo caráter decisório ou autonomia funcional: - Minuta do Relatório de Diagnóstico de Governança de TIC (contendo avaliação de maturidade, lacunas, recomendações e plano de melhoria). - Minuta do Plano de Governança de TIC, Política de Governança de TIC e Política de Segurança da Informação (alinhado ao planejamento estratégico institucional e às diretrizes da ATI). - Painel de Indicadores de Gover-	10	Formação Profissional: Possuir nível superior completo, preferencialmente nas áreas de Tecnologia da Informação, Engenharia ou Administração; ou possuir nível superior completo em outras áreas tendo, neste caso, que possuir obrigatoriamente pós-graduação (ou comprovação em andamento) na área de Tecnologia, Gestão de Projetos ou Governança. Experiência comprovada: - Possuir experiência de atuação em projetos ou serviços de TIC mínima de 3 anos, em uma das seguintes áreas: Governança de TIC; Compliance; Análise de Negócio; Acompanhamento de processos de auditoria; Controle ou Plane-



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

			- Apoiar tecnicamente a execução, fiscalização e avaliação de contratos de TIC, mediante controle de entregas, indicadores e conformidade contratual; - Apoiar o mapeamento, padronização e aprimoramento contínuo de processos de governança, gestão de projetos e contratações de TIC.	nança (Dashboard) com metas e resultados, e Planos de Ações de Melhoria Contínua, de Ações Corretivas e Preventivas. (com base em diagnósticos e auditorias). - Relatórios de Acompanhamento das Ações de Governança Digital (comitês, comissões etc.). - Documentação relativa à Gestão de projetos, tais como Plano de Gerenciamento de Projetos (PGP), Termo de Abertura do Projeto (TAP), Documentação de Encerramento de Projetos (lições aprendidas, resultados e indicadores). - Portfólio de Projetos de TIC consolidado, priorizado e categorizado. - Relatório de Desempenho do Portfólio de TIC e relatórios de acompanhamento de Projetos (status report, dashboard, etc.). - Matriz de Riscos de Projetos e Programas de TIC.	Plano de Gerenciamento Estratégico; Gerenciamento de Projetos de TIC; Contratações de Soluções de TIC; Planejamento de Contratações de TIC; Contratos de TIC. Conhecimentos necessários: - COBIT 2019; - Gestão e Governança de TIC; - Ferramentas de Gestão Ágil, como Scrum, Kanban e Lean; - Lei de Licitações e Contratos; - Contratações de TIC em conformidade com a Portaria 44/2024 da ATI; - Desejável ISO/IEC 38500; Qualificação obrigatória: - Pós-graduação em Gestão de Projetos ou Gestão e Governança de TIC, ou outra área de TIC.
--	--	--	--	---	---



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**

Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado

Gerência Geral da Central de Licitações do Estado

Gerência de Licitações da Defesa Social

Pregoeira 30 - AC 30

				- Relatórios de Avaliação de Metodologias, Ferramentas, Práticas de Gerenciamento, Relatórios de Desempenho e Indicadores Gerenciais. - Minutas de Planos de Trabalho e Termos de Execução Descentralizada (TED). - Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR). - Matriz de Riscos da Contratação. - Minuta do Plano de Contratações Anual de TIC (PCA-TIC). - Relatórios de Fiscalização e Indicadores de Nível de Serviço (SLA/IMR) e Relatórios de Execução Orçamentária e Financeira. - Minutas de Pareceres Técnicos e Notas Técnicas. - Guia de Padronização de Contratações e Processos de TIC. - Planilhas de Acompanhamento Orçamentário e Execução Financeira, relatórios de Análise de	
--	--	--	--	---	--



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**

Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado

Gerência Geral da Central de Licitações do Estado

Gerência de Licitações da Defesa Social

Pregoeira 30 - AC 30

				Execução Física e Financeira dos Contratos e Planilhas de Controle de Pagamentos e Classificação Orçamentária. - Minuta do Plano Estratégico de TIC (PETIC) e Minuta do Plano Diretor de TIC (PDTIC). - Acordos de Cooperação Técnica. - Planos de Trabalho de Convênios, Programas e Congêneres. - Minutas de Ofícios, Despachos e Atas de Reuniões Técnicas. - Relatórios de Auditoria Interna de Conformidade em Processos de TIC.		
Item 2	Analista em Governança de TIC - Pleno	- Prestar apoio técnico na coleta de dados e elaboração de minutas para a modelagem, execução e monitoramento de projetos e portfólios de TIC - Auxiliar tecnicamente no levantamento de informações para o monitoramento e controle orçamentário-financeiro das iniciativas e contratos de TIC - Apoiar o Escritório	- Apoiar a GPGT/GGTIC na formulação e implementação de diretrizes de Governança de TIC, incluindo o planejamento estratégico, tático e operacional, bem como a definição, monitoramento e consolidação de indicadores, metas e métricas de desempenho; - Apoiar a gestão de riscos, proces-	Constituem entregáveis desta contratação os artefatos de apoio técnico operacional e minutas administrativas listados a seguir, os quais servirão de subsídio à tomada de decisão da gestão pública, não possuindo caráter decisório ou autonomia funcional: - Relatórios de Diagnóstico de	18	Formação Profissional: Possuir nível superior completo, preferencialmente nas áreas de Tecnologia da Informação, Engenharia ou Administração; ou possuir nível superior completo em outras áreas tendo, neste caso, que possuir obrigatoriamente pós-graduação (ou comprovação em andamento) na



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**

Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado

Gerência Geral da Central de Licitações do Estado

Gerência de Licitações da Defesa Social

Pregoeira 30 - AC 30

	de Projetos de TI - Elaborar subsídios técnicos e minutas de artefatos de planejamento das contratações de TIC sob supervisão da gestão pública - Fornecer apoio operacional na atualização e consolidação de instrumentos de governança, cuja validação e decisão estratégica competem privativamente aos servidores da SEE-PE.	tos e compliance de TIC, abrangendo o mapeamento e padronização de processos, bem como a elaboração e acompanhamento de políticas e normas de governança tecnológica; - Apoiar o Escritório de Projetos de TIC (EGP) na aplicação de metodologias, modelos e ferramentas de gestão de projetos, assegurando o controle de cronogramas, escopos, custos, comunicações, integrações, recursos e riscos; - Apoiar o planejamento e coordenação das contratações de TIC, compreendendo o levantamento de necessidades, consolidação e atualização do Plano de Contratações Anual (PCA), registro no sistema PE-Integrado e alinhamento às diretrizes e modelos normativos da SAD, ATI e PGE; - Apoiar a elaboração e análise de artefatos de planejamento e gestão de contratações,	Governança de TIC (mapeamento de maturidade e lacunas). Plano de Governança de TIC (com metas, indicadores e responsáveis). - Catálogo de Serviços de TIC (criação, atualização e manutenção). - Relatório de Indicadores de Desempenho de TIC (consolidação e análise de resultados). - Minuta do Plano Diretor de TIC (documento de planejamento e execução anual). - Acordos de Cooperação Técnica. - Planos de Trabalho de Convênios, Programas e Congêneres. - Matriz de Alinhamento Estratégico de TIC (correlação TIC x objetivos organizacionais). - Relatórios de Acompanhamento de Comitês e Comissões de Governança Digital. - Relatórios de Execução de Políticas de Governança e Tecnologia.	área de Tecnologia, Gestão de Projetos ou Governança. Experiência comprovada: - Possuir experiência de atuação em projetos ou serviços de TIC mínima de 2 anos, em uma das seguintes áreas: Governança de TIC; Compliance; Análise de Negócio; Acompanhamento de processos de auditoria; Controle ou Planejamento Estratégico; Gerenciamento de Projetos de TIC; Contratações de Soluções de TIC; Planejamento de Contratações de TIC; Contratos de TIC. Conhecimentos necessários: - COBIT 2019; - Gestão e Governança de TIC; - Ferramentas de Gestão Ágil, como Scrum, Kanban e Lean; - Lei de Licitações e Contratos. - Contratações de TIC em conformidade com a Porta-
--	---	--	--	---



			incluindo Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, Mapas de Gerenciamento de Riscos, Documentos de Formalização da Demanda e pareceres técnicos, garantindo aderência à legislação e boas práticas de contratação pública; - Apoiar a execução, monitoramento e controle orçamentário-financeiro e contratual de TIC, subsidiando gestores e fiscais de contrato com informações, relatórios, notas técnicas e análises de conformidade administrativa e financeira.	- Mapeamento de Processos de Governança de TIC. - Plano de Ações de Melhoria Contínua da Governança. - Minutas de Notas Técnicas, Pareceres e Despachos. - Painel ou Dashboard de Governança de TIC. - Portfólio de Projetos de TIC (consolidação, priorização e categorização). - Relatório de Desempenho de Projetos e Programas de TIC. - Termos de Abertura de Projeto (TAP). - Planos de Gerenciamento de Projetos (PGP). - Relatórios de Status dos Projetos (status reports). - Plano de Alocação de Recursos entre Projetos. - Banco de Dados de Lições Aprendidas. - Documentação de Projetos de TIC (templates e registros). - Matriz de Riscos e Oportunidades	ria 44/2024 da ATI; - Desejável ISO/IEC 38500.
--	--	--	--	--	--



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**

Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado

Gerência Geral da Central de Licitações do Estado

Gerência de Licitações da Defesa Social

Pregoeira 30 - AC 30

				dos Projetos de TIC. - Relatórios de Avaliação de Metodologias, Ferramentas e Modelos. - Relatório de Monitoramento do Desempenho do Portfólio de TIC. - Relatório de Planejamento e Controle de Projetos (cronograma, custos, escopo, recursos). - Relatórios de Mentoria ou Gerenciamento Assistido (mentoring). - Relatório de Acompanhamento de Ferramenta de Gestão de Projetos (extração de dados e análises). - Relatórios de Avaliação de Impacto e de Mudanças em Projetos de TIC. - Plano Anual de Contratações de TIC (PCA-TIC). - Minuta do Plano Orçamentário Anual de TIC (POA-TIC). - Planilhas de Consolidação do PCA e Lançamento no PE-	
--	--	--	--	--	--



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**

Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado

Gerência Geral da Central de Licitações do Estado

Gerência de Licitações da Defesa Social

Pregoeira 30 - AC 30

				Integrado. - Relatório de Acompanhamento do PCA (execução e revisões). - Relação de Demandas e Necessidades de Contratações de TIC. - Estudo Técnico Preliminar (ETP). - Termo de Referência (TR). - Matriz de Riscos da Contratação. - Prova de Conceito (PoC) e Relatório de Resultados. - Documentos de Formalização da Demanda (DFD) revisados e consolidados. - Relatórios de Análise Crítica e Conformidade dos Documentos de Planejamento. - Modelos Padronizados de Artefatos de Contratação (segundo SAD/ATI/PGE). - Relatórios de Orientação Técnica e de Treinamento às Equipes de Planejamento. - Relatórios de Execução e Monitoramento de Contratos de TIC. - Relatórios de Fiscalização e de Nível de Serviço	
--	--	--	--	---	--



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**

Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado

Gerência Geral da Central de Licitações do Estado

Gerência de Licitações da Defesa Social

Pregoeira 30 - AC 30

				(SLA/IMR). - Pareceres Técnicos e Notas Técnicas sobre Contratações e Execução Contratual. - Planilhas de Controle e Execução Orçamentária. - Relatórios de Conformidade Legal (Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata). - Relatórios de Prorrogação e Renovação Contratual. - Relatórios de Implementação de Requisitos de LGPD em Contratos de TIC. - Painel de Acompanhamento de Contratos e Indicadores de Execução. - Relatórios de Análise e Controle de Pagamentos Contratuais. - Matriz de Riscos de TIC (contratações, projetos e governança). - Plano de Gestão de Riscos e Ações de Mitigação. - Mapa de Processos de Governança e Contratações de TIC. - Plano de Ações	
--	--	--	--	---	--



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**

Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado

Gerência Geral da Central de Licitações do Estado

Gerência de Licitações da Defesa Social

Pregoeira 30 - AC 30

				Corretivas e Preventivas . - Relatórios de Conformidade com Normas ATI/SAD/PGE. - Minutas de Ofícios, Despachos, Relatórios e Atas de Reunião. - Planilhas de Acompanhamento de Demandas Internas. - Relatórios de Atendimento à Lei de Acesso à Informação (LAI). - Painel de Controle das Atividades da GPGT/GGTIC. - Relatórios de Execução Orçamentária de TIC. - Planilhas de Controle de Publicações e Atualizações Normativas.		
Item 3	Analista em Governança de TIC - Júnior	- Prestar apoio técnico na coleta de dados e elaboração de minutas para a modelagem, execução e monitoramento de projetos e portfólios de TIC - Auxiliar tecnicamente no levantamento de informações para o monitoramento e controle orçamentário-financeiro das iniciativas e contratos	- Apoiar o acompanhamento da execução de planos organizacionais e estratégicos de TIC, incluindo o Plano Diretor de TIC (PDTIC) e demais instrumentos correlatos; - Apoiar o monitoramento da maturidade, desempenho e qualidade dos serviços e projetos de TIC, com	Constituem entregáveis desta contratação os artefatos de apoio técnico operacional e minutas administrativas listados a seguir, os quais servirão de subsídio à tomada de decisão da gestão pública, não possuindo caráter decisório ou autonomia funcional:	4	Formação Profissional: Possuir nível superior em Andamento, preferencialmente nas áreas de Tecnologia da Informação, Engenharia ou Administração; ou possuir nível superior completo em outras áreas tendo, neste caso, que possuir obrigatoriamente pós-



	de TIC - Apoiar o Escritório de Projetos de TI - Elaborar subsídios técnicos e minutas de artefatos de planejamento das contratações de TIC sob supervisão da gestão pública - Fornecer apoio operacional na atualização e consolidação de instrumentos de governança, cuja validação e decisão estratégica competem privativamente aos servidores da SEE-PE.	base em métricas, indicadores e metas institucionais; - Apoiar a análise e incorporação de aperfeiçoamentos tecnológicos e operacionais que promovam eficiência, eficácia e segurança da informação nos serviços e processos de TIC; - Apoiar o planejamento e o monitoramento das contratações, execução contratual e gestão de ativos e serviços de TIC, assegurando aderência às diretrizes institucionais e normativas vigentes; - Apoiar o mapeamento, análise e otimização de processos organizacionais, com foco na identificação de gargalos, automação de atividades repetitivas e padronização de fluxos de trabalho; - Apoiar a implementação e o acompanhamento de iniciativas de melhoria contínua, incluindo coleta de feedback, avaliação de resultados e ajustes em proces-	- Relatório de acompanhamento da execução do PDTI; - Relatório de monitoramento de plano de ação para atendimento a recomendações /determinações de órgão de controle; - Relatório de monitoramento dos serviços de infraestrutura de TIC. - Log, TAP e PGP de projetos. - Relatório de monitoramento de projetos - Mapa de processos. - Proposta de melhorias de processos. - Proposta de solução de monitoramento de processo. - Histórico de feedbacks e lições aprendidas. - Acordos de Cooperação Técnica. - Relação de Demandas e Necessidades de Contratações de TIC. - Estudo Técnico Preliminar (ETP). - Termo de Referência (TR). - Planilha de con-	graduação (ou comprovação em andamento) na área de Tecnologia, Gestão de Projetos ou Governança. Experiência comprovada: - Possuir experiência de atuação em projetos ou serviços de TIC mínima de 6 meses, em uma das seguintes áreas: Governança de TIC; Compliance; Análise de Negócio; Acompanhamento de processos de auditoria; Controle ou Planejamento Estratégico; Gerenciamento de Projetos de TIC; Contratações de Soluções de TIC; Planejamento de Contratações de TIC; Contratos de TIC. Conhecimentos Necessários: - COBIT 2019.
--	--	--	--	---



			tos e soluções de TIC.	trole e monitoramento de execução contratual e de saldos de ativos e serviços de TIC - Relatório de Fiscalização de ativos e serviços de TIC		
Item 4	Analista de Riscos de TI – Sênior	- Elaborar propostas técnicas e minutas de planos de tratamento de riscos - Prestar suporte técnico na estruturação e atualização do processo de gestão de riscos no âmbito de TIC, fornecendo dados e relatórios diagnósticos para suporte à decisão da gestão - Executar outras atividades compatíveis com a natureza técnica-operacional do posto	- Mapear vulnerabilidades - Quantificar impactos operacionais - Desenvolver controles preventivos e corretivos - Apoiar implementação de ações para mitigar ou eliminar os riscos identificados - Realizar treinamentos - Apoiar na definição e manutenção de um portfólio de ações de gerenciamento de riscos - Apoiar criação e manutenção de Perfil de Risco de TIC da SEE - Apoiar implementação das boas práticas previstas na ISO/IEC 27005 - Apoiar atividades do Comitê de Gestão de Crise Cibernética (CGCC) e a execução dos planos de ação propostos	Constituem entregáveis desta contratação os artefatos de apoio técnico operacional e minutas administrativas listados a seguir, os quais servirão de subsídio à tomada de decisão da gestão pública, não possuindo caráter decisório ou autonomia funcional: Matriz e Mapas de riscos Planos de Contingência Planos de Continuidade Relatório de Avaliação Perfil de risco Portfólio de ações de gerenciamento de riscos	4	Formação Profissional: Nível superior completo em Tecnologia da Informação, Administração, Engenharia, Ciências Contábeis, Direito ou áreas correlatas. Experiência comprovada: - Possuir experiência de atuação em Gestão de Risco de TIC mínima de 3 anos. Conhecimentos necessários: - COBIT 2019 - COSO, ISO 31000 ou NIST Cybersecurity Framework. Qualificação obrigatória: - Especialização em Gestão de Riscos, Auditoria, Segurança da In-



			- Apoiar a correção de falhas e fragilidades da gestão de TIC; - Apoiar o monitoramento de métricas e indicadores de Gestão de Risco de TIC	Plano de Gestão de Riscos de TIC Relatórios de Auditoria Relatórios de Orientação Técnica e de Treinamento às Equipes de Planejamento. Relatórios de Análise Crítica e Conformidade dos Documentos		formação, Gestão e Governança de TIC.
Item 5	Analista de Apoio à Conformidade (Compliance) de TIC – Sênior	- Auxiliar na verificação técnica da conformidade dos processos de TIC em relação às normas vigentes - Produzir relatórios de diagnóstico e apontamentos técnicos para subsidiar as auditorias e revisões da gestão interna.	- Verificar aderência às normas vigentes - Aplicar políticas de proteção de dados - Apoiar na elaboração de normas internas de segurança da informação - Apoiar na elaboração de normas de proteção de dados pessoais - Apoiar na elaboração de relatórios para a ANPD - Aplicar práticas de conformidade com a ISO 27001 - Realizar treinamentos - Apoiar a manutenção da conformidade com requisitos internos e externos	Constituem entregáveis desta contratação os artefatos de apoio técnico operacional e minutas administrativas listados a seguir, os quais servirão de subsídio à tomada de decisão da gestão pública, não possuindo caráter decisório ou autonomia funcional: Relatório de auditoria de Segurança da Informação Relatórios de Compliance de TIC. Políticas, Normas e Instruções de Trabalho do SGSI	2	Formação Profissional: - Curso superior completo em Direito, Tecnologia da Informação, Administração ou áreas correlatas, preferencialmente com especialização em Compliance, Direito Digital, Gestão de Riscos. Experiência comprovada: - Possuir experiência atuando com Gestão de Segurança TIC e Compliance, mínima de 3 anos. Conhecimentos necessários: - Gestão de segurança de informa-



		- Apoiar nas respostas às auditorias de órgãos de controle - Propor Planos de Ação para manutenção do SGSI e da conformidade com a LGPD - Apoiar atividades do Comitê Gestor de Proteção de Dados (CGPD) e a execução dos planos de ação propostos - Apoiar atividades do Comitê de Gestão de Crise Cibernética (CGCC) e a execução dos planos de ação propostos - Apoiar correções de falhas e fragilidades do Sistema de gestão de Segurança de TI e na gestão de Dados - Apoiar o monitoramento de métricas e indicadores de controle de Segurança da Informação	Políticas de Compliance Planos de adequação à LGPD Relatórios de Orientação Técnica e de Treinamento às Equipes em Segurança de TIC e LGPD Relatórios de Análise Crítica e Conformidade de Processos e Normativos do SGSI e LGPD Relatórios e Notas Técnicas de Atendimento aos Órgãos de Controle	ção; - COBIT 2019; - Desejável certificação CISA (Certified Information Systems Auditor) da ISACA ou ISO 27001 Lead Auditor. Qualificação obrigatória: - Pós-graduação em LGPD, Segurança da Informação, Direito Digital ou Compliance.
--	--	---	---	---



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

Formas de Comprovação:

- **Experiência:** CTPS, Publicação em Diários Oficiais, Declarações
- **Graduação:** Diploma de Conclusão em Cursos reconhecidos pelo MEC
- **Pós Graduação:** Diploma/Certificado de Conclusão em Cursos de Pós Graduação reconhecidos pelo MEC, com o mínimo de 360h
- **Conhecimento:** Certificados de participação em cursos que somam ao menos 20h nas temáticas; Pós graduações que abordem disciplinas com os temas também são válidas como comprovação de conhecimento;
- **Certificações:** Certificados comprobatórios



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

ANEXO C - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

OS Nº:			
CONTRATO:		_____/20	
DEMANDANTE:			
TIPO DA OS:		[ATIVIDADE REGULAR] OU [PROJETO]	
INÍCIO DA EXECUÇÃO:			
PRAZO PARA EXECUÇÃO:			
ITEM	PERFIL TÉCNICO	ARTEFATO	ATIVIDADES
01			
02			
03			
04			
05			



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

ANEXO D - BOLETIM MENSAL DE MEDIÇÃO E DOCUMENTO DE VALIDAÇÃO

BOLETIM MENSAL DE MEDIÇÃO

1. Entrega pela CONTRATADA

A CONTRATADA deverá encaminhar o Boletim Mensal de Medição até o 5º (quinto) dia corrido de cada mês, contendo o resumo dos serviços executados no mês anterior (do 1º ao último dia corrido do mês), com base nos seguintes dados:

2. Conteúdo Mínimo do Boletim:

Identificação do Item da Solução de TIC;

Relação das Ordens de Serviço (OS) finalizadas, com:

- Número da OS;
- Descrição das atividades executadas;
- Resultados obtidos ou entregas realizadas no mês;
- Medição dos indicadores de desempenho do período;
- Detalhamento dos atendimentos com descumprimento dos indicadores (ticket, datas, solução adotada, impacto e prazos);
- Cálculo do valor a faturar, considerando eventuais glosas;
- Recomendações técnicas e administrativas para o período seguinte, se houver.

DOCUMENTO DE VALIDAÇÃO MENSAL – SEE/PE

1. Avaliação dos Serviços:

A SEE-PE realizará a avaliação dos serviços prestados com base nos indicadores contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento do Boletim Mensal de Medição.

2. Conteúdo do Documento de Validação:

Resultado da validação ou não do boletim de medição;

Glosas aplicáveis, devidamente justificadas, se houver.



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

ANEXO E - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A presente sistemática de medição de resultados visa garantir a efetividade e a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, mediante a aferição objetiva do desempenho técnico dos profissionais alocados nos postos de trabalho contratados.

A avaliação será realizada com base em três indicadores principais:

Índice de Entrega no Prazo (IEP)

Índice de Qualidade das Entregas (IQ)

Índice de Retrabalho (IR)

Os resultados mensais desses indicadores impactarão diretamente na remuneração da CONTRATADA, mediante aplicação de descontos proporcionais, conforme descrito neste instrumento.

2. DEFINIÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

2.1. Índice de Entrega no Prazo (IEP)

Mede o grau de cumprimento dos prazos pactuados para a execução de atividades atribuídas aos profissionais alocados.

Fórmula:

$$\text{IEP (\%)} = \left(\frac{\text{Nº de entregas realizadas dentro de prazo}}{\text{Total de entregas previstas no mês}} \right) \times 100$$

Critérios:

Consideram-se entregas as atividades previstas no plano de trabalho individual, coletivo ou conforme ordens de serviço emitidas;

Os prazos devem estar formalmente definidos e registrados no sistema de acompanhamento utilizado pela CONTRATANTE;

Alterações de prazo somente serão admitidas mediante justificativa técnica e aceite formal da CONTRATANTE.

2.2. Índice de Qualidade de Entregas (IQ)



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

Avalia se os artefatos, documentos técnicos, relatórios, pareceres ou demais entregas estão em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos.

Fórmula:

$$IQ (\%) = \left(\frac{NP \text{ de entregas aprovadas sem ressalvas}}{\text{Total de entregas avaliadas no mês}} \right) \times 100$$

Critérios de avaliação:

Padronização: conformidade com modelos e diretrizes técnicas estabelecidas;

Clareza e coerência: estrutura textual, objetividade e lógica de apresentação;

Aderência ao escopo: alinhamento com a demanda ou objetivo definido;

Completude: entrega integral de todos os elementos requisitados;

Utilidade e aplicabilidade: contribuição real ao processo de gestão e governança de TIC.

2.3. Índice de Retrabalho (IR)

Mensura a reincidência de entregas devolvidas por inadequação técnica, falhas ou descumprimento do escopo inicialmente definido.

Fórmula:

$$IR (\%) = \left(\frac{NP \text{ de entregas devolvidas para retrabalho}}{\text{Total de entregas realizadas no mês}} \right) \times 100$$

Casos que configuram retrabalho:

Entregas recusadas por não atenderem aos critérios mínimos de qualidade;

Falhas técnicas reiteradas nos mesmos produtos ou artefatos;

Não observância de orientações ou requisitos previamente pactuados.

Obs.: Falhas decorrentes de mudança de escopo ou reinterpretação por parte da CONTRATANTE não serão computadas como retrabalho, desde que devidamente registradas.

3. ESCALA DE AVALIAÇÃO E DESCONTOS APLICÁVEIS

Cada indicador de desempenho será avaliado individualmente. O desconto percentual será aplicado sobre o valor mensal do posto/equipe correspondente.



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

FAIXA DE DESEMPENHO (% de atendimento)	DESCONTO APLICÁVEL
Igual ou superior a 90%	0%
≥ 80% e < 90%	2%
≥ 70% e < 80%	4%
≥ 60% e < 70%	6%
≥ 50% e < 60%	8%
Inferior a 50%	10%

O percentual final de desconto será a soma dos descontos de cada indicador, limitada a 10% do valor bruto mensal da fatura.

4. CONFIGURAÇÃO DE INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO

Será considerada inexecução parcial do contrato, para fins de sanções e rescisão, a ocorrência das seguintes situações:

Aplicação de desconto igual ou superior a 10% do valor mensal da fatura por três meses consecutivos ou por quatro meses intercalados em um período de seis meses;

Indícios comprovados de tentativa de fraude, manipulação ou burla dos mecanismos de aferição contratual;

Ausência não justificada ou substituição indevida de profissional por período superior a 15 dias corridos, sem aprovação formal da CONTRATANTE;

Reincidência de entregas que comprometam a execução global das atividades ou exponham a CONTRATANTE a riscos operacionais ou legais.

5. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Os dados de desempenho deverão ser registrados e validados até o 5º dia útil do mês subsequente ao de referência;

A CONTRATADA poderá apresentar justificativas técnicas no caso de ocorrências adversas, as quais serão analisadas pela equipe gestora do contrato;

A metodologia poderá ser aprimorada por comum acordo entre as partes, desde que respeitados os princípios da legalidade, transparência, isonomia e vantagem contratual.



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

ANEXO F - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

O ESTADO DE PERNAMBUCO, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEE - PE, inscrita no CNPJ/PE sob o Nº 10.572.071/0001-12, com sede na Avenida Afonso Olindense, nº 1513, bairro da Várzea, nesta cidade do Recife/PE, e a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ /PE sob o Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e sempre que em conjunto referidas como PARTES, para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, doravante denominado simplesmente TERMO. CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato nº XXXXXXXX, celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é O XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, referente aos Lote XXXX do Processo Licitatório nº PROCESSO XXXXXXXXXXXX.

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEE - PE de que a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES E DADOS PESSOAIS.

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEE-PE estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às INFORMAÇÕES CONTRATADA e, eventualmente, DADOS PESSOAIS dos titulares de dados que estão sobre sua custódia e tratamento, principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS e PESSOAIS SENSÍVEIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES. Os Dados pessoais que porventura venham a ser compartilhados entre contratantes serão compartilhados com base legal para a execução do contrato, levando em consideração que o compartilhamento de informações pode ser justificado em diversas situações:

Execução de Contrato: O compartilhamento de informações é necessário para a execução de um contrato no qual a pessoa titular dos dados é parte, ou para a realização de diligências pré-contratuais a pedido da pessoa titular dos dados. Cumprimento de Obrigação Legal ou Regulatória: O compartilhamento de informações pode ser necessário para o cumprimento de uma obrigação legal ou regulatória.

Interesse Legítimo: Nos casos em que o compartilhamento atende a interesses legítimos do controlador ou de terceiros, desde que não prevaleçam sobre os direitos e liberdades fundamentais da pessoa titular dos dados. É importante destacar que qualquer compartilhamento de dados pessoais deve ser realizado de forma adequada e em conformidade com as normas de proteção de dados estabelecidas pela legislação vigente, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

O presente instrumento busca garantir a privacidade e segurança dos dados pessoais compartilhados, assegurando o cumprimento das bases legais mencionadas acima e protegendo os direitos dos titulares dos dados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

a) As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pela CONTRATANTE;

b) A CONTRATADA, se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pela CONTRATANTE, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela CONTRATANTE;

c) A CONTRATADA, se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES ou de DADOS PESSOAIS compartilhados pela CONTRATANTE, para outra finalidade divergente do objeto desse contrato; d) A CONTRATADA, com base nos princí-



pios instituídos na Segurança da Informação e Lei geral de Proteção de dados pessoais, zelar para que as INFORMAÇÕES e os DADOS que receber e tiver conhecimento sejam tratados conforme a natureza de classificação informada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

a) as obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que: I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;

II. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO; III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

a) **A CONTRATADA**, se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos e finalidades da execução do CONTRATO;

b) **A CONTRATADA** se compromete a não efetuar qualquer cópia das informações sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE, exceto nos casos de cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES. c) **A CONTRATADA**, se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES da CONTRATANTE e DADOS PESSOAIS;

d) **A CONTRATADA**, deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES e dos DADOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS compartilhados pela CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado de forma expressa pela CONTRATANTE;

e) cada PARTE permanecerá como única detentora de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO;

f) O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual;

g) os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à CONTRATADA, são única e exclusiva propriedade intelectual da CONTRATANTE;

h) **A CONTRATADA** firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento; i) **A CONTRATADA** obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.

j) **A CONTRATADA** obriga-se no caso de incidente de vazamento de dados, executar as ações para lidar com a situação de forma adequada, seguindo as determinações legais presentes na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018 e boas práticas, tais como:

I. Notificar a empresa contratante: A empresa terceira deve imediatamente notificar a empresa contratante sobre o vazamento de dados, fornecendo detalhes sobre a extensão e o tipo de informações comprometidas. II. Investigar a causa: A empresa terceira deve conduzir uma investigação completa para identificar a causa do vazamento e determinar quais medidas foram tomadas para evitar incidentes futuros.

III. Mitigar o impacto: Tomar medidas imediatas para minimizar o impacto do vazamento, como bloquear ou revogar o acesso não autorizado às informações comprometidas.

IV. Informar as autoridades competentes: Em muitos casos, as leis de proteção de dados exigem que a empresa terceira notifique as autoridades competentes sobre o vazamento de dados. Isso deve ser feito de acordo com a legislação aplicável em matéria de privacidade e proteção de dados.



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

V. Notificar os indivíduos afetados: Se houver um risco significativo para os direitos e liberdades dos indivíduos cujos dados foram comprometidos, a empresa terceira deve notificá-los sobre o vazamento de dados e as medidas que estão sendo tomadas para remediar a situação.

k) A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que elimine permanentemente toda Informação Confidencial que não seja mais necessária ao cumprimento deste Acordo, incluindo suas cópias, fixando, se for o caso, um prazo para a adoção destas medidas.

CLÁUSULA QUINTA - DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

Este termo estabelece que suas disposições não podem ser revogadas ou retiradas pelas partes envolvidas. Ele permanecerá em vigor a partir da data de assinatura e se estenderá por um período de 05 (cinco) anos após o término do Contrato ou enquanto durar o tratamento de dados, o que ocorrer por último.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEE - PE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento; b) O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES E DADOS PESSOAIS, principalmente as CONFIDENCIAIS e SENSÍVEIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente; c) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES e dados dos TITULARES DE DADOS PESSOAIS compartilhados pela CONTRATANTE;

d) O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES e dos DADOS PESSOAIS;

e) A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEE - PE elege o foro de Recife-PE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, pela XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sendo em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Recife, de de 20__.

Representante Legal



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

ANEXO G – DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaramos para fins de cumprimento do disposto no Pregão Eletrônico nº ____, Processo nº. ____, que a empresa _____, inscrita no CNPJ _____ por meio do seu representante _____ portador do RG nº _____ inscrito no CPF MF nº _____ compareceu as instalações, no dia ____/____/____ tomando conhecimento das condições técnicas e esclarecendo todas as dúvidas sobre a execução dos serviços objeto desta licitação.

Declara-se, ainda, que foi dado livre acesso a toda a documentação técnica do Edital, tendo a empresa tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, sendo detentora de todas as informações relativas à sua execução.

Gerência Geral de Tecnologia da Informação – GGTIC/SEE-PE



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

ANEXO H – DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

[LOGOMARCA DA EMPRESA]

Recife, _____ de _____ de 2023.

Nome do Representante Legal da Empresa:

Razão Social da Empresa:

CNPJ nº

Endereço Comercial:

Fone de Contato:

E-mail:

Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº _____, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Assinatura do Representante Legal ou Procurador da Empresa:

Nº Registro de Identidade: Órgão e UF Expedidor:



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

ANEXO I – PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS- (Doc Validado nº SEI 87608615)

ENCAMINHAMENTO No 018/2026 - NUPRE/GEPAC

De: Emanuel Monteiro da Silva Júnior - Núcleo de Planilhas Referenciais

Para: Solange Nazaré - AC 30

Assunto: Planilhas de Custo e Formação de Preços

Órgão Demandante: Secretaria de Educação

Objeto: Serviços de TIC

Processo SEI no: 0001210011494.000014/2026-51

Assunto: Elaboração de Planilhas de Composição de Custos e Demonstração de Compatibilidade com o Mercado.

O presente Encaminhamento emerge da solicitação da Agente de Contratação 30, Solange Nazaré, da Central de Licitações da Secretaria de Administração, através do Despacho 66 (86885144), em 21/05/2026, a fim de que esta GEPAC elabore planilhas referenciais para futuro processo licitatório, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Educação.

A equipe da Fase Preparatória da Secretaria de Administração, foi designada através das Portarias no 2.826, no 985 e no 1.532, da Secretaria de Administração, publicadas no Diário Oficial do Estado em 16 de julho de 2025, 20 de março de 2025 e 8 de maio de 2026, respectivamente (87232385).

Após análise do documento de solicitação de elaboração de planilhas (85213267), considerando o disposto no Decreto Estadual no 54.526/2023, na Lei Estadual no 17.555/2021 e na Portaria SAD no 4.899/2025, encaminho planilha de custo e formação de preços contendo os valores referenciais - Anexo I, com vistas à formalização de processo licitatório pela Central de Licitações do Estado.

Cabe registrar que os cálculos das planilhas foram realizados levando-se em consideração o documento de solicitação supracitado, não sendo objeto de análise ou juízo de valor qualquer outro documento constante nos autos do processo em tela, por não fazer parte da competência desta GEPAC.

Registramos ainda que o termo de referência não foi analisado por esta Gerência, sendo de sua competência apenas a elaboração da planilha referencial, levando-se em consideração as informações adstritas constantes apenas na solicitação de planilhas referenciais encaminhadas pelo Agente de Contratação.

Sendo assim, ressaltamos que a competência para análise do Termo de Referência é do Agente de Contratação, nos termos do Decreto Estadual no 51.651, de 27 de outubro de 2021.

A solicitação da elaboração das planilhas referenciais (85213267), encaminhada pela Agente de Contratação 30, Solange Nazaré, estabelece a Convenção Coletiva a ser adotada, conforme segue:

Sindicato dos Trabalhadores de Processamento de Dados, Informática e Tecnologia da Informação do Estado de Pernambuco - SINDPD/PE

É cediço que a Administração pública, na fase preparatória da licitação cujo objeto é a prestação de serviços de mão de obra com dedicação exclusiva, deve elaborar a planilha referencial do preço máximo admissível para a contratação, baseando-se em convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto.

Contudo, deve-se fazer constar no edital da licitação expressamente que cada licitante deverá preencher a planilha de acordo com a sua realidade, deixando evidente a possibilidade da participação de empresas legalmente capacitadas a oferecer a prestação objeto do certame, mesmo adotando Convenção Coletiva diversa, uma vez que o enquadramento sindical das empresas é definido pela atividade econômica preponderante do empregador, e não pela atividade desenvolvida pelo empregado.



Neste sentido a Procuradoria Geral do Estado, através do Boletim Informativo no 03/2024, Item 3, estabeleceu as diretrizes e limites do orçamento estimativo para licitações de mão de obra e a responsabilidade pela indicação da Norma Coletiva, que destacamos a seguir:

3. Em contratações de terceirização de mão de obra, a responsabilidade pela indicação da norma coletiva incidente é da empresa

Conforme dispõe o art. 511, da CLT, o enquadramento sindical dos empregados é pautado pelo critério da atividade econômica preponderante do empregador, independentemente da profissão ou função exercida, salvo quando se tratar de categoria profissional diferenciada.

Ao lado do critério da atividade econômica, a territorialidade também delimita a representação sindical, de modo que o local da prestação do serviço constituirá outro critério importante para identificação da representação sindical específica dos trabalhadores de uma determinada empresa, conforme dispõe o art. 516 da CLT.

Assim, regra geral, a identificação da norma coletiva de trabalho que incide sobre determinada relação de emprego deve ser aquela celebrada pelo sindicato patronal relativo à atividade preponderante da empresa no local em que ocorrerá a prestação dos serviços, e não de acordo com a atividade desenvolvida pelo empregado de forma específica.

Em um contrato de terceirização de mão de obra, a empregadora é a empresa contratada, e não o tomador dos serviços, de modo que a atividade que precisa ser considerada para a avaliação da norma coletiva incidente sobre a relação é a predominantemente exercida pela empresa contratada, e não a que será exercida pelos profissionais na prestação dos serviços.

Assim, quando a Administração Pública, na condição de tomadora dos serviços de terceirização de mão-de-obra, lança edital de licitação para tal fim, não pode impor a norma coletiva de trabalho que deverá ser observada pela empresa a ser contratada. Cabe ao ato convocatório informar quais convenções coletivas foram utilizadas para fins de formação do orçamento estimado, devendo as licitantes apresentarem suas propostas de acordo com às normas coletivas a que se vinculam, indicando-as de forma expressa e responsabilizando-se por eventual erro de enquadramento. (Precedentes: Parecer no 96/2024, Parecer 39/2017 e Encaminhamento no 179/2020)

Importante ainda destacar a possibilidade de previsão expressa no Edital de fixação de piso remuneratório com base na Convenção Coletiva paradigma, conforme estabelece o Boletim PGE no 10/2024:

2. Possibilidade de fixação de piso remuneratório com base em CCT paradigma nas licitações para contratação de mão de obra terceirizada.

Conforme entendimento exposto no Boletim Informativo no 03/2024, é de responsabilidade das empresas participantes de licitação para terceirização de mão-de-obra apresentarem suas propostas de acordo com as normas coletivas a que se vinculam, indicando-as de forma expressa e responsabilizando-se por eventual erro de enquadramento.

Não é dado à Administração Pública, na condição de tomadora dos serviços de terceirização de mão-de-obra, impor, no edital, a norma coletiva de trabalho que deverá ser observada pela empresa a ser contratada.

Por outro lado, com o intuito de evitar a precarização da mão-de-obra terceirizada, o aviltamento dos seus salários e a quebra da isonomia em favor de empresas vinculadas a normas coletivas mais desfavoráveis aos trabalhadores, é possível que seja previsto no edital que somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, além de, a critérios da Administração e mediante justificativa, outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho terceirizado, estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma utilizada na formação do orçamento



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

estimado, considerando a categoria profissional que executará os serviços terceirizados e a base territorial onde serão prestados os serviços.

Referida hipótese difere da situação abordada no Boletim Informativo no 08/2024, que tratou da possibilidade de fixação de piso salarial acima do patamar estabelecido em norma(s) coletiva(s) de trabalho aplicáveis à prestação dos serviços que a Administração Pública pretende terceirizar, posto que ali a finalidade é estabelecer distinção salarial em razão das qualificações dos trabalhadores e da natureza das atividades desenvolvidas.

Na imposição de respeito ao valor da remuneração e dos benefícios trabalhista e sociais essenciais fixados em norma coletiva adotada pela Administração como limite inferior (piso) da proposta, busca-se preservar a dignidade da mão-de-obra terceirizada e evitar qualquer condenação subsidiária em demanda trabalhista em razão de eventual adoção de CCT inadequada.

(Fonte: Acórdão TCU 207/2024 - Plenário)

Diante os esclarecimentos supracitados passamos à apresentação dos valores referenciais das planilhas:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO MENSAL DE REFERÊNCIA
Analista em Governança de TIC Sênior - Posto de 40 horas semanais, diurno, segunda a sexta	R\$ 20.255,15
Analista em Governança de TIC Pleno - Posto de 40 horas semanais, diurno, segunda a sexta	R\$ 14.142,27
Analista em Governança de TIC Júnior - Posto de 40 horas semanais, diurno, segunda a sexta	R\$ 9.375,71
Analista de Riscos de TIC Sênior - Posto de 40 horas semanais, diurno, segunda a sexta	R\$ 18.948,93
Analista de Apoio a Conformidade (compliance) de TIC Sênior - Posto de 40 horas semanais, diurno, segunda a sexta	R\$ 18.232,33

Metodologia de elaboração das planilhas de custos e formação de preços:

As planilhas elaboradas são referenciais, servindo como parâmetro para o processo licitatório, e foram elaboradas contemplando, separadamente, os montantes "A" e "B".

Fazem parte do montante "A" os custos relativos à remuneração de mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e, do montante "B", os custos relativos aos insumos e demais itens que compõem a respectiva planilha de custos.

A planilha é elaborada com base no piso salarial mínimo nacional, e no piso salarial normativo, pertinente à categoria, conforme estipulado na convenção coletiva de trabalho indicada pelo setor demandante. No entanto, nos casos em que haja necessidade de utilização de salário superior ao piso da convenção coletiva de trabalho que represente a categoria profissional a ser contratada, o órgão solicitante deverá obter cotações de preços, sendo de sua responsabilidade verificar a compatibilidade desses valores junto ao mercado. Nesses casos, é utilizada a média dos salários constantes nas planilhas enviadas pelas empresas pesquisadas, sendo os encargos e demais itens definidos por esta Gerência de Padronização e Acompanhamento das Contratações Públicas.

Em relação ao montante "A", importante mencionar que o mesmo é subdividido nos seguintes grupos:



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

- Grupo A - Obrigações Sociais;
- Grupo B - Custo de Reposição do Profissional Ausente
- Grupo C - Gratificações
- Grupo D Indenizações
- Grupo E - Licença Maternidade
- Grupo F - Incidência do Grupo A

Dessa forma, verifica-se que somente parte dos encargos sociais previstos no montante "A" das planilhas possuem percentuais estabelecidos em lei, sendo que os demais se constituem em provisões de valores para garantir o cumprimento dos direitos trabalhistas, caso seus fatos geradores venham a se realizar. A ocorrência de certas situações que gerarão o pagamento de direito trabalhista é por vezes incerta e variável, devendo a empresa se utilizar de bases históricas próprias e análises estatísticas para aprovisionar valores suficientes para garantir a perfeita execução contratual.

Na elaboração da planilha referencial, utiliza-se, para a definição dos percentuais das obrigações sociais (Grupo A do Montante "A"), a legislação acerca da matéria, conforme detalhamento abaixo:

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	LEGISLAÇÃO
A1	Previdência Social	20,00%	Art. 22, I da Lei nº 8.212/1991.
A2	FGTS	8,00%	Art. 15 da Lei nº 8.036/1990.
A3	Salário Educação	2,50%	Art. 15 da Lei nº 9.424/1996; Art. 1º § 1º do Decreto nº 6.003/2006; Art. 212, §5º da CF.
A4	SESC	1,50%	Art. 30 da Lei nº 8.036/1990; Decreto Lei nº 2.318/1986.
A5	SENAC	1,00%	Art. 4º do Decreto Lei nº 8.621/1946; Decreto Lei nº 2.318/1986.
A6	INCRA	0,20%	Decreto Lei nº 1.146/70.
A7	RAT Reajustado (RAT X FAP)*	3,00%	Art. 22, II da Lei nº 8.212/1991; Decreto nº 6.402/2007; Decreto nº 6.957/2009; Anexo da Resolução MPS/CNPS nº 1.316/2010; Art. 10 da Lei nº 10.666/2003; IN RFB nº 2.110/2022.



GOVERNO DE
PERNAMBUCO
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

A8	SEBRAE	0,60%	Art. 8º da Lei no 8.029/1990; Anexo I da IN 1.027/2010 da Receita Federal do Brasil.
TOTAL DO GRUPO A		36,80%	

**O RAT Reajustado, que é composto pelo RAT (1%, 2% ou 3%) - Riscos Ambientais do Trabalho, que mede o risco da atividade econômica, sendo graduado de acordo com a atividade preponderante da empresa - multiplicado pelo FAP (0,5 a 2) - Fator Acidentário de Prevenção, que afere o desempenho da empresa dentro da respectiva atividade econômica.*

Para determinação do RAT Reajustado foi considerado um RAT máximo de 3,0% e um FAP intermediário de 1,0, seguindo ainda orientação do Tribunal de Contas do Estado - TCE-PE, conforme Acórdão TCE-PE no 1045/2025.

Para a determinação dos percentuais relativos às provisões trabalhistas, os valores apresentados nas planilhas levam em consideração para a composição e o cálculo dos referidos itens os dados médios, constantes na RAIS 2024 para o Estado de Pernambuco, das empresas que atuam nos ramos de atividades em análise, além da legislação específica e complementar referente aos serviços, trabalhista, previdenciária, tributária/fiscal e convenção coletiva da categoria profissional.

Importante ressaltar que a atualização desses percentuais é realizada uma vez por ano, através de estudos, levando em consideração as alterações do mercado, tendo por base a classificação nacional de atividade econômica das empresas, e as normas trabalhistas.

Em relação ao montante "B", a planilha é constituída pelo item vale-transporte, nos termos da Lei no 7.418/1985, bem como os benefícios previstos em Convenção Coletiva e, quando necessário à prestação dos serviços, os Uniformes/EPs/Equipamentos, consoante estipulado no pedido de solicitação de elaboração da planilha.

Para os valores dos Uniformes/EPs, esta Gerência de Padronização e Acompanhamento das Contratações Públicas realizou as cotações (87241371) desses itens junto ao mercado, através de consultas a sítios eletrônicos. As informações acerca da quantidade e da vida útil dos uniformes, equipamentos e EPI são prestadas pelos órgãos demandantes. Os preços dos insumos considerados nas planilhas referenciais são compatíveis com os preços praticados no mercado e todos os demais valores utilizados foram obtidos a partir de metodologia que reflete a realidade dos serviços, sendo utilizada a média ou mediana dos preços pesquisados (o menor entre eles), e também em conformidade com o estabelecido pela Portaria SAD no 2.679/2021, alterada pela Portaria SAD no 2.291/2025. Nos casos em que não foram encontrados preços correspondentes às fontes prioritárias definidas pela portaria dentro dos parâmetros estabelecidos na mesma, foi utilizada a pesquisa em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo (Inciso IV do Art. 5º da referida portaria).

Assim, informa esta Gerência de Padronização e Acompanhamento das Contratações Públicas que os preços dos insumos considerados nas planilhas referenciais são compatíveis com os preços praticados no mercado e que todos os demais valores utilizados foram obtidos a partir de metodologia que reflete a realidade dos serviços.

As planilhas de composição custos e formação de preços elaboradas pela GEPAC consideram a tributação pelo lucro presumido, conforme estabelecido no Acórdão TCE-PE no 1045/2025, o qual destacamos:

- b). Adotar as alíquotas de PIS e COFINS na condição de recolhimento cumulativo (0,65% e 3%) na composição do orçamento de referência das futuras licitações de terceirização de mão de obra, conforme a recomendação do Parecer no 176/2025 da PGE, garantindo a isonomia e a competitividade entre licitantes de diferentes regimes tributários;

Assim, caso a empresa licitante seja optante de outro regime de tributação, deverá observar os percentuais correspondentes de PIS e COFINS a serem aplicados, bem como as demais repercussões tributárias, nos termos do Decreto no 49.103, de 15 de junho de 2020, e demais legislações específicas.

No Parecer no 176/2025, que dirimiu dúvidas acerca do tema, a PGE assim se manifestou:

(...)

15. Sob um prisma estritamente jurídico, não haveria, portanto, impedimento legal em se optar por compor o orçamento estimativo do certame licitatório com base nas alíquotas de PIS e COFINS sob o re-



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

gime da cumulatividade, como indica a auditoria especial do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

16. Naturalmente, essas referências de tributação não poderiam ser tidas como máximas aos licitantes. Esses teriam a liberdade para estruturar suas respectivas propostas financeiras, capazes de refletir seu efetivo custo tributário, como, inclusive, já vem ocorrendo nas licitações processadas pela Administração Pública Estadual.

17. Nesse sentido, a dinâmica seria:

a) na hora de estruturar o orçamento estimado, a Administração Pública consideraria as alíquotas de PIS e COFINS na condição de recolhimento cumulativo;

b) na hora de apresentar sua proposta financeira, o licitante teria liberdade para montá-la de sorte a contemplar suas especificidades tributária, inclusive com alíquota efetiva superior àquela estimada pela Administração;

c) eventual custo tributário acima do estimado não determinaria, por si só, a desclassificação do licitante, desde que respeitado o limite global do ajuste e os limites unitários, se o edital assim dispuser.

18. Tanto é assim que o próprio relatório de auditoria indica na sua parte final:

"Não há que se falar de restrição à competitividade. A composição do preço estimado deve considerar a alíquota de risco mais adequada à natureza da atividade econômica licitada. Os licitantes, por sua vez, caso tenham alíquotas de PIS e COFINS mais elevadas do que aquelas que a maioria das empresas praticam, poderão reduzir suas margens de lucro para alcançar preços competitivos;"

19. Dessa passagem final é possível extrair a ideia de que os licitantes podem compor suas propostas de acordo com sua realidade tributária: quanto mais ineficiente for a empresa sob o prisma tributário, menos margem de lucro terá na sua operação.

...

Dessa forma, a empresa, no processo licitatório, deverá apresentar a sua planilha, a partir da análise real dos seus custos, provisionando os percentuais os quais entendam adequados para a prestação do serviço.

Ressalte-se, por fim, que as planilhas apresentadas são meramente referenciais, não podendo a Administração obrigar a utilização de qualquer instrumento coletivo para a apresentação das propostas das empresa licitantes. Cabe ao ato convocatório informar quais convenções coletivas foram utilizadas para fins de formação do orçamento estimado, devendo as licitantes apresentarem suas propostas de acordo com às normas coletivas a que se vinculam, indicando-as de forma expressa e responsabilizando-se por eventual erro de enquadramento.

ANEXO I - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE ANALISTA EM GOVERNANÇA DE TIC SENIOR SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

POSTO DE 40 HORAS SEMANAIS - DIURNO (2ª Feira a 6ª Feira)

I - INFORMAÇÕES GERAIS:



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

A planilha foi elaborada com base em mapa de preços elaborado pelo órgão demandante (**Doc. SEI no 86962465**), com salário de **R\$ 8.704,28 (oito mil, setecentos e quatro reais e vinte e oito centavos)**, atribuído ao cargo e benefícios conforme estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho, registrada em 06/10/2025, sob o número PE001288/2025, entre SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, INFORMÁTICA E TECNOLOGIA DA INFORMACAO DO ESTADO DE PERNAMBUCO e SINDICATO DAS EMPRESAS DE PROC DE DADOS DO ESTADO DE PE, (vigência: 01/09/2025 - 31/08/2026). Vale refeição no valor unitário de R\$ 39,00 (trinta e nove reais) no total de 22 dias por mês. Auxílio Saúde no valor mínimo de R\$ 247,00 (duzentos e quarenta e sete reais) por empregado. Auxílio creche no valor mensal de R\$ 347,00 (trezentos e quarenta e sete reais) por filho até a idade de 6 anos, 11 meses e 29 dias. Adicional de férias no percentual de 40% (quarenta por cento), conforme CCT 2025-2026, em substituição ao 1/3 (um terço) previsto na Constituição.

Cada licitante deverá preencher a planilha de acordo com a sua realidade.

II -	MÃO-DE-OBRA (salário base para o cálculo)	VALOR (RS)
01 -	Salário	8.704,28
VALOR DA REMUNERAÇÃO		8.704,28

MONTANTE A

III - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (RS)
A1 -	Previdência Social	20,00%	1.740,86
A2 -	FGTS	8,00%	696,34
A3 -	Salário Educação	2,50%	217,61
A4 -	SESC	1,50%	130,56
A5 -	SENAC	1,00%	87,04
A6 -	INCRA	0,20%	17,41



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	3,00%	261,13
A8 -	SEBRAE	0,60%	52,23
TOTAL DO GRUPO A		36,80%	R\$ 3.203,18

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (RS)
B1 -	Férias	8,33%	725,07
B2 -	Faltas Legais	0,30%	26,11
B3 -	Ausências por Doença	1,52%	132,31
B4 -	Licença Paternidade	0,05%	4,35
B5 -	Acidente de trabalho	0,05%	4,35
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,87
TOTAL DO GRUPO B		10,26%	R\$ 893,06

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (RS)
C1 -	Adicional de férias 40% (CCT Cláusula 13)	3,33%	290,14
C2 -	13º Salário	8,33%	725,35
TOTAL DO GRUPO C		11,67%	R\$ 1.015,49

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (RS)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 40% de férias + 13º Indenizado	1,39%	120,99



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0,09%	7,83
D3 -	Indenização compensatória por demissão	2,00%	174,09
TOTAL DO GRUPO D		3,48%	R\$ 302,91

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (RS)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0,08%	6,96
E2 -	Aprovisionamento de 40% de Férias sobre licença maternidade	0,03%	2,61
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0,38%	33,08
TOTAL DO GRUPO E		0,49%	R\$ 42,65

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (RS)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	8,07%	702,35
TOTAL DO GRUPO F		8,07%	R\$ 702,35

PERCENTUAL	VALOR (RS)
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	R\$ 6.159,63



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	R\$ 14.863,91
--	---------------

IV - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	5,00%	743,20
02 -	Lucro	10,00%	1486,39
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		15,00%	R\$ 2.229,59

V - TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	3,00%
03 -	PIS	0,65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		8,65%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (%) (PO')	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (PO'')	VALOR TOTAL (PO''/PO') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - PO'')
0,0865	0,9135	R\$ 17.093,50	R\$ 18.712,10	R\$ 1.618,60



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

VI - VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA

Preço mensal da mão de obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos) R\$ 18.712,10

MONTANTE B

VII - INSUMOS

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (RS)
A1 -	Vale-Transporte	0,00
A2 -	Auxílio Saúde	247,00
A3 -	Vale - Refeição	858,00
A4 -	Vale - Refeição (Ferista)	71,50
A5 -	Auxílio creche*	48,58
A6 -	Uniforme	0,64
TOTAL DO GRUPO A		1225,72

GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		VALOR (RS)
B1 -	Equipamentos	0,00
TOTAL DO GRUPO B		0,00

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B) R\$ 1.225,72

VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		PERCENTUAL	VALOR (RS)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	5,00%	61,29



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

02 -	Lucro	10,00%	122,57
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		15,00%	R\$ 183,86

IX - TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	3,00%
03 -	PIS	0,65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		8,65%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (%) (PO')	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (PO'')	VALOR TOTAL (PO''/PO') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - PO'')
0,0865	0,9135	R\$ 1.409,58	R\$ 1.543,05	R\$ 133,47

X - VALOR TOTAL DOS INSUMOS

Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos) R\$ 1.543,05

XI - VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO

Preço total mensal (valor total da mão de obra + valor total dos insumos) R\$ 20.255,15

*Valor do auxílio creche estimado multiplicando-se a taxa de fecundidade pela proporção de crianças menores de 7 anos em Pernambuco.



GOVERNO DE
PERNAMBUCO
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE ANALISTA EM GOVERNANÇA DE TIC PLENO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

POSTO DE 40 HORAS SEMANAIS - DIURNO (2ª Feira a 6ª Feira)

I - INFORMAÇÕES GERAIS:

A planilha foi elaborada com base em mapa de preços elaborado pelo órgão demandante (Doc. SEI nº 86962465), com salário de R\$ 5.860,76 (cinco mil, oitocentos e sessenta reais e setenta e seis centavos), atribuído ao cargo e benefícios conforme estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho, registrada em 06/10/2025, sob o número PE001288/2025, entre SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, INFORMÁTICA E TECNOLOGIA DA INFORMACAO DO ESTADO DE PERNAMBUCO e SINDICATO DAS EMPRESAS DE PROC DE DADOS DO ESTADO DE PE, (vigência: 01/09/2025 - 31/08/2026). Vale refeição no valor unitário de R\$ 39,00 (trinta e nove reais) no total de 22 dias por mês. Auxílio Saúde no valor mínimo de R\$ 247,00 (duzentos e quarenta e sete reais) por empregado. Auxílio creche no valor mensal de R\$ 347,00 (trezentos e quarenta e sete reais) por filho até a idade de 6 anos, 11 meses e 29 dias. Adicional de férias no percentual de 40% (quarenta por cento), conforme CCT 2025-2026, em substituição ao 1/3 (um terço) previsto na Constituição.

Cada licitante deverá preencher a planilha de acordo com a sua realidade.

II -	MÃO-DE-OBRA (salário base para o cálculo)	VALOR (R\$)
01 -	Salário	5.860,76
VALOR DA REMUNERAÇÃO		5.860,76

MONTANTE A

III - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1 -	Previdência Social	20,00%	1.172,15



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

A2 -	FGTS	8,00%	468,86
A3 -	Salário Educação	2,50%	146,52
A4 -	SESC	1,50%	87,91
A5 -	SENAC	1,00%	58,61
A6 -	INCRA	0,20%	11,72
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	3,00%	175,82
A8 -	SEBRAE	0,60%	35,16
TOTAL DO GRUPO A		36,80%	R\$ 2.156,76

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (RS)
B1 -	Férias	8,33%	488,20
B2 -	Faltas Legais	0,30%	17,58
B3 -	Ausências por Doença	1,52%	89,08
B4 -	Licença Paternidade	0,05%	2,93
B5 -	Acidente de trabalho	0,05%	2,93
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,59
TOTAL DO GRUPO B		10,26%	R\$ 601,31

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (RS)
C1 -	Adicional de férias 40% (CCT Cláusula 13)	3,33%	195,36
C2 -	13º Salário	8,33%	488,39
TOTAL DO GRUPO C		11,67%	R\$ 683,75



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 40% de férias + 13º Indenizado	1,39%	81,46
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0,09%	5,27
D3 -	Indenização compensatória por demissão	2,00%	117,22
TOTAL DO GRUPO D		3,48%	R\$ 203,95

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0,08%	4,69
E2 -	Aprovisionamento de 40% de Férias sobre licença maternidade	0,03%	1,76
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0,38%	22,27
TOTAL DO GRUPO E		0,49%	R\$ 28,72

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	8,07%	472,90
TOTAL DO GRUPO F		8,07%	R\$ 472,90

PERCENTUAL	VALOR (R\$)
------------	-------------



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES 70,77%

R\$ 4.147,40

VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES

R\$ 10.008,16

IV - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	5,00%	500,41
02 -	Lucro	10,00%	1000,82
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		15,00%	R\$ 1.501,22

V - TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	3,00%
03 -	PIS	0,65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		8,65%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0')	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (P0'')	VALOR TOTAL (P0''/P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'')



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

0,0865	0,9135	R\$ 11.509,39	R\$ 12.599,22	R\$ 1.089,83
--------	--------	---------------	---------------	--------------

VI - VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA

Preço mensal da mão de obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos) R\$ 12.599,22

MONTANTE B

VII - INSUMOS

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte	0,00
A2 -	Auxílio Saúde	247,00
A3 -	Vale - Refeição	858,00
A4 -	Vale - Refeição (Ferista)	71,50
A5 -	Auxílio creche*	48,58
A6 -	Uniforme	0,64
TOTAL DO GRUPO A		R\$ 1.225,72

GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		VALOR (R\$)
B1 -	Equipamentos	0,00
TOTAL DO GRUPO B		0,00

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)

R\$ 1.225,72



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	5,00%	61,29
02 -	Lucro	10,00%	122,57
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		15,00%	R\$ 183,86

IX - TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	3,00%
03 -	PIS	0,65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		8,65%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (%) (PO')	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (PO'')	VALOR (PO''/PO') (P1)	TOTAL	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - PO'')
0,0865	0,9135	R\$ 1.409,58	R\$ 1.543,05		R\$ 133,47

X - VALOR TOTAL DOS INSUMOS

Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)

R\$ 1.543,05

XI - VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO

Preço total mensal (valor total da mão de obra + valor total dos insumos)

R\$ 14.142,27

*Valor do auxílio creche estimado multiplicando-se a taxa de fecundidade pela proporção de crianças menores de 7 anos em Pernambuco.



GOVERNO DE
PERNAMBUCO
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE ANALISTA EM GOVERNANÇA DE TIC JUNIOR SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

POSTO DE 40 HORAS SEMANAIS - DIURNO (2ª Feira a 6ª Feira)

I - INFORMAÇÕES GERAIS:

A planilha foi elaborada com base em mapa de preços elaborado pelo órgão demandante (**Doc. SEI no 86962465**), com salário de **R\$ 3.643,51 (três mil, seiscientos e quarenta e três reais e cinquenta e um centavos)**, atribuído ao cargo e benefícios conforme estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho, registrada em 06/10/2025, sob o número PE001288/2025, entre SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, INFORMÁTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO e SINDICATO DAS EMPRESAS DE PROC DE DADOS DO ESTADO DE PE, (vigência: 01/09/2025 - 31/08/2026). Vale refeição no valor unitário de R\$ 39,00 (trinta e nove reais) no total de 22 dias por mês. Auxílio Saúde no valor mínimo de R\$ 247,00 (duzentos e quarenta e sete reais) por empregado. Auxílio creche no valor mensal de R\$ 347,00 (trezentos e quarenta e sete reais) por filho até a idade de 6 anos, 11 meses e 29 dias. Adicional de férias no percentual de 40% (quarenta por cento), conforme CCT 2025-2026, em substituição ao 1/3 (um terço) previsto na Constituição.

Cada licitante deverá preencher a planilha de acordo com a sua realidade.

II -	MÃO-DE-OBRA (salário base para o cálculo)	VALOR (R\$)
01 -	Salário	3.643,51
VALOR DA REMUNERAÇÃO		3.643,51

MONTANTE A

III - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1 -	Previdência Social	20,00%	728,70



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

A2 -	FGTS	8,00%	291,48
A3 -	Salário Educação	2,50%	91,09
A4 -	SESC	1,50%	54,65
A5 -	SENAC	1,00%	36,44
A6 -	INCRA	0,20%	7,29
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	3,00%	109,31
A8 -	SEBRAE	0,60%	21,86
TOTAL DO GRUPO A		36,80%	R\$ 1.340,81

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1 -	Férias	8,33%	303,50
B2 -	Faltas Legais	0,30%	10,93
B3 -	Ausências por Doença	1,52%	55,38
B4 -	Licença Paternidade	0,05%	1,82
B5 -	Acidente de trabalho	0,05%	1,82
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,36
TOTAL DO GRUPO B		10,26%	R\$ 373,82

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1 -	Adicional de férias 40% (CCT Cláusula 13)	3,33%	121,45
C2 -	13º Salário	8,33%	303,62
TOTAL DO GRUPO C		11,67%	R\$ 425,07



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 40% de férias + 13º Indenizado	1,39%	50,64
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0,09%	3,28
D3 -	Indenização compensatória por demissão	2,00%	72,87
TOTAL DO GRUPO D		3,48%	R\$ 126,79

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0,08%	2,91
E2 -	Aprovisionamento de 40% de Férias sobre licença maternidade	0,03%	1,09
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0,38%	13,85
TOTAL DO GRUPO E		0,49%	R\$ 17,85

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	8,07%	293,99
TOTAL DO GRUPO F		8,07%	R\$ 293,99

PERCENTUAL	VALOR (R\$)
------------	-------------



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES 70,77%

R\$ 2.578,35

VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES

R\$ 6.221,86

IV - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	5,00%	311,09
02 -	Lucro	10,00%	622,19
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		15,00%	R\$ 933,28

V - TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	3,00%
03 -	PIS	0,65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		8,65%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (%) (PO')	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (PO'')	VALOR (PO''/PO') (P1)	TOTAL	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - PO'')



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

0,0865	0,9135	R\$ 7.155,14	R\$ 7.832,67	R\$ 677,53
--------	--------	--------------	--------------	------------

VI - VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA

Preço mensal da mão de obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos) **R\$ 7.832,67**

MONTANTE B

VII - INSUMOS

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte	0,00
A2 -	Auxílio Saúde	247,00
A3 -	Vale - Refeição	858,00
A4 -	Vale - Refeição (Ferista)	71,50
A5 -	Auxílio creche*	48,58
A6 -	Uniforme	0,64
TOTAL DO GRUPO A		1.225,72

GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		VALOR (R\$)
B1 -	Equipamentos	0,00
TOTAL DO GRUPO B		0,00

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)

R\$ 1.225,72



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	5,00%	61,29
02 -	Lucro	10,00%	122,57
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		15,00%	R\$ 183,86

IX - TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	3,00%
03 -	PIS	0,65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		8,65%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (%) (PO')	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (PO'')	VALOR (PO''/PO') (P1)	TOTAL	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - PO'')
0,0865	0,9135	R\$ 1.409,58	R\$ 1.543,05		R\$ 133,47

X - VALOR TOTAL DOS INSUMOS

Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)

R\$ 1.543,05

XI - VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO

Preço total mensal (valor total da mão de obra + valor total dos insumos)

R\$ 9.375,71



GOVERNO DE
PERNAMBUCO
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

*Valor do auxílio creche estimado multiplicando-se a taxa de fecundidade pela proporção de crianças menores de 7 anos em Pernambuco.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE ANALISTA DE RISCOS DE TIC SÊNIOR SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

POSTO DE 40 HORAS SEMANAIS - DIURNO (2ª Feira a 6ª Feira)

I - INFORMAÇÕES GERAIS:

A planilha foi elaborada com base em mapa de preços elaborado pelo órgão demandante (**Doc. SEI no 86962465**), com salário de **R\$ 8.096,67(oito mil, noventa e seis reais e sessenta e sete centavos)**, atribuído ao cargo e benefícios conforme estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho, registrada em 06/10/2025, sob o número PE001288/2025, entre SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, INFORMÁTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO e SINDICATO DAS EMPRESAS DE PROC DE DADOS DO ESTADO DE PE, (vigência: 01/09/2025 - 31/08/2026). Vale refeição no valor unitário de R\$ 39,00 (trinta e nove reais) no total de 22 dias por mês. Auxílio Saúde no valor mínimo de R\$ 247,00 (duzentos e quarenta e sete reais) por empregado. Auxílio creche no valor mensal de R\$ 347,00 (trezentos e quarenta e sete reais) por filho até a idade de 6 anos, 11 meses e 29 dias. Adicional de férias no percentual de 40% (quarenta por cento), conforme CCT 2025-2026, em substituição ao 1/3 (um terço) previsto na Constituição.

Cada licitante deverá preencher a planilha de acordo com a sua realidade.

II -	MÃO-DE-OBRA (salário base para o cálculo)	VALOR (RS)
01 -	Salário	8.096,67
	VALOR DA REMUNERAÇÃO	8.096,67

MONTANTE A

III - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1 -	Previdência Social	20,00%	1.619,33
A2 -	FGTS	8,00%	647,73
A3 -	Salário Educação	2,50%	202,42
A4 -	SESC	1,50%	121,45
A5 -	SENAC	1,00%	80,97
A6 -	INCRA	0,20%	16,19
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	3,00%	242,9
A8 -	SEBRAE	0,60%	48,58
TOTAL DO GRUPO A		36,80%	R\$ 2.979,57

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1 -	Férias	8,33%	674,45
B2 -	Faltas Legais	0,30%	24,29
B3 -	Ausências por Doença	1,52%	123,07
B4 -	Licença Paternidade	0,05%	4,05
B5 -	Acidente de trabalho	0,05%	4,05
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,81
TOTAL DO GRUPO B		10,26%	R\$ 830,72

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1 -	Adicional de férias 40% (CCT Cláusula 13)	3,33%	269,89



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

C2 -	13º Salário	8,33%	674,72
TOTAL DO GRUPO C		11,67%	R\$ 944,61

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 40% de férias + 13º Indenizado	1,39%	112,54
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0,09%	7,29
D3 -	Indenização compensatória por demissão	2,00%	161,93
TOTAL DO GRUPO D		3,48%	R\$ 281,76

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0,08%	6,48
E2 -	Aprovisionamento de 40% de Férias sobre licença maternidade	0,03%	2,43
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0,38%	30,77
TOTAL DO GRUPO E		0,49%	R\$ 39,67

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	8,07%	653,32
TOTAL DO GRUPO F		8,07%	R\$ 653,32



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

PERCENTUAL	VALOR (R\$)
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES 70,77%	R\$ 5.729,66

VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	R\$ 13.826,33
--	---------------

IV - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	5,00%	691,32
02 -	Lucro	10,00%	1.382,63
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		15,00%	R\$ 2.073,95

V - TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	3,00%
03 -	PIS	0,65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		8,65%



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVI- SÕES + DEMAIS COMPO- NENTES (%) (PO')	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVI- SÕES + DEMAIS COMPONENTES (PO'')	VALOR (PO''/PO') (P1)	TOTAL	VALOR (P1 - PO'')	DOS TRIBUTOS
0,0865	0,9135	R\$ 15.900,28	R\$ 17.405,88		R\$ 1.505,61	

VI - VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA

Preço mensal da mão de obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)

R\$ 17.405,88

MONTANTE B

VII - INSUMOS

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte	0,00
A2 -	Auxílio Saúde	247,00
A3 -	Vale - Refeição	858,00
A4 -	Vale - Refeição (Ferista)	71,50
A5 -	Auxílio creche*	48,58
A6 -	Uniforme	0,64
TOTAL DO GRUPO A		1.225,72



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		VALOR (R\$)
B1 -	Equipamentos	0,00
TOTAL DO GRUPO B		0,00

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)

R\$ 1.225,72

VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	5,00%	61,29
02 -	Lucro	10,00%	122,57
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		15,00%	R\$ 183,86

IX - TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	3,00%
03 -	PIS	0,65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		8,65%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (%) (PO')	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (PO'')	VALOR (PO''/PO') (P1)	TOTAL	VALOR (P1 - PO'')	DOS TRIBUTOS
0,0865	0,9135	R\$ 1.409,58	R\$ 1.543,05		R\$ 133,47	



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

X - VALOR TOTAL DOS INSUMOS

Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)

R\$ 1.543,05

XI - VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO

Preço total mensal (valor total da mão de obra + valor total dos insumos)

R\$ 18.948,93

*Valor do auxílio creche estimado multiplicando-se a taxa de fecundidade pela proporção de crianças menores de 7 anos em Pernambuco.

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE ANALISTA DE APOIO A CONFORMIDADE (COMPLIANCE) DE
TIC SÊNIOR SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

POSTO DE 40 HORAS SEMANAIS - DIURNO (2ª Feira a 6ª Feira)

I - INFORMAÇÕES GERAIS:

A planilha foi elaborada com base em mapa de preços elaborado pelo órgão demandante (**Doc. SEI no 86962465**), com salário de **R\$ 7.763,33 (sete mil, setecentos e sessenta e três reais e trinta centavos)**, atribuído ao cargo e benefícios conforme estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho, registrada em 06/10/2025, sob o número PE001288/2025, entre SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, INFORMÁTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO e SINDICATO DAS EMPRESAS DE PROC DE DADOS DO ESTADO DE PE, (vigência: 01/09/2025 - 31/08/2026). Vale refeição no valor unitário de R\$ 39,00 (trinta e nove reais) no total de 22 dias por mês. Auxílio Saúde no valor mínimo de R\$ 247,00 (duzentos e quarenta e sete reais) por empregado. Auxílio creche no valor mensal de R\$ 347,00 (trezentos e quarenta e sete reais) por filho até a idade de 6 anos, 11 meses e 29 dias. Adicional de férias no percentual de 40% (quarenta por cento), conforme CCT 2025-2026, em substituição ao 1/3 (um terço) previsto na Constituição.

Cada licitante deverá preencher a planilha de acordo com a sua realidade.



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

II -	MÃO-DE-OBRA (salário base para o cálculo)	VALOR (RS)
01 -	Salário	7.763,33
VALOR DA REMUNERAÇÃO		7.763,33

MONTANTE A

III - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (RS)
A1 -	Previdência Social	20,00%	1.552,67
A2 -	FGTS	8,00%	621,07
A3 -	Salário Educação	2,50%	194,08
A4 -	SESC	1,50%	116,45
A5 -	SENAC	1,00%	77,63
A6 -	INCRA	0,20%	15,53
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	3,00%	232,90
A8 -	SEBRAE	0,60%	46,58
TOTAL DO GRUPO A		36,80%	R\$ 2.856,91

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (RS)
B1 -	Férias	8,33%	646,69
B2 -	Faltas Legais	0,30%	23,29
B3 -	Ausências por Doença	1,52%	118,00
B4 -	Licença Paternidade	0,05%	3,88



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

B5 -	Acidente de trabalho	0,05%	3,88
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,78
TOTAL DO GRUPO B		10,26%	R\$ 796,52

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (RS)
C1 -	Adicional de férias 40% (CCT Cláusula 13)	3,33%	258,78
C2 -	13º Salário	8,33%	646,94
TOTAL DO GRUPO C		11,67%	R\$ 905,72

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (RS)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 40% de férias + 13º Indenizado	1,39%	107,91
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0,09%	6,99
D3 -	Indenização compensatória por demissão	2,00%	155,27
TOTAL DO GRUPO D		3,48%	R\$ 270,16

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (RS)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0,08%	6,21
E2 -	Aprovisionamento de 40% de Férias sobre licença maternidade	0,03%	2,33
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0,38%	29,5



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

TOTAL DO GRUPO E	0,49%	R\$ 38,04
------------------	-------	-----------

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	8,07%	626,42
TOTAL DO GRUPO F		8,07%	R\$ 626,42

PERCENTUAL	VALOR (R\$)
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	70,77%
	R\$ 5.493,77

VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	R\$ 13.257,10
--	---------------

IV - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	5,00%	662,85
02 -	Lucro	10,00%	1.325,71
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		15,00%	R\$ 1.988,56

V - TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA	PERCENTUAL
--------------------------------	------------



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	3,00%
03 -	PIS	0,65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		8,65%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0')	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (P0'')	VALOR TOTAL (P0''/P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'')
0,0865	0,9135	R\$ 15.245,66	R\$ 16.689,28	R\$ 1.443,62

VI - VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA

Preço mensal da mão de obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)

R\$ 16.689,28

MONTANTE B

VII - INSUMOS

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte	0,00
A2 -	Auxílio Saúde	247,00
A3 -	Vale - Refeição	858,00



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

A4 -	Vale - Refeição (Ferista)	71,50
A5 -	Auxílio creche*	48,58
A6 -	Uniforme	0,64
TOTAL DO GRUPO A		1.225,72

GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		VALOR (R\$)
B1 -	Equipamentos	0,00
TOTAL DO GRUPO B		0,00

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)

R\$ 1.225,72

VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	5,00%	61,29
02 -	Lucro	10,00%	122,57
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		15,00%	R\$ 183,86

IX - TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	3,00%
03 -	PIS	0,65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		8,65%



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0')	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (P0'')	VALOR (P0''/P0') (P1)	TOTAL	VALOR (P1 - P0'')	DOS TRIBUTOS
0,0865	0,9135	R\$ 1.409,58	R\$ 1.543,05		R\$ 133,47	

X - VALOR TOTAL DOS INSUMOS

Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)

R\$ 1.543,05

XI - VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO

Preço total mensal (valor total da mão de obra + valor total dos insumos)

R\$ 18.232,33

*Valor do auxílio creche estimado multiplicando-se a taxa de fecundidade pela proporção de crianças menores de 7 anos em Pernambuco.

UNIFORME UNISSEX

ITEM		Preço 1	Preço 2	Preço 3	Custo Unitário	Qtde.	Vida útil (meses)	Custo mensal
	Código SEI	Valor Unitário	Valor Unitário	Valor Unitário				
30 - Cra- chá	79728647	R\$ 7,65	R\$ 7,65	R\$ 7,65	R\$ 7,65	R\$ 1,00	R\$ 12,00	R\$ 0,64
Custo Total Mensal								R\$ 0,64
OBS.: Custo relativo ao uniforme de 01 funcionário.								



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

ANEXO J – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Planejamento de Contratações de Soluções de TIC

Processo Administrativo nº SEI 1400005737.000023/2025-77

Serviço de terceirização de mão-de-obra de apoio técnico especializado em TIC em nível de gestão e governança.

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
10/04/2025	1.0	Criação da primeira versão do documento	Emanoela Maciel
02/07/2025	1.0	Revisão, ajuste e finalização da primeira versão	Raquel Nunes e Zacharias Candeias
15/07/2025	1.1	Consoante a recomendação da ATI no Parecer Técnico (70096906), o valor total estimado (itens 10, 10.1 e 17) foi ajustado e readequado de acordo com o fator k da Portaria SGD/MGI nº 6.679 de 17 de setembro de 2024.	Ednaldo Farias
25/07/2025	1.1	Revisão, ajuste e finalização da segunda versão.	Raquel Nunes, Zacharias Candeias
10/10/2025	2.0	Ajuste no artefato (postos, quantidades e valores)	Zacharias Candeias e Ednaldo Farias
18/06/2026	3.0	Revisão e ajuste no artefato (equipe de planejamento e autoridade competente)	Jamilly da Rocha Campelo



Data	Versão	Descrição	Autor
10/04/2025	1.0	Criação da primeira versão do documento	Emanoela Maciel
02/07/2025	1.0	Revisão, ajuste e finalização da primeira versão	Raquel Nunes e Zacharias Candeias
25/06/2026	4.0	Titulo dos Custos Totais de Propriedade (Tco)	Jamilly da Rocha Campelo
31/07/2026	5.0	Consoante a recomendação do parecer da PGE (91004863) o ETP foi ajustado e readequado de acordo com o novo decreto Nº 61.080, DE 20 DE JULHO DE 2026	Jamilly da Rocha Campelo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DE TIC

1. PREÂMBULO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. O objetivo aqui é identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda incluída no PCA através do Documento de Formalização da Demanda – DFD.1522.SEE.2024, doc. SEI nº [82670622](#), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação. Este documento visa a identificação clara e a análise abrangente das necessidades de contratação, assegurando que todas as ações estejam alinhadas com o interesse público e sejam embasadas em sólidas justificativas técnicas e econômicas.

Como instrumento preliminar, este ETP visa também orientar a elaboração do Termo de Referência - TR ou de outros artefatos necessários ao processo licitatório, caso a viabilidade da contratação seja confirmada. Seu propósito principal é garantir que todas as possíveis soluções para uma demanda registrada sejam meticulosamente exploradas e avaliadas, permitindo uma decisão informada e otimizada sobre a continuidade das etapas de contratação.



Foi identificada a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico especializado em TIC, com foco em governança e gestão, considerando o encerramento do Contrato nº 145/2020 (doc. SEI nº [69718071](#)). A medida visa assegurar a continuidade dos serviços de apoio técnico à área de TIC da Secretaria de Educação de Pernambuco – SEE, contribuindo para o alcance das estratégias corporativas da Instituição.

Em conformidade com o Decreto Estadual nº 53.384/2022, com redação dada pelo Decreto nº 61.080/2026, que dispõe sobre a fase preparatória das licitações e contratações diretas no âmbito do Poder Executivo Estadual, a realização deste Estudo é obrigatória (artigo 7º, inciso XI), observados todos os elementos elencados do artigo 8º e não se caracteriza como documento sigiloso, nos termos da Lei nº 14.804/2012.

Fundamentação:

- Art. 6º, XX, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Lei nº 14.804, de 29 de outubro de 2012;
- Art. 6º, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022;
- Art. 7º, §§ 3º, 4º, 5º, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022;
- Art. 8º do Decreto 53.384/2022, com redação dada pelo Decreto nº 61.080/2026;
- Art. 9º, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022;

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade de garantir a continuidade dos serviços de apoio técnico especializado em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), voltados às atividades de Governança e Gestão da Gerência Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (GGTIC) da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco (SEE-PE). Os serviços são essenciais para apoiar o planejamento, apoiar a organização, o controle, o monitoramento, apoiar a fiscalização e o relacionamento institucional relacionados às soluções e aos serviços de TIC, contribuindo para o adequado desempenho das competências da GGTIC e suprimindo a atual insuficiência da estrutura técnica disponível.

É relevante destacar que as atividades a serem realizadas pelos funcionários da futura contratada consistem em “apoio ou assessoria”, destinadas a complementar as ações dentro da esfera de competência legal deste Órgão. Para tanto foram levadas em consideração as diretrizes estabelecidas no Parecer Consultivo da Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco nº 0379/2021 (SEI nº [67305109](#)), a qual faz-se importante destacar o seguinte trecho:

À luz dos novos entendimentos jurídicos, após revogação da IN 02/2008 e recentes jurisprudências apresentadas acima, é possível a contratação de serviços de apoios à ges-



tão de tecnologia no formato híbrido através de postos de trabalho com aplicação de IMR(..)

As funções a serem exercidas pelos empregados da contratada não implicam em tomada de decisões institucionais nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle deste Órgão, nem resultam em transferência de responsabilidades. Tais atividades são consideradas estratégicas para a área demandante, e a terceirização delas poderia comprometer o controle dos processos, conhecimentos e tecnologias da Administração Pública, além de invalidar qualquer ato proveniente delas. Da mesma forma, é válido informar que esses cargos não englobam atividades relacionadas ao exercício de poder de polícia, regulação, outorga de serviços públicos ou aplicação de sanções, e tampouco incluem tarefas correspondentes às categorias funcionais contempladas no plano de cargos deste Órgão.

Neste fulcro, reforçamos o entendimento do Boletim Informativo da Procuradoria Consultiva nº 10/2014 da PGE (SEI nº [67305176](#)):

“(...) A possibilidade de terceirização da função de apoio administrativo, enquanto atividade-meio do órgão público, envolve dois critérios diferenciadores, cuja presença deve ser cumulativa em qualquer caso. O primeiro deles é a obrigatoriedade de as atividades terceirizáveis não serem inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários do órgão, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto no quadro geral de pessoal. Este requisito é essencial em respeito à regra constitucional do concurso público e à isonomia que se deve manter entre os agentes administrativos, eis que evita qualquer possibilidade de uma mesma atribuição ser exercida por pessoas com vínculos, regime de trabalho e remuneração diferenciados no seio de uma mesma repartição pública. Ainda que não haja servidores em número suficiente, por falta de autorização para novas nomeações ou por falta de aprovação legislativa para criação de novas vagas, esses argumentos não servem a uma justificativa válida para a terceirização. O segundo critério diz respeito à necessidade de as tarefas de apoio administrativo contratadas estarem prévia e detalhadamente descritas para função específica, não se admitindo a previsão de atribuições genéricas, incompatíveis ou impertinentes. As atribuições administrativas estipuladas não podem ser amplas demais, sob pena de conduzirem a práticas de desvio função e confundirem-se com atribuições típicas de servidores do órgão, assumindo contornos de atividade- fim, a depender do grau de complexidade com que serão demandadas. Ressalta-se, ademais, que a simples previsão do verbo "auxiliar" não torna tais atividades passíveis de terceirização regular. A contratação continuada de mão de obra não deve, pois, envolver atribuições difusas, nem pode pressupor a disponibilização de força de trabalho com dedicação integral para o apoio administrativo das ati-



vidades do órgão no momento exato da demanda. Tais situações implicam a formação de vínculos de personalidade e subordinação, que estão vedados no âmbito da terceirização dos serviços na Administração Pública. (Precedentes: Acórdãos TCU nº 1.815/03, 2.085/05, 106/09, Decisão nº 25/00, Parecer PGE nº 450/14, Boletim Informativo PGE nº 087/14. Base Legislativa: Decreto Federal nº 2.271/97 e Instrução Normativa MPOG nº 02/08)”

Levando-se em consideração a demanda, inicialmente foi feita uma busca de servidores deste órgão demandante com perfis para desempenhar as atividades necessárias desse escopo. Foi visto que não há recursos humanos suficientes em seu quadro de pessoal. Paralelamente, a Agência de Tecnologia da Informação não dispõe de pessoal suficiente para ser cedido, conforme pode ser observado na declaração de **ID 67305503**. A SEE/PE conta com Analistas em Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGTICs) da Agência de Tecnologia da Informação de Pernambuco (ATI), servidores estes que, além das suas atividades atribuídas no Decreto nº 43.586/2016, artigo 3º, §1º, alíneas “a” a “d”, ocupam responsabilidades inerentes à posição de integrantes do corpo de gestão da Secretaria, em atendimento ao Decreto 40.599/2014, sendo eles:

- 1 Superintendente de Informações e Sistemas Aplicativos (SISA)
- 1 Gerente de Suporte Técnico (GSTE)
- 1 Gerente de Projetos e Governança de TIC (GPGT)

Com vistas a essa estrutura organizacional, torna-se evidente que a equipe de servidores mostra-se insuficiente para lidar de forma integral e eficaz com todas as demandas que lhes cabem. Para além das responsabilidades típicas de suas funções inerentes aos cargos que ocupam, os gestores têm o compromisso de não só garantir o eficiente funcionamento dos recursos de TIC da SEE, mas também de coordenar e implementar projetos e planos de ação, supervisionar a contratação de serviços de TIC, aquisições, além de oferecer suporte técnico de TIC para a sede, anexos, Gerências Regionais (GRE) e escolas da rede estadual.

De modo geral, a Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco (SEE-PE) possui uma estrutura organizacional de elevada complexidade, composta pela sede administrativa, Gerências Regionais de Educação (GREs) e unidades escolares distribuídas em todo o território estadual, atendendo um expressivo contingente de estudantes, profissionais da educação e servidores públicos (Doc. SEI nº **74955367**). Nesse contexto, a atuação da Gerência Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (GGTIC) mostra-se indispensável para assegurar a disponibilidade, a continuidade, a segurança e a evolução dos serviços e soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que suportam as atividades educacionais, administrativas e de gestão da Secretaria.



A demandante (Gerência de Projetos e Governança de TIC - GPGT), responsável pelo planejamento, supervisão e acompanhamento das atividades relacionadas à Gestão e Governança de TIC, no âmbito da SEE, identificou a necessidade de uma **estrutura de assessoramento e apoio especializado** que contribua para o fortalecimento da governança e da gestão de TIC, oferecendo suporte técnico às atividades estratégicas desenvolvidas pela GGTIC.

Essa necessidade encontra respaldo no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2026–2028 (Anexo SEI nº [91189550](#)), que estabelece as diretrizes para o fortalecimento da Governança e Gestão de TIC da Secretaria, alinhando as iniciativas da GGTIC ao Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI 2025–2028). Elaborado com base no framework COBIT 2019, o Plano adota metodologia voltada ao diagnóstico organizacional, à definição de capacidades-alvo, à priorização dos Objetivos de Governança e Gestão e ao acompanhamento dos Objetivos e Resultados-Chave (OKRs), orientando a evolução da maturidade da Governança e Gestão de TIC da SEE-PE.

O diagnóstico realizado durante a elaboração do PDTI identificou a necessidade de fortalecer os processos de governança e gestão de TIC, priorizando iniciativas relacionadas ao planejamento estratégico, gestão de projetos, gestão de riscos, segurança da informação, proteção de dados pessoais, gestão da continuidade dos serviços, gestão de ativos, gestão de contratos, qualidade, conformidade e monitoramento dos resultados institucionais. Essas iniciativas constituem pilares essenciais para assegurar a efetividade da transformação digital e a melhoria contínua dos serviços de TIC prestados pela Secretaria.

Nesse contexto, a GGTIC desempenha atribuições estratégicas que abrangem a coordenação do planejamento de TIC, a elaboração e manutenção do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, a implementação de metodologias de governança e gestão, o gerenciamento e monitoramento de demandas, a condução de projetos estratégicos, o apoio aos processos de aquisição de bens e contratação de serviços especializados de TIC, a gestão e fiscalização contratual, bem como as ações relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.

Atualmente, a SEE-PE gerencia um portfólio composto por **157 projetos de TIC**, dos quais **38 encontram-se em execução**. Além disso, possui **35 contratos de TIC vigentes** e **36 processos de contratação** em fase de elaboração, homologação ou celebração. Esses indicadores evidenciam o elevado grau de complexidade, responsabilidade e criticidade das atividades desempenhadas pela GGTIC, demandando estrutura técnica especializada para apoiar o planejamento, a governança, a gestão de projetos, a gestão e fiscalização de contratos e o acompanhamento das iniciativas estratégicas, contribuindo para a mitigação de riscos e para o alcance dos objetivos institucionais.

Os resultados obtidos pela GGTIC demonstram a importância da manutenção dessa estrutura de apoio técnico especializado. Nos últimos anos, com o apoio das equipes técnicas de gestão e governança, a GGTIC viabilizou importantes iniciativas voltadas à modernização tecnológica da rede estadual de ensino, dentre as quais destacam-se:



- migração de 823 escolas para a infraestrutura de conectividade do programa PE Conectado II;
- aquisição e disponibilização de carrinhos para estações de trabalho móveis;
- entrega de estações de trabalho móveis no âmbito do Programa de Inclusão Digital dos Profissionais da Rede Estadual de Ensino;
- apoio à implantação do Programa Pé-de-Meia, do Governo Federal, no Estado de Pernambuco;
- contratação da plataforma Google Workspace for Education Plus;
- contratação da solução de conectividade via satélite para atendimento às comunidades escolares indígenas e quilombolas;
- disponibilização de notebooks por meio do Programa PE+Digital.

A continuidade dessas iniciativas, bem como a implementação das ações previstas no PDTI 2026–2028, demanda suporte técnico especializado capaz de apoiar os gestores da GGTIC nas atividades de planejamento, governança, gerenciamento de projetos, gestão e fiscalização de contratos, elaboração de estudos técnicos, termos de referência, pesquisas de mercado, planilhas, relatórios gerenciais, instrumentos de planejamento, gestão de riscos, segurança da informação, proteção de dados pessoais, monitoramento de indicadores, gestão da qualidade e demais atividades técnicas de natureza acessória, sem transferência das competências decisórias, gerenciais ou fiscalizatórias próprias dos servidores públicos.

A contratação dos serviços de apoio técnico especializado em gestão e governança de TIC tem como finalidade ampliar a capacidade operacional e institucional da GGTIC para apoiar a execução das iniciativas estratégicas previstas no PDTI 2026–2028, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos de TIC, fortalecimento da governança, conformidade com a legislação e os normativos aplicáveis, melhoria da qualidade dos serviços prestados, mitigação de riscos institucionais e suporte à transformação digital da Secretaria de Educação.

Como resultado esperado, a presente contratação contribuirá para o fortalecimento da capacidade institucional da GGTIC, promovendo a evolução da maturidade da Governança e Gestão de TIC, o aprimoramento dos processos de planejamento, gestão de projetos, gestão contratual, gestão de riscos, segurança da informação e monitoramento dos resultados institucionais, em consonância com os objetivos estratégicos e capacidades-alvo definidos no PDTI 2026–2028. Espera-se, ainda, maior eficiência na execução das iniciativas estratégicas, maior conformidade com a legislação e os normativos aplicáveis e a melhoria contínua da qualidade dos serviços de TIC prestados à Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco.

2.1 Conformidade com o art. 5º do Decreto Estadual nº 61.080/2026



Em atendimento ao art. 5º do Decreto Estadual nº 61.080, de 20 de julho de 2026, **a presente contratação restringe-se à prestação de serviços auxiliares**, instrumentais, acessórios e de apoio técnico especializado em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), destinados a apoiar as atividades de gestão e governança desenvolvidas pela Gerência Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação da Secretaria de Educação.

As atividades previstas para a futura contratação não envolvem tomada de decisão institucional, planejamento estratégico, coordenação, supervisão ou controle das ações da Administração, tampouco compreendem atribuições relacionadas ao exercício do poder de polícia, regulação, outorga de serviços públicos ou aplicação de sanções administrativas.

Da mesma forma, os serviços contratados não substituem as atribuições legalmente conferidas aos cargos efetivos de Analista em Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGTIC), nem às demais categorias funcionais integrantes do quadro permanente da Secretaria de Educação, permanecendo sob responsabilidade exclusiva dos servidores efetivos todas as atividades decisórias, de gestão, fiscalização, aprovação e validação institucional.

A atuação da futura contratada limitar-se-á ao assessoramento técnico especializado, elaboração de estudos, análises, documentos técnicos, apoio operacional, acompanhamento de projetos, apoio ao planejamento das contratações, produção de informações gerenciais e demais atividades acessórias, sempre sob supervisão direta dos gestores e fiscais designados pela Administração, sem transferência de responsabilidade administrativa ou institucional.

Fundamentação:

- Art. 18, § 1º c/c § 2º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 8º, inciso I, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022;
- Art. 5º do Decreto Estadual nº 61.080/2026.

3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Identificação da Área Requisitante	Nome do Responsável
Gerência de Projetos e Governança de TIC	Rafaella Cintra de Lucena Noya



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

Identificação da Área Técnica	Nome do Responsável
Gerência de Projetos e Governança de TIC	Jamilly da Rocha Campelo

Fundamentação:

- Art. 4º, § 5, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022;
- Art. 6º, da Portaria ATI nº 44 de 30 de dezembro de 2024;

4. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Considerando os alinhamentos estratégicos da Secretaria de Educação de Pernambuco (SEE-PE), a presente contratação insere-se no conjunto de ações voltadas à modernização da gestão educacional, à transformação digital e ao fortalecimento da infraestrutura de suporte de TIC às atividades pedagógicas e administrativas. Tais diretrizes têm orientado o aprimoramento contínuo dos serviços, projetos e sistemas que sustentam as políticas públicas educacionais no Estado. A seguir, apresentam-se os principais eixos estratégicos da SEE-PE relacionados à necessidade que fundamenta esta contratação.

• PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (PDTIC) 2026-2028

A contratação de serviços de apoio técnico especializado à Governança e à Gestão de TIC encontra respaldo direto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação da SEE-PE (PDTI 2026-2028), que estabelece como prioridade estratégica o funcionamento contínuo e qualificado do Sistema de Governança e Gestão de TIC, fundamentado no framework COBIT 2019. O plano define metas que dependem do suporte de profissionais com expertise técnica em processos críticos, especialmente para reverter o desempenho anteriormente classificado como "Inexpressivo" na Gestão de Riscos e elevar a maturidade em segurança da informação, conformidade normativa e continuidade de serviços.

Entre os Objetivos e Resultados-Chave (OKRs) priorizados para o triênio, destacam-se o **OKR07**, que visa alcançar 100% dos processos do SGTIC avaliados regularmente e garantir que 80% dos processos priorizados atinjam o nível 3 de capacidade. Adicionalmente, o **OKR01** foca na conformidade normativa externa, com a meta de ter 80% dos contratos de serviços de TI auditados regularmente, enquanto o **OKR02** prioriza a evolução da maturidade na gestão de riscos. A execução dessas metas, conforme o PDTI, está estritamente condicionada à manutenção de equipes técnicas qualificadas que atuem como braço operacional da GGTIC.



O levantamento da força de trabalho realizado em 2026 evidencia que a operação de TIC da Secretaria possui uma natureza híbrida, sendo composta majoritariamente por 89 profissionais terceirizados de um total de 134 colaboradores. Nesse cenário, a prestação de serviços especializados não é uma medida acessória, mas sim um componente estrutural e indispensável para a execução regular das atividades. A nova contratação é, portanto, imperativa para mitigar riscos de descontinuidade operacional e assegurar o cumprimento dos objetivos estratégicos voltados à Transformação Digital da Educação em Pernambuco.

• **ESTRATÉGIA DE GOVERNO DIGITAL (EGD) 2024-2027**

A contratação proposta está em consonância com a Estratégia de Governo Digital do Estado de Pernambuco (EGD 2024–2027), que orienta a transformação digital da Administração Pública estadual sob uma perspectiva de eficiência, segurança, inteligência e integração tecnológica. Dentre os objetivos estratégicos estabelecidos pela EGD, destacam-se quatro que se relacionam diretamente com a necessidade ora apresentada.

O Objetivo Estratégico nº 1 – Implantar a Governança Digital prevê a criação e o fortalecimento das estruturas internas necessárias ao desenvolvimento, avaliação e evolução de projetos e serviços digitais, por meio da normatização, de instrumentos de cooperação e da implementação dos Planos Setoriais de Governo Digital. A atuação de equipe técnica especializada em gestão e governança de TIC é essencial para viabilizar esse objetivo, garantindo suporte operacional e metodológico às instâncias setoriais da SEE-PE.

O Objetivo Estratégico nº 6 – Impulsionar a cultura de dados para tomada de decisões estratégicas exige uma base organizacional sólida, capaz de assegurar a interoperabilidade e o tratamento seguro e efetivo das informações públicas. A contratação contribuirá para a manutenção de práticas institucionais voltadas à governança da informação, conformidade com marcos legais, qualidade dos dados e apoio técnico à tomada de decisão.

O Objetivo Estratégico nº 7 – Fortalecer a infraestrutura de segurança da informação e promover a ampliação da conectividade também se relaciona à presente demanda, na medida em que as atividades desenvolvidas pelo apoio técnico especializado envolvem gestão de riscos, definição e revisão de políticas de segurança, análise de conformidade e suporte à continuidade dos serviços digitais.

Por fim, o Objetivo Estratégico nº 8 – Inovar e otimizar as contratações públicas para reduzir custos e elevar a eficiência reforça a relevância da contratação de serviços técnicos especializados que subsidiem os processos de planejamento, fiscalização e gestão contratual no âmbito da TIC, contribuindo para a melhoria da qualidade das entregas, o aumento da economicidade e a mitigação de riscos operacionais.

• **PLANO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PETI) 2025-2028**

A contratação de apoio técnico especializado em gestão e governança de TIC alinha-se diretamente ao Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI 2025–2028 da SEE-PE, o qual estabelece, como fundamento da estratégia institucional de TIC, a consolidação de uma governança estruturada, orientada por dados, com



processos definidos e integrados aos objetivos educacionais da Secretaria. Conforme disposto na seção 4.2 – Cadeia de Valor, os processos de apoio à gestão, tais como planejamento estratégico, monitoramento, capacitação técnica, fiscalização contratual e auditoria, são identificados como elementos estruturantes da entrega de valor público por meio da tecnologia da informação e comunicação.

Além disso, o modelo de governança de TIC descrito no plano atribui à Gerência Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (GGTIC) a responsabilidade por gerir e sustentar serviços críticos como conectividade, segurança da informação, suporte técnico, contratações e gestão de ativos tecnológicos. Para que esses serviços funcionem com estabilidade e eficiência, o PETI reconhece a necessidade de uma atuação contínua e especializada da força de trabalho, sendo essa uma condição essencial para a concretização das metas institucionais. Ainda que o plano não utilize expressamente o termo “dependência contratual”, a baixa disponibilidade de servidores efetivos e a alta rotatividade de equipes terceirizadas são apresentadas como fragilidades estruturais da área de TIC (ver análise SWOT – seção 3.2), reforçando o papel estratégico dos contratos de apoio técnico na execução do plano.

Adicionalmente, o plano elenca, na seção 3.3 – Fatores Críticos de Sucesso, a necessidade de comprometimento da liderança, definição clara de metas, indicadores de desempenho, governança com responsabilidades bem estabelecidas e desenvolvimento contínuo de competências técnicas. Tais condições não são viáveis sem suporte especializado constante.

Dessa forma, a contratação proposta se insere como ação essencial para a sustentação da governança de TIC da SEE-PE, contribuindo para a continuidade de serviços estratégicos, o alcance de metas institucionais e a mitigação de riscos operacionais em ambiente altamente dependente de soluções digitais.

- **CONFORMIDADE COM O DECRETO ESTADUAL Nº 61.080/2026**

A presente contratação encontra-se em conformidade com o Decreto Estadual nº 61.080, de 20 de julho de 2026, que disciplina o processo de contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito da Administração Pública Estadual.

A solução proposta está alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da Secretaria de Educação de Pernambuco, à Estratégia de Governo Digital (EGD), à Política Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação, à Política Estadual de Segurança da Informação, às diretrizes de Governo Digital e às demais normas corporativas do Sistema Estadual de Informática de Governo (SEIG), observando também as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018) e da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011).

A contratação foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) e está sendo conduzida pela Área de Tecnologia da Informação da Secretaria de Educação, em consonância com as diretrizes de planejamento, governança e padronização estabelecidas pelo referido Decreto.

Além disso, o escopo da contratação restringe-se à prestação de serviços de apoio técnico especializado em gestão e governança de TIC, **não abrangendo** atividades relacionadas à tomada de decisão institucional, ao exercício de funções estratégicas exclusivas da Administração, ao poder de polícia, nem atribuições privativas



dos cargos efetivos de Analista em Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGTIC), permanecendo tais competências sob responsabilidade exclusiva dos servidores da Secretaria de Educação, conforme estabelecido na legislação vigente.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação observa os princípios de governança, planejamento, segurança da informação, continuidade dos serviços públicos, eficiência administrativa e conformidade normativa exigidos pelo Decreto Estadual nº 61.080/2026, demonstrando seu adequado alinhamento estratégico e jurídico.

• LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Considerando o incidente de segurança cibernética que ocorreu na SEE no ano de 2023, consequência de um ataque de ransomware, a presente demanda visa fortalecer a segurança da informação no âmbito educacional do Estado de Pernambuco, com o reforço trazido pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

A contratação de mão de obra técnica especializada para apoio à gestão e governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) está alinhada estrategicamente aos objetivos institucionais de conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD). A atuação técnica visa apoiar a implementação e aprimoramento das políticas, processos e controles relacionados à proteção de dados pessoais, fortalecendo a governança e facilitando o cumprimento das exigências legais.

Ressalta-se que, embora a contratada tenha papel de suporte técnico, a responsabilidade pela segurança da informação e pelo tratamento adequado dos dados pessoais permanece sob a gestão do órgão, garantindo a integridade e confidencialidade das informações em conformidade com a legislação vigente.

Dessa forma, a contratação contribui para a maturidade da governança de TIC, promovendo a integração das diretrizes da LGPD à gestão dos recursos tecnológicos e processos organizacionais.

• PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA)

Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 53.384/2022 e demais normativos aplicáveis ao planejamento das contratações públicas, verifica-se que a presente demanda encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco (SEE-PE).

A necessidade da contratação foi formalizada por meio do Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 1522.SEE/2024 (Doc. SEI nº [82670622](#)), instrumento por meio do qual foram consolidadas as informações relativas à necessidade administrativa, à estimativa da contratação e ao respectivo planejamento institucional, permitindo sua inclusão no Plano de Contratações Anual - PCA.



A previsão da contratação no PCA demonstra o alinhamento da demanda ao planejamento institucional da SEE-PE e às diretrizes de governança das contratações públicas, evidenciando que a contratação dos serviços de terceirização de mão de obra de “apoio” técnico especializado em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), em nível de gestão e governança, decorre de necessidade previamente identificada, planejada e compatibilizada com as prioridades estratégicas da Administração, contribuindo para a execução das ações previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2026–2028 e para o fortalecimento da Governança e Gestão de TIC da Secretaria.

● PLANO ORÇAMENTÁRIO ANUAL (POA)

A presente contratação encontra-se contemplada no Plano Orçamentário Anual (POA) da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco (SEE-PE), estando vinculada ao código 64.156, o que evidencia sua compatibilidade com o planejamento orçamentário da Administração.

A inclusão da demanda no POA demonstra que a contratação foi previamente considerada no processo de planejamento institucional, observando a disponibilidade de recursos orçamentários para sua execução e assegurando a compatibilidade entre o planejamento das contratações e o planejamento orçamentário da Secretaria.

Nesse contexto, a previsão orçamentária reforça a viabilidade da contratação dos serviços de terceirização de mão de obra de “apoio” técnico especializado em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), em nível de gestão e governança, contribuindo para a implementação das ações estratégicas da Gerência Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (GGTIC), em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2026–2028 e com os instrumentos de planejamento da SEE-PE.

Fundamentação:

- Art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 2º-G, da Lei nº 12.985, de 02 de janeiro de 2006;
- Art. 8º, inciso II, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022;
- Decreto nº 55.861, de 28 de novembro de 2023;
- Art. 8º, Portaria Conjunta SAD/PGE nº 97, de 14 de dezembro de 2023;
- Decreto Estadual Nº 61.080/2026.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São requisitos mínimos necessários à escolha da solução:



- Aplicação de modelo de contratação que permita maior flexibilidade gerencial, de modo a permitir a adequação dos serviços ao volume e à variação do nível de demandas;
- Aplicação de modelo de contratação que permita remuneração em função de produtos/resultados efetivamente entregues, com avaliação da qualidade e atendimento em níveis mínimos de serviço;
- Aplicação de modelo de contratação que possibilite definir perfis profissionais vinculados a cada item de serviço, com vinculação a requisitos de formação e experiência profissional adequados;
- Contratação de empresa que comprove aptidão técnica mínima para executar serviços de acordo com as características e os volumes pretendidos.

Fundamentação:

- Art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 8º, inciso III, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022;

5.1. PREMISSAS

Como premissas para o escopo da contratação é previsto:

- Atuação especializada em TIC no nível de apoio à gestão e governança, fornecendo suporte ao gestor em atividades operacionais relacionadas ao planejamento, controle, fiscalização, monitoramento e relacionamento;
- Disponibilidade compatível com a execução dos serviços contratados, observados os níveis mínimos de serviço e os indicadores de desempenho previstos no IMR.;
- A solução selecionada tem como objetivo evitar o paradoxo entre ineficiência e lucro, utilizando instrumentos de medição de resultados para garantir a eficácia e a eficiência dos serviços prestados;
- O aprimoramento do serviço de apoio à gestão e governança de TIC tendo em vista que este é considerado essencial dada a crescente demanda por soluções tecnológicas, sendo necessário adaptar e melhorar continuamente os processos de acordo com essa evolução;
- A contratação da proposta está dentro do orçamento disponível para a realização da contratação, garantindo a viabilidade financeira do projeto;
- Os perfis serão cuidadosamente selecionados para garantir que suas atividades não entrem em conflito com



as atribuições dos Analistas em Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGTICs), garantindo uma distribuição eficaz e complementar de responsabilidades dentro da equipe.

5.1.1 Escopo Negativo da Contratação

Para delimitar adequadamente o objeto da contratação e evitar sobreposição com competências institucionais da Administração Pública, estabelece-se que não integram o escopo da presente contratação:

- tomada de decisões administrativas ou institucionais;
- definição, aprovação ou alteração de políticas públicas, normas internas ou estratégias institucionais;
- coordenação, supervisão ou gerenciamento das atividades da Gerência Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- aprovação de estudos técnicos, pareceres, Termos de Referência, Estudos Técnicos Preliminares, análises de riscos, editais, contratos ou quaisquer documentos de competência exclusiva dos servidores públicos;
- atividades privativas dos cargos efetivos de Analista em Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGTIC) ou de outras categorias funcionais do órgão;
- exercício das atribuições de gestor ou fiscal de contratos administrativos;
- autorização de despesas, homologação de procedimentos, aplicação de penalidades ou quaisquer atos de natureza decisória;
- representação institucional da Secretaria de Educação perante órgãos de controle, Poder Judiciário ou demais instituições públicas.

5.2. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

Essa demanda visa atender às necessidades da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco, fornecendo serviços de terceirização de mão de obra especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com foco em Governança e Gestão. O objetivo é fornecer suporte técnico especializado para operação, monitoramento e atendimento das demandas tecnológicas e de informação do Órgão. Em consonância com a missão estratégica da Gerência Geral de Tecnologia da Informação, foram identificadas as seguintes Necessidades de Negócio (NN):

Identificador da NN	Descrição	Origem
---------------------	-----------	--------



NN 01	Aprimorar a gestão e governança de TI.	GPGT
NN 02	Otimizar o fluxo de trabalho dos servidores que atuam na gestão de contratações e fiscalização na execução dos contratos de TI.	GPGT
NN 03	Implementar novos projetos para atender à celeridade nas demandas de TI.	GPGT
NN 04	Minimizar a alta taxa de rotatividade (turnover).	GPGT
NN 05	Disponibilidade de profissionais capacitados para apoiar no atendimento a demanda de alta complexidade.	GPGT
NN 06	Atuar nos desafios de transformação digital da Educação, corroborando no binômio economicidade e eficiência com aplicação de políticas que visam minimizar riscos e aumentar a segurança de dados e informações.	GPGT
NN 07	Elevar o padrão de qualidade dos planejamentos e resoluções de demandas.	GPGT
NN 08	Apoio em nível operacional no planejamento, controle e fiscalização de contratos.	GPGT

5.3. NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

Para que se tenha uma performance apta a resolver ou atender os itens dispostos nas necessidades de negócio, faz-se necessário que essa solução cumpra as Necessidades Essenciais Tecnológicas (NT), dispostas a seguir:



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

Identificador da NT	Descrição	Origem
NT 01	Implementar as normas de boas práticas do COBIT 2019 na SEE-PE, utilizando do framework para melhoramento nas áreas de relacionamento, segurança da informação e qualidade em nível de gestão e governança de TIC.	GPGT
NT 02	Apoiar tecnicamente no planejamento e execução dos projetos de contratação de bens, serviços, ativos considerados de TI, nas demandas da SEE-PE, inclusive emergenciais e não previstas.	GPGT
NT 03	Possibilitar atualização no Plano de Contratações de TIC (PCTIC) com ferramentas efetivas e definição de prazo para conclusão das demandas.	GPGT
NT 04	Garantir que todos os profissionais de TI que realizarão os serviços possuem o conhecimento técnico e habilidades comportamentais necessárias e adequadas à realização de suas atividades. E que manterão uma formação continuada.	GPGT
NT 05	Possibilitar um melhor gerenciamento dos dados mantidos pela SEE-PE, assegurando que as ações necessárias ao pleno atendimento à LGPD, e demais legislações correlatas, sejam realizadas.	GPGT
NT 06	Possibilitar uma atualização contínua nos padrões, metodologias e processos estabelecidos para o desenvolvimento e sustentação de sistemas.	GPGT
NT 07	Apoiar tecnicamente na implementação de iniciativas inovadoras na área de sistemas.	GPGT

5.4. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC



Tendo em vista as necessidades de negócio e tecnológicas explanadas anteriormente, são considerados requisitos suficientes para escolha da solução o seguinte:

- Qualificação da Mão-de-Obra: Considerando a natureza contínua dos serviços atualmente executados pelo Contrato 145/2020 (ID [69718071](#)), é imperativo que todas as atividades sejam realizadas por profissionais altamente qualificados;
- Disponibilidade dos Profissionais: Os profissionais técnicos especializados devem estar alocados nos prédios da Secretaria de Estado da Educação (SEE) e disponíveis durante o horário de funcionamento do órgão, de 08h00 à 12h00 e 13h00 a 17h00;
- Fiscalização e Medição de Desempenho: Deve ser garantida a possibilidade de fiscalização da qualidade dos serviços prestados, bem como a medição dos resultados alcançados por cada profissional envolvido;
- Redução da Rotatividade: Em virtude da alta rotatividade observada no Contrato 145/2020 (ID [69718071](#)), a nova solução deve incluir estratégias para diminuir o turnover de colaboradores, com ênfase na oferta de uma remuneração compatível com a realidade do mercado de TIC;
- Formação Continuada: A solução deve prever, a suas próprias expensas, a oferta de formação continuada para os colaboradores alocados, alinhada com as tecnologias implementadas ou em evolução na SEE. É essencial que os recursos humanos e materiais contratados não sejam compartilhados para a execução simultânea de outros contratos;
- Supervisão pela SEE: O órgão deve ter a capacidade de fiscalizar de forma eficaz a distribuição, o controle e a supervisão dos recursos humanos alocados no contrato;
- Adaptabilidade: A solução precisa ser flexível e adaptável às demandas de TIC da SEE, tanto em termos de gestão quanto de governança.

5.4.1 Riscos Tecnológicos da Solução

Em atendimento ao disposto no art. 8º, § 6º, inciso VIII, do Decreto Estadual nº 53.384/2022, com redação dada pelo Decreto nº 61.080/2026, foram identificados os principais riscos tecnológicos associados à presente contratação, bem como as respectivas medidas de mitigação.

Risco Tecnológico	Impacto	Medida de Mitigação
Perda de conhecimento técnico durante a execução contratual	Descontinuidade dos serviços e aumento do tempo de resposta	Transferência de conhecimento, documentação técnica e plano de transição.
Alta rotatividade dos profissionais da contratada	Redução da produtividade e perda de continuidade	Exigir perfis mínimos, política de substituição e período de transição entre profissionais.



Insuficiência de qualificação técnica da equipe	Comprometimento da qualidade dos serviços	Definir requisitos mínimos de formação, experiência e certificação quando aplicável.
Descumprimento das diretrizes de segurança da informação e proteção de dados	Exposição de informações institucionais e dados pessoais	Exigir observância às políticas de segurança da informação, à LGPD, assinatura de Termo de Confidencialidade e capacitação dos profissionais.
Dependência excessiva da contratada	Redução da autonomia institucional	Exigir documentação dos processos, transferência de conhecimento e supervisão permanente pelos servidores da SEE.
Interrupção dos serviços por substituição ou encerramento contratual	Prejuízo à continuidade dos serviços de TIC	Prever plano de transição contratual, entrega de documentação e repasse de conhecimento técnico ao final do contrato.

Os riscos tecnológicos identificados não comprometem a viabilidade da contratação, desde que observadas as medidas de mitigação previstas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no instrumento contratual, mantendo-se a supervisão permanente da Administração sobre a execução dos serviços.

Fundamentação:

- Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 5º do Decreto nº 61.080/2026;
- Art. 8º, § 6º, inciso II, do Decreto nº 53.384/2022, com redação dada pelo Decreto nº 61.080/2026.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco (SEE-PE) é um dos maiores órgãos da Administração Pública Estadual, responsável pela gestão da rede pública estadual de ensino, atendendo um expressivo contingente de estudantes, docentes, gestores escolares e servidores administrativos, distribuídos entre a sede



administrativa, as Gerências Regionais de Educação (GRES) e as unidades escolares. Essa estrutura evidencia a elevada complexidade operacional da Secretaria e a necessidade de uma infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) capaz de suportar a execução das atividades educacionais e administrativas.

A implementação do escopo abrange a Gerência Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (GGTIC), tendo um impacto positivo em todas as áreas e departamentos da organização. Isso se traduz na necessidade de aumentar o número de profissionais capacitados para gerir e implementar eficazmente o framework proposto. Portanto, é imperativo dispor de uma estrutura organizacional complexa e diversificada, exigindo uma alocação adequada de recursos humanos para atender às diversas demandas e requisitos de cada departamento ou unidade.

Durante o diagnóstico realizado para a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) de 2024-2025, constatou-se que a SEE-PE está atualmente envolvida em 157 projetos, dos quais 38 encontram-se em andamento. Além disso, estão em vigor e em execução 35 contratos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com mais 36 em fase de desenvolvimento. Esses números evidenciam a importância crucial de contratar profissionais qualificados para garantir o pleno êxito na consecução dos objetivos institucionais estabelecidos.

O Contrato nº 145/2020 teve como objeto o apoio técnico especializado em gestão e governança de TIC da Secretaria de Educação e Esportes (SEE), sendo sua métrica de execução baseada em Unidades de Serviço Técnico (UST). Ao longo de sua vigência, que perdurou por cinco anos, a experiência acumulada permitiu à Administração identificar oportunidades de aprimoramento no modelo adotado, especialmente diante da ampliação das demandas da SEE, da complexidade crescente dos serviços de TIC e da necessidade de maior previsibilidade operacional.

Entre os aspectos observados, destaca-se que a modelagem por UST, embora adequada para serviços de natureza sob demanda e atividades de desenvolvimento técnico, não se mostrou plenamente eficiente para funções que requerem atuação continuada, multidisciplinar e de assessoramento estratégico, como aquelas relacionadas à gestão, governança, planejamento e controle de TIC. A dinâmica da SEE, marcada por programas educacionais de larga escala, múltiplos sistemas corporativos e integração entre áreas administrativas e pedagógicas, demanda estrutura de apoio técnico estável e responsiva, que assegure acompanhamento permanente e domínio do contexto institucional.

Dessa forma, as lições extraídas da execução do contrato anterior evidenciaram a necessidade de um modelo mais aderente às especificidades das atividades desempenhadas, capaz de combinar previsibilidade contratual, controle por desempenho e flexibilidade gerencial. Esse diagnóstico fundamentou a busca por referências e soluções atualmente implementadas no Estado de Pernambuco e em outros entes da Federação, por meio de pesquisas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em bases públicas de



editais e contratos correlatos, de modo a adotar boas práticas e promover maior maturidade na modelagem da nova contratação.

De maneira análoga, observamos algumas contratações similares ao que está sendo proposto nesse estudo. A exemplo:

1	Pregão Eletrônico 004/2023, da Advocacia Geral da União (AGU), NUP 00693.000760/2023-61, cujo objeto é a prestação de serviço de apoio técnico especializado em governança e gestão de tecnologia da informação e comunicação para atender as necessidades da Advocacia Geral da União. Em seu Estudo Técnico, no item 14, é visto que a AGU adotou como a solução de TIC a ser contratada, o modelo de postos de trabalho com medição de resultados, estimando anualmente a despesa de <u>R\$5.281.244,28 (cinco milhões e duzentos e oitenta e um mil e duzentos e quarenta e quatro reais e vinte e oito centavos - item 15 do ETP)</u>. Além disso, não houve parcelamento dos itens, sendo agrupados em um único lote para licitação.
2	Pregão Eletrônico 07/2023, Processo Administrativo nº 19974.100603/2022- 45, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos do Governo Federal, cujo objeto é a contratação de empresas especializadas em desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software, por alocação de profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, conforme modalidade prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, com vistas a executar atividades de projeto, construção, testes, implantação, evolução, manutenção, sustentação e garantia de qualidade relacionadas ao ciclo de vida de software, adotando-se práticas ágeis aderentes ao processo de software. O escopo da contratação denota perfis semelhantes aos necessários para a contratação da SEE, seguindo a adoção da disponibilidade dos profissionais por posto de serviço atrelado ao resultado, aplicando a metodologia ágil. Entende-se como metodologia ágil um conjunto de estratégias e práticas para o desenvolvimento e gestão de projetos, que busca da maior velocidade à conclusão de processos e tarefas. Essa metodologia começou a ser implementada na área de softwares, mas se expandiu às atividades de inúmeras empresas em todo o mundo. Na página 29 do ETP, no tema “REMUNERAÇÃO POR ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE TI VINCULADA A RESULTADO”, traz uma elucidação da diferença entre contratação de postos de trabalho apenas, da alocação com a medição dos resultados, em que a Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, orienta que os profissionais devam ser avaliados por meio de metas de produtividade aferidas pelos indicadores de níveis mínimos de serviços. Como foi adotado o sistema de registro de preços, os itens foram organizados em 24 lotes, diante do alto quantitativo de órgãos interessados no processo. Conforme capa do Edital, o valor estimado anualmente foi de <u>R\$548.722.971,72 (quinhentos e quarenta e oito milhões e setecentos e vinte e dois mil novecentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos)</u>.



3	Pregão Eletrônico 075/2022, da Agência de Tecnologia de Informação de Pernambuco (ATI), Processo nº 0111.2022.CCPLEIV.PE.0075.SAD.ATI, cujo objeto é a prestação de serviços de apoio à gestão e atividades de planejamento e monitoramento de programas e projetos de TIC, incluindo o acompanhamento da execução operacional de contratos e dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços de TIC, além do monitoramento de recursos e serviços e do apoio à gestão da informação e sistemas aplicativos, infraestrutura e suporte técnico, através de postos de trabalho atrelados ao cumprimento de um instrumento de Medição de Resultado.
	De modo semelhante, a ATI realizou a contratação também pela solução de posto de trabalho, atrelado ao cumprimento de um instrumento de medição de resultado, observando os parâmetros adotados pela contratação do mesmo objeto realizada pelo Tribunal de Contas de Pernambuco, por meio do Processo Licitatório nº 110/2018. No item 5 do ETP da ATI, foi prevista a despesa anual de <u>R\$5.255.124,00 (cinco milhões duzentos e cinquenta e cinco mil e cento e vinte e quatro reais)</u>. O pregão se deu sem parcelamento do objeto, realizado com os itens agrupados em lote único, com todos os postos de trabalho necessários.
4	Pregão Eletrônico 63/2018, Processo Licitatório nº 110/2018, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, cujo objeto é a contratação de prestação de serviços de apoio, abrangendo diversas funções de TI, sob a forma de terceirização, atrelada ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado.
	Nesse certame, conforme expressa o anexo I “especificação do objeto” do edital, é visto que a contratação visava garantir a continuidade dos serviços de diversos contratos. Sendo abrangidos a contratação da fábrica de software remunerada por ponto de função e de postos de trabalho atrelados ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado. Conforme item 3.1 do Edital, o valor estimado anualmente foi de <u>R\$6.321.086,52 (seis milhões trezentos e vinte e um mil oitenta e seis reais e cinquenta e dois centavos)</u>. O pregão também se deu sem parcelamento do objeto, com os itens agrupados em lote único.
5	PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3364.2024.AC 80.PE.0806.SAD.DETRAN, que tem por objeto a eventual prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, compreendendo os serviços de Sustentação de Sistemas e Desenvolvimento de Sistemas, incluindo o acompanhamento da execução operacional de contratos e dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços de TIC, além do monitoramento de recursos e serviços e do apoio de gestão da informação e sistemas aplicativos, infraestrutura e suporte técnico, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.



À luz do exposto, verifica-se que a contratação ora proposta apresenta plena aderência a uma solução anteriormente adotada pelo Departamento Estadual de Trânsito de Pernambuco - DETRAN/PE, a qual, diante de cenário semelhante de sobrecarga operacional da área de TIC, optou pela contratação de serviços de apoio técnico especializado, conforme registrado na Ata de Registro de Preços nº 67461907/2025-DETRAN-PE, Id ata PNPCP 10572022000180-1-000034/2025-000001.

Nesse contexto, foram previstos 108 (cento e oito) postos de trabalho especializados, compreendendo perfis técnicos como Administrador de Dados, Agile Coach, Analista de Auditoria de Segurança da Informação, Analista de Dados, Analista de Negócios, Analista de Projetos, Analista de Suporte, Analista de Testes e Qualidade, Apoio à Gestão e Governança de TI, Arquiteto de Software, Analista DBA, Engenheiro de Software, Desenvolvedor Back-End, Desenvolvedor Front-End, Desenvolvedor Mobile, Analista DPO, Gerente de Produto, Gerente de Desenvolvimento, Analista PenTester, Gerente de Projetos, UI Designer e UX Designer, demonstrando uma estratégia orientada ao reforço da capacidade operacional da área de tecnologia.

Portanto, observa-se que a presente demanda segue as diretrizes adotadas em cenário já enfrentado pela Administração Pública estadual, o que fortalece a robustez da justificativa e a racionalidade da contratação pretendida. Além de estar em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos, a medida se mostra necessária para mitigar riscos operacionais, garantir a execução de projetos estratégicos e assegurar o adequado suporte técnico às áreas finalísticas e administrativas do órgão, sobretudo em um ambiente crescente de transformação digital, interdependência sistêmica e exigência de respostas ágeis por parte da gestão pública.

Portanto, levando-se em consideração as soluções apresentadas em contratações mais recentes, bem como a experiência relacionada à solução dos contratos da SEE-PE, foram levantadas outros possíveis cenários que atendam melhor a SEE.

Na tabela a seguir, está o identificador (ID) da solução, na primeira coluna, e na segunda coluna, o nome das soluções mapeadas utilizadas neste documento e em seus artefatos associados:

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Posto de Trabalho com aferição por Índice de Medição de Resultado (IMR)
2	Unidade de Serviço Técnico (UST)



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

3	Contrato Temporário
4	Concurso / Disponibilização de Servidores da ATI

ID 01 - POSTO DE TRABALHO COM AFERIÇÃO POR ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

O modelo de prestação de serviços por posto de trabalho com aferição por Índice de Medição de Resultado (IMR), visa assegurar equilíbrio entre previsibilidade operacional, controle de desempenho e aderência aos princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

No referido modelo, cada posto de trabalho corresponde a uma função técnica especializada, previamente definida, com atribuições, perfil e responsabilidades alinhadas às necessidades do órgão. O pagamento é fixo e mensal, condicionado à disponibilidade efetiva do serviço e ao cumprimento dos níveis de desempenho estabelecidos em indicadores objetivos, podendo sofrer glosa em caso de não atendimento ao IMR.

O IMR constitui o instrumento de aferição da qualidade e efetividade dos serviços prestados. Ele consolida, de forma mensurável e verificável, indicadores como aderência técnica das entregas, tempestividade, produtividade e conformidade, cujos resultados permitem ajustar proporcionalmente a remuneração da contratada. Essa sistemática garante que o pagamento esteja diretamente vinculado ao alcance dos resultados pactuados, promovendo uma relação contratual orientada a desempenho.

A adoção do posto de trabalho com IMR diferencia-se de modelos tradicionais, como o de mensuração por Unidade de Serviço Técnico (UST) ou o de locação de mão de obra, pois mantém o foco na entrega de valor público, sem caracterizar subordinação hierárquica entre os profissionais da contratada e a Administração. O gerenciamento é realizado com base em indicadores e evidências documentais, assegurando objetividade na fiscalização e transparência no controle.

Esse arranjo híbrido permite previsibilidade orçamentária, ao mesmo tempo em que preserva a flexibilidade necessária para o acompanhamento do desempenho, contribuindo para o aprimoramento da governança de TIC e para a continuidade de serviços estratégicos da Administração Pública.

PONTOS FORTES E PONTOS A AVALIAR:

PONTOS FORTES:



Disponibilidade de mão-de-obra para execução dos serviços, com o conhecimento técnico adequado à necessidade da instituição;

- Flexibilidade para adaptações conforme as necessidades de negócio;
- Utilização de instrumento de medição vinculado à entrega para garantir a qualidade dos serviços;
- Capacidade de abranger aspectos difíceis de mensurar, especialmente relacionados à fiscalização, planejamento e controle;
- Não requer um alto nível de previsibilidade das demandas apresentadas;
- Possibilidade de utilização de indicadores de resultados IMR (Instrumento de Medição de Resultado);
- Baixa taxa de turnover de colaboradores, tendo em vista a possibilidade de acompanhamento de variação do mercado e ajustes coletivos nos salários;
- Maior controle na execução contratual devido à estabilidade do consumo de saldo;
- Redução de Riscos Financeiros já que o modelo de contratação por posto de serviço permite uma previsibilidade maior dos custos, pois os pagamentos são baseados em valores fixos mensais por posto de trabalho. Isso reduz a incerteza financeira e ajuda na gestão orçamentária;
- Foco na Qualidade ao estabelecer padrões de qualidade e formatos pré-acordados para os resultados dos serviços. Este modelo promove um foco contínuo na entrega de serviços de alta qualidade, garantindo a satisfação do cliente e a conformidade com os requisitos acordados;
- Agilidade na Resposta às Demandas. Com a disponibilidade imediata de mão de obra qualificada, o modelo de contratação por posto de serviço permite uma resposta mais rápida às demandas emergentes ou urgentes, garantindo que as necessidades da instituição sejam atendidas de forma oportuna;
- Acesso a Expertise Especializada. Ao ter acesso a uma equipe diversificada de profissionais, o modelo de contratação por posto de serviço oferece a oportunidade de acessar uma variedade de habilidades e expertise especializada conforme necessário, sem a necessidade de recrutamento adicional;
- Ao centralizar a responsabilidade pela gestão de recursos humanos e pela execução dos serviços nas mãos do provedor de serviços, este modelo pode reduzir a carga administrativa sobre a instituição contratante, permitindo que se concentre em suas atividades principais (Redução de Complexidade Administrativa);
- Incentivo à Inovação. Com um ambiente mais estável e previsível proporcionado pelo modelo de contratação por posto de serviço, há espaço para experimentação e inovação na forma como os serviços são entregues, incentivando a melhoria contínua e a busca por eficiência e melhores práticas.

PONTOS A AVALIAR:

O modelo exige um controle mais rigoroso das entregas ligadas à disponibilidade e ao perfil profissional;
Dificuldade inicial de dimensionamento dos postos de serviços quando não há parâmetros históricos disponíveis.



ID 02 - UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO (UST)

O modelo de Unidade de Serviço Técnico (UST) consiste em uma forma de mensuração contratual que busca associar o pagamento à quantidade e complexidade dos serviços efetivamente executados, e não ao tempo de dedicação de profissionais. Nesse formato, a Administração estabelece um catálogo de serviços padronizados, cada qual vinculado a uma pontuação em USTs, que representa o esforço técnico médio necessário à sua execução.

A UST funciona, portanto, como uma unidade de medida abstrata do esforço produtivo, permitindo mensurar de forma homogênea atividades distintas — como análises, implementações, correções ou capacitações — de acordo com o grau de complexidade, volume e tempo estimado. O pagamento à contratada é realizado após a execução e validação técnica das entregas, proporcionalmente à quantidade de USTs efetivamente produzidas e aprovadas.

Esse modelo é amplamente utilizado em contratações que envolvem serviços de desenvolvimento, sustentação e apoio técnico em TIC, sobretudo quando há variação de demanda e multiplicidade de escopos. Ele proporciona flexibilidade operacional, já que a Administração solicita os serviços de acordo com suas necessidades, e a contratada é remunerada somente pelo que for efetivamente entregue e aceito.

A aferição da produtividade e da qualidade é feita com base em indicadores técnicos de desempenho, definidos para cada tipo de serviço. Tais parâmetros garantem que o resultado entregue mantenha o padrão de qualidade esperado e que o custo esteja alinhado ao valor produzido. Assim, o modelo procura equilibrar eficiência e economicidade, evitando distorções entre volume de trabalho, custo e resultado entregue.

Apesar de sua precisão metodológica, o modelo de UST exige maturidade administrativa, capacidade técnica de gestão e clareza na definição do catálogo de serviços, pois falhas na estimativa de esforço, na categorização de complexidade ou no controle de medições podem comprometer a previsibilidade financeira e o acompanhamento contratual.

Por essas razões, embora o modelo de UST seja eficiente para contratações por demanda e serviços de natureza variável, sua aplicação em serviços de natureza contínua, como os de gestão e governança de TIC, tende a ser menos adequada, pois a dinâmica dessas atividades requer presença técnica constante, interação multidisciplinar e avaliação por desempenho global, fatores melhor capturados pelo modelo de posto de trabalho com aferição por IMR.

PONTOS FORTES E PONTOS A AVALIAR:



PONTOS FORTES:

- Pagamento de cada serviço executado baseado em múltiplos da UST, proporcionando o cálculo do valor dos serviços de forma compatível com o esforço;
- Pagamento apenas por serviços efetivamente prestados (entregas realizadas);
- Escala de complexidade bem definida de acordo com as categorias de serviço;
- Definição de Níveis Mínimos de Serviço para garantia de qualidade.

PONTOS A AVALIAR:

- Não consiste em alocação exclusiva de mão-de-obra, uma vez que a forma básica para a solicitação do serviço por demanda é o “próprio serviço”, estabelecendo, inicialmente, quais serviços e em quanto tempo devem ser realizados;
- Maior esforço de fiscalização pela necessidade de formalização e verificação individualizada por ordens de serviço;
- Dificuldade na definição da mensuração das atividades do objeto demandado, tendo em vista não haver uma projeção de medição, como por exemplo, atividades de planejamento e reuniões; Dificuldade na mensuração de projetos inovadores que não têm um histórico que possibilite definição de estimativa;
- Alta taxa de turnover de colaboradores, tendo em vista a atualização dos valores de UST não acompanhar a variação do mercado e atualizações de ajustes coletivos;

ID 03 - CONTRATO TEMPORÁRIO

Os contratos por tempo determinado ou temporários, são firmados com profissionais que se tornam servidores públicos temporários, conforme o artigo 31, inciso IX da Constituição Federal e em âmbito estadual, a Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 37.814, de 27 de janeiro de 2012.

No artigo 2º, inciso X, da Lei Estadual nº 14.547/2011, dispõe que:

Art. 2º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público: (...)
X - atividades técnicas especializadas de tecnologia da informação, de comunicação e de revisão de processos de trabalho, não alcançadas pelo inciso VIII e que não se caracterizem como atividades permanentes do órgão ou entidade;
(...)



E, conforme explica José dos Santos Carvalho Filho, esses servidores têm sua contratação admitida para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público. O próprio texto constitucional demonstra o caráter de excepcionalidade de tais agentes. Desse modo, passemos a avaliar os pontos fortes e fracos desse tipo de solução:

PONTOS FORTES E PONTOS A AVALIAR

PONTOS FORTES:

- Disponibilidade de mão-de-obra dedicada para execução dos serviços;
- Apoio na aderência mercadológica e acompanhamento da execução dos serviços.

PONTOS A AVALIAR:

- Caracteriza-se aos moldes da seleção simplificada, impossibilitando a exigência para contratação de profissional com o nível de senioridade adequado à necessidade;
- Maior restrição na possibilidade de exigência de conhecimentos específicos, de maneira que, não há garantia de profissional apto para a pronta realização dos serviços;
- A remuneração e os benefícios definidos pelo Estado podem não atingir os parâmetros do mercado atualmente, especialmente, considerando a alta dos salários no mercado de TI;
- A contratação é por tempo determinado, com limitação em lei específica, apenas de caráter excepcional.

ID 04 - CONCURSO PÚBLICO/DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIDORES DA ATI

Apesar do escopo tratar-se de assessoria e apoio, os servidores da ATI também são os profissionais indicados para desempenhar as atividades inerentes, considerando que possuem uma qualificação mais elevada do que o necessário.

Nesse sentido, ao tratar de disponibilização de servidores da ATI, observamos tanto os servidores de carreira efetivos, como também a abertura de concurso público para AGTIC do órgão.

A alocação dos servidores da ATI nos Órgãos Setoriais de Governo, formando os Núcleos Setoriais de Informática do Estado (NSIs), está prevista no artigo 7º da Lei Estadual nº 12.985, de 02 de janeiro de 2006. Atualmente, para cumprir sua missão, a Gerência Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (GGTIC) da SEE, conta apenas com a seguinte estrutura de servidores: 1 Gerente Geral, 1 Superintendente e 4 Gerentes



Funcionais. Dessas posições, apenas 4 estão atualmente cedidas pela Agência de Tecnologia da Informação do Estado (ATI), com função de gestão.

De acordo com informações obtidas na ATI, SEI [1400002705.000099/2024-09](#), documento de ID nº [70727228](#), Justificativa do Quantitativo IRP ATI, é demonstrado que não há servidores suficientes para disponibilidade, tampouco previsibilidade de concurso público para que possam ser disponibilizados mais servidores que atendam as demandas da SEE.

PONTOS FORTES E PONTOS A AVALIAR PONTOS FORTES:

- Disponibilidade de mão-de-obra dedicada para execução dos serviços;
- Continuidade nos processos gerando maior controle e gestão dos serviços prestados.
- Como a ATI dispõe de profissionais com cerca de 10 (dez) anos de experiência na área, a senioridade poderia ser requerida para atender à necessidade apresentada pela SEE;
- Baixa de turnover, visto a estabilidade gerada pelo fato de serem servidores públicos do quadro efetivo.

PONTOS A AVALIAR:

- Não possuir quantitativo de servidores suficientes para atendimento à demanda;
- Não suprir a necessidade na totalidade, tendo em vista a segmentação dos AGTICs;
- Dificuldade em compatibilizar os perfis necessários com os perfis dos servidores que possam ser disponibilizados;
- Os perfis necessários para esta contratação não são de gestão, mas apenas de apoio e assessoramento;
- O procedimento para formalização de um concurso público, homologação, nomeação e posse, possui um lapso temporal extenso, em que até sua finalização afetaria a continuidade do serviço público da SEE, no âmbito das entregas de TIC.

6.1. ANÁLISE DAS SOLUÇÕES

DO PONTO DE VISTA DAS NECESSIDADES DE NEGÓCIO



Em relação às Necessidades de Negócio (NN) que grau esta solução atende? No caso em que a solução atendida será marcado “x”, do contrário será marcado “-”.

NN 01 - Aprimorar a gestão e governança de TI.

NN 02 - Otimizar o fluxo de trabalho dos servidores que atuam na gestão de contratações e fiscalização na execução dos contratos de TI.

NN 03 - Implementar novos projetos para atender à celeridade nas demandas de TI. NN 04 - Erradicar a alta taxa de rotatividade (turnover).

NN 05 - Disponibilidade de profissionais capacitados para apoiar no atendimento a demanda de alta complexidade.

NN 06 - Atuar nos desafios de transformação digital da Educação, corroborando no binômio economicidade e eficiência com aplicação de políticas que visam minimizar riscos e aumentar a segurança de dados e informações.

NN 07 - Elevar o padrão de qualidade dos planejamentos e resoluções de demandas.

NN 08 - Apoio em nível operacional no planejamento, controle e fiscalização de contratos.

DO PONTO DE VISTA DAS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

Em relação às Necessidades Tecnológicas (NT), que grau esta solução atende? No caso em que a solução seja atendida será marcado “x”, do contrário será marcado “-”.

NT 01 - Implementar as normas de boas práticas do COBIT 2019 na SEE-PE, utilizando do framework para melhoramento nas áreas de relacionamento, segurança da informação e qualidade em nível de gestão e governança de TIC.

NT 02 - Apoiar tecnicamente no planejamento e execução dos projetos de contratação de bens, serviços, ativos considerados de TI, nas demandas da SEE-PE, inclusive emergenciais e não previstas.

NT 03 - Possibilitar atualização no Plano de Contratações de TIC (PCTIC) com ferramentas efetivas e definição de prazo para conclusão das demandas.

NT 04 - Garantir que todos os profissionais de TI que realizarão os serviços possuem o conhecimento técnico e habilidades comportamentais necessárias e adequadas à realização de suas atividades. E que manterão uma formação continuada.

NT 05 - Possibilitar um melhor gerenciamento dos dados mantidos pela SEE-PE, assegurando que as ações necessárias ao pleno atendimento à LGPD, e demais legislações correlatas, sejam realizadas.

NT 06 - Possibilitar uma atualização contínua nos padrões, metodologias e processos estabelecidos para o desenvolvimento e sustentação de sistemas.

NT 07 - Apoiar tecnicamente na implementação de iniciativas inovadoras na área de sistemas.



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

Necessidades	ID 01 - ID 01 - Posto de tra- balho com aferição por índice de medição de resultado	ID 02 - UST	ID 03 - Contrato temporário	ID 04 - Concurso / Disponibilidade de Servidores da ATI
NN 01	x	x	x	x
NN 02	x	x	x	x
NN 03	x	x	x	x
NN 04	x	-	-	x
NN 05	x	x	-	x
NN 06	x	x	x	x
NN 07	x	x	x	x
NN 08	x	x	x	-
NT 01	x	x	-	x
NT 02	x	x	-	x
NT 03	x	x	-	x
NT 04	x	x	-	-
NT 05	x	x	x	x
NT 06	x	x	x	x



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

NT 07	x	x	x	x
TOTAL (NN+NT)	15	14	9	13

Fundamentação:

- Art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 8º, inciso IV, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022;

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Considerando o histórico de demandas atendidas, bem como o portfólio de atividades desempenhadas pela área de TIC no âmbito da Secretaria de Educação (SEE), o dimensionamento da solução ora proposta baseou-se em critérios objetivos relacionados: (i) à identificação dos perfis profissionais considerados essenciais à sustentação das funções de gestão e governança de TIC e (ii) à complexidade e volume de contratações, contratos e projetos atualmente em andamento. Na SEE, conforme extraído do painel de gestão de demandas, previmos:

- Em torno de 31 contratos de alta complexidade gerencial;
- Em torno de 27 contratações em andamento, sendo 18 de alta complexidade;
- Em torno de 157 projetos de TIC catalogados, dos quais 38 encontram-se em execução.

Dessa forma, justifica-se a proposição de um novo modelo de contratação, que leve em consideração as especificidades da atuação da TIC na SEE, com maior aderência à lógica de alocação por perfis técnicos previamente dimensionados e com responsabilidades claramente atribuídas, de modo a garantir maior controle, previsibilidade e efetividade na execução das ações de tecnologia da informação.

O dimensionamento foi elaborado considerando o diagnóstico do cenário atual, no qual existem demandas reprimidas. Além disso, foi baseado principalmente na Metodologia de Dimensionamento de Pessoal de TI da



ATI. Essa metodologia leva em consideração as atividades executadas por cada setor e o tempo necessário para a execução das mesmas.

Diante disso, em análise do método de dimensionamento da ATI, considerando o framework COBIT 2019, filtramos a estimativa de volume de trabalho para a SEE em 12 (doze) meses, observamos os seguintes objetivos de governança e gestão: EDM01, EDM05, APO01, APO02, APO07, APO10, APO12, APO13, BAI11, DSS06, MEA01 e MEA03. Levando em consideração apenas as atividades de apoio à gestão alvo do objeto, foi dimensionada a seguinte força de trabalho:

FORÇA DE TRABALHO DE TIC NECESSÁRIA			
HORAS ESTIMADAS		HORAS EFETIVAS DE TRABALHO	NECESSIDADE DE PESSOAL
Objetivos de TIC	102751:00:00	2710:24:00	37,91
Governança de TIC	1621:00:00	2710:24:00	0,60
Gestão de TIC	101130:00:00		37,31

Para a contratação atual estimamos o quantitativo total de 38 (trinta e oito) postos de trabalho, distribuídos conforme o grau de senioridade e as atribuições específicas demandadas pelos eixos de governança, projetos, contratações, processos, riscos e conformidade no âmbito da TIC. O dimensionamento observa a complexidade e o volume das atividades atualmente desempenhadas pela área, bem como a experiência acumulada com modelos anteriores, especialmente o contrato sob regime de UST, cuja limitação operacional foi amplamente diagnosticada ao longo da execução (**ANEXO - PLANILHA DE PESQUISA DE SALÁRIOS E DIMENSIONAMENTO - 74971628**).

Esta metodologia assegura transparência na alocação de recursos humanos. Ao vincular quantitativos a parâmetros técnicos mensuráveis, garante-se que os postos de trabalho propostos são compatíveis com a complexidade do objeto, otimizando a eficiência operacional sem sobrecarregar equipes ou comprometer prazos.

A seguir, além da planilha anexa, segue a estimativa detalhada:

Descritivo do posto de trabalho	Quantidade	Atividades principais	Justificativa
Analista em Governança de TIC Sênior	10	- Apoiar a Governança de TI	A necessidade do perfil sênior decorre da complexidade e



		- Apoiar o Escritório de Projetos de TI - Apoiar o Planejamento da Contratação e Gestão de Contratos de TIC	criticidade das ações de governança de TIC, que demandam elevado grau de domínio técnico e capacidade de articulação estratégica. O profissional nesse nível atua como referência técnica, responsável por apoiar a consolidação de políticas, diretrizes e indicadores de desempenho, além de orientar o alinhamento das iniciativas de TIC aos objetivos institucionais e normativos. Sua atuação é essencial para subsidiar os gestores em suas decisões da alta complexidade, mitigar riscos de desvio estratégico e assegurar conformidade com os modelos de governança adotados pelo Estado, como o Decreto Estadual nº 53.384/2022, com redação dada pelo Decreto nº 61.080/2026, bem como com as boas práticas de governança e gestão de TIC, a exemplo do COBIT 2019+.
Analista em Governança de TIC Pleno	18	- Apoiar a Governança de TI - Apoiar o Escritório de Projetos de TI - Apoiar o Planejamento da Contratação e Gestão de Contratos de TIC	O perfil pleno é necessário para assegurar a execução e o monitoramento das atividades de governança de TIC em nível tático, dando suporte direto às gerências envolvidas. Esse profissional atua na elaboração de indicadores, acompanhamento de planos e políticas, além da consolidação de informações para o



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

			processo decisório. Sua experiência intermediária permite a integração entre os níveis estratégico e operacional, garantindo fluidez na comunicação entre as equipes e consistência na aplicação dos métodos, rotinas e instrumentos de gestão, de forma alinhada às diretrizes institucionais e normativas vigentes.
Analista em Governança de TIC Júnior	4	- Apoiar a Governança de TI - Apoiar o Escritório de Projetos de TI - Apoiar o Planejamento da Contratação e Gestão de Contratos de TIC	A inclusão do perfil júnior é justificada pela necessidade de apoio operacional às rotinas de governança e planejamento de TIC, envolvendo a coleta de dados, atualização de documentos, organização de informações e suporte à execução dos processos sob supervisão dos gestores com apoio dos níveis pleno e sênior. O profissional nesse nível contribui para a manutenção da base informacional necessária ao controle e à melhoria contínua da governança, além de desenvolver competências práticas nas metodologias e instrumentos utilizados pela Administração. Sua atuação possibilita a otimização dos fluxos de trabalho e o fortalecimento da capacidade institucional de execução das ações de TIC.
Analista de Riscos de TIC – Sênior	4	- Apoiar a implementação e a sustenta-	O contexto atual de digitalização intensiva da educação



		ção da Gestão de Riscos de TIC - Apoiar a criação e a manutenção de método para a coleta, classificação e análise de dados relacionados com riscos de TI.	impõe riscos crescentes à integridade, segurança e continuidade dos serviços. A SEE-PE opera múltiplos sistemas críticos que envolvem dados sensíveis de alunos, professores e contratos. Os 4 profissionais propostos atuarão no mapeamento de riscos operacionais, tecnológicos e legais, no apoio à elaboração de planos de continuidade de serviços, resposta a incidentes e na integração com a política estadual de segurança da informação, contribuindo diretamente para a conformidade com os Decretos Estaduais e com a LGPD.
Analista de Apoio à Conformidade (Compliance) de TIC – Sênior	2	- Apoiar a implementação e manutenção do Sistema de Gestão da Segurança da Informação - Apoiar na adequação à LGPD	A crescente atuação de órgãos de controle sobre os investimentos em TIC, além da exigência de conformidade com a LGPD, normas da ATI, TCE-PE e CGE, demanda profissionais experientes para apoiar os gestores à estruturar processos de controle interno, apoiar auditorias, revisar políticas internas e assegurar o cumprimento dos requisitos legais e regulatórios. Os profissionais propostos serão responsáveis por apoiar os gestores na coordenação de ações de conformidade de TIC da SEE-PE, subsidiando as instâncias superiores e garantindo a rastreabilidade e a le-



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

			gitimidade das ações de tecnologia da informação.
Quantitativo total	38		

Dessa forma, a presente estimativa de 38 (trinta e oito) postos de trabalho refere-se à contratação de serviços de apoio técnico especializado em TIC, com foco específico em atividades voltadas à gestão e governança de tecnologia da informação, visando apoiar diretamente os gestores e equipes da área de TIC da Secretaria de Educação (SEE/PE) no desempenho de suas atribuições estratégicas e operacionais.

O dimensionamento foi definido com base em critérios técnicos e objetivos, conforme preconiza a Agência de Tecnologia da Informação para mensurar a força de trabalho.

A composição da equipe contempla diferentes níveis de senioridade, organizados em torno de eixos temáticos essenciais: governança, gestão de projetos e serviços, mapeamento e melhoria de processos, análise e mitigação de riscos, e conformidade normativa. Cada perfil foi definido com base na função que desempenhará no apoio técnico às atividades estruturantes da área, proporcionando maior clareza na alocação de responsabilidades, previsibilidade de resultados e eficiência na execução das entregas.

A contratação está alinhada às diretrizes da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, que orienta os órgãos da Administração Pública a manterem competências adequadas para implementar a governança de TIC, bem como ao Decreto Estadual nº 48.810/2020, que institui a Política de Governança Digital do Estado de Pernambuco, reforçando o compromisso da SEE com a profissionalização, a eficiência e a efetividade na gestão pública da tecnologia da informação.

Fundamentação:

- Art. 18, § 10, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 24, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- Art. 40, caput, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 8º, inciso VI, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022;

8. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES



Além das pontuações analisadas entre as necessidades de negócio e tecnológicas previstas no item 6.1 do ETP, uma análise crítica foi conduzida entre as diversas soluções, levando em consideração não apenas os aspectos econômicos, mas também os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos esperados com esta contratação, demonstrado no quadro a seguir:

Análise Comparativa das Soluções Identificadas

Solução Identificada	Existe disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	A Solução atende às políticas, aos modelos e aos padrões de governo?	Existe necessidade de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual?	Especificação, composição e/ou características.	Forma de Contratação
ID 01 - Posto de trabalho com aferição por índice de medição de resultado	Sim	Sim	Não	Contratação de serviço	Processo Licitatório
ID 02 - Unidade de Serviço Técnico	Sim	Sim	Não	Contratação de serviço	Processo Licitatório



ID 03 - Contra- to temporá- rio	Não	Sim	Sim	Seleção de Servi- dor em caráter excepcional de interesse públi- co.	Seleção Simplifica- da/Concurso
ID 04 - Concurso/Cessão de Servidores da ATI	Sim	Sim	Sim	Alocação de servi- dor do quadro efetivo	Cessão onerosa ou não

9. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS VIÁVEIS E INVIÁVEIS

Em atendimento ao disposto no art. 8º, § 6º, inciso VII, do Decreto Estadual nº 53.384/2022, com redação dada pelo Decreto Estadual nº 61.080/2026, procedeu-se à análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, registrando-se, a seguir, as soluções consideradas tecnicamente viáveis e inviáveis, acompanhadas das respectivas justificativas.

9.1 Soluções Consideradas Viáveis

A escolha da Solução ID-01 (Posto de Trabalho com aferição por IMR) fundamenta-se como a mais vantajosa e viável para a Secretaria de Educação de Pernambuco, tendo atingido a pontuação máxima (15 pontos) no atendimento às necessidades de negócio e tecnológicas previstas no Estudo Técnico Preliminar.

Os principais fundamentos que sustentam essa viabilidade são:

- **Natureza Contínua e Sistêmica do Objeto:** Diferente da Unidade de Serviço Técnico (UST - ID-02), que foca em entregas fragmentadas, o modelo de posto de trabalho é o único capaz de sustentar atividades de gestão, governança e assessoramento estratégico, que exigem atuação multidisciplinar, presença estável e domínio do contexto institucional da SEE-PE.
- **Eficiência e Qualidade via IMR:** A solução neutraliza o "paradoxo da ineficiência lucrativa" ao vincular a remuneração ao desempenho efetivo. Através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o pagamento é condicionado a indicadores objetivos: Índice de Entrega no Prazo (IEP), Índice



de Qualidade das Entregas (IQ) e Índice de Retrabalho (IR), garantindo que o Estado pague pelo valor público efetivamente entregue.

- **Atratividade e Retenção de Talentos:** O mercado de TIC exige alta especialização. O ID-01 permite a fixação de salários de referência competitivos (acima do piso da convenção coletiva), o que é essencial para atrair perfis sêniores e mitigar a alta rotatividade, evitando a perda de conhecimento crítico em projetos estratégicos e na conformidade com a LGPD.
- **Flexibilidade Gerencial:** O modelo permite resposta célere a variações de demanda e situações excepcionais, assegurando que a Gerência Geral de TIC (GGTIC) possua apoio técnico imediato para gerir seu portfólio de mais de 157 projetos e 35 contratos vigentes.

Dessa forma, o ID-01 é a solução que melhor equilibra a segurança jurídica, a continuidade operacional e a economicidade, conforme os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Estadual nº 53.384/2022, com as alterações promovidas pelo Decreto Estadual nº 61.080/2026, e com as boas práticas de governança e gestão de TIC adotadas pela Administração Pública.

9.2 Soluções consideradas inviáveis

Durante a análise de alternativas para o atendimento da demanda por profissionais de apoio às atividades de gestão e governança de TIC, foram consideradas e posteriormente descartadas as soluções ID02 (Unidade de Serviço Técnico - UST), ID03 (Contrato Temporário) e ID04 (Concurso/Cessão de Servidores da ATI), por não se mostrarem tecnicamente adequadas com a necessidade concreta identificada. Abaixo, detalham-se as motivações para a inviabilidade de cada alternativa:

ID02 – Unidade de Serviço Técnico (UST)

A contratação por Unidade de Serviço Técnico (UST), com pagamento por produção, não se mostrou tecnicamente viável para o atendimento da presente demanda por diversos motivos:

- A natureza dos serviços requeridos envolve atividades de apoio técnico-operacional contínuo, transversal e integrado à rotina da Secretaria, com necessidade de atuação presencial e articulada com diversas áreas finalísticas, o que não se compatibiliza com a lógica de entregas fragmentadas e pontuais características das USTs.
- O modelo UST dificulta a alocação estável de profissionais em postos de trabalho fixos, uma vez que o vínculo contratual é com a empresa prestadora e não demonstra a performance do profissional individualmente. Isso compromete a continuidade técnica, o acúmulo de conhecimento organizacional e a rastreabilidade de responsabilidades.
- Ademais, a gestão do desempenho sob UST é voltada à entrega do produto ou serviço em si, não sendo possível a aplicação efetiva de indicadores de produtividade individuais por posto de trabalho, como exigido pela lógica de medição de resultados prevista para os perfis descritos neste ETP.

Também se observam limitações práticas na fiscalização, sobretudo quando há sobreposição de tarefas operacionais que não se traduzem em entregas facilmente mensuráveis. Dessa forma, a UST apresenta barreiras



técnicas e contratuais que inviabilizam sua adoção para a estrutura requerida.

ID03 – Contrato Temporário (Lei Complementar nº 173/2020, e normativos estaduais correlatos)

A alternativa de contratação temporária foi descartada por não atender aos requisitos técnicos e legais da demanda:

- Os contratos temporários no âmbito estadual estão sujeitos a critérios objetivos de seleção por meio de processos seletivos simplificados, que devem seguir princípios da ampla concorrência, impessoalidade e isonomia, não podendo estabelecer requisitos restritivos como alta especialização técnica, certificações específicas ou experiência profissional aprofundada.
- A natureza das funções requeridas — que envolvem governança de TIC, gestão de portfólio, análise de riscos, conformidade com marcos legais como LGPD, e atuação direta em contratações públicas complexas — exige grau de expertise que extrapola os limites de exigência possíveis em seleções temporárias.
- Além disso, a própria temporalidade do vínculo compromete a formação e retenção de capital intelectual técnico, dificultando a continuidade das ações estratégicas em TIC e gerando rotatividade incompatível com o modelo de gestão orientado a resultados.

ID04 – Concurso Público / Cessão de Servidores da ATI

A opção de provimento por concurso público ou cessão de servidores da Agência Estadual de Tecnologia da Informação (ATI-PE) também se revelou impraticável, tanto do ponto de vista temporal quanto funcional, conforme segue:

- A realização de concurso público exige prazo extenso para planejamento, autorização, publicação de edital, realização de provas, homologação e nomeação, o que não atende à urgência da demanda, especialmente considerando que o contrato anterior, de natureza continuada, foi encerrado e encontra-se em fase de substituição por contratação emergencial enquanto o processo regular tramita.
- A cessão de servidores da ATI, por sua vez, não representa solução de caráter estrutural, uma vez que está condicionada à disponibilidade interna da própria Agência, que também enfrenta restrições de pessoal e prioridade sobre sua missão institucional.

Dessa forma, as soluções alternativas apresentadas se revelaram, em sua totalidade, inadequadas para suprir com a urgência e a qualidade técnica exigida a presente necessidade da SEE-PE. Em contraponto, a solução estruturada com postos de trabalho individualizados, vinculados a metas e indicadores de desempenho, assegura:

- Flexibilidade na composição da força de trabalho, conforme a complexidade das funções;
- Controle efetivo da produtividade, com responsabilização individual por entregas;



- Continuidade das ações estratégicas de TIC, por meio de dedicação exclusiva e formação de conhecimento institucional;
- Aderência às boas práticas de governança e gestão por resultados, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Estadual nº 53.384/2022, com as alterações promovidas pelo Decreto Estadual nº 61.080/2026, e com as boas práticas de governança e gestão de TIC adotadas pela Administração Pública.

Dessa forma, resta demonstrado que as alternativas descartadas não atendem, de forma integral, aos requisitos técnicos, operacionais e gerenciais necessários ao atendimento da demanda da Secretaria de Educação de Pernambuco, seja por limitações legais, operacionais ou de capacidade institucional.

Assim, a adoção do modelo de postos de trabalho com índice de medição de resultados configura-se como a alternativa mais adequada, eficiente e alinhada às necessidades permanentes da Secretaria, razão pela qual foi a solução escolhida neste Estudo Técnico Preliminar.

10. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

O mercado de Tecnologia da Informação (TI) segue aquecido, especialmente no que se refere à demanda por profissionais qualificados em áreas estratégicas como governança, gestão de [projetos, análise de processos, riscos e conformidade, conforme apontado no estudo "Demandas de Talentos em TIC" da Brasscom. A transformação digital acelerada pela pandemia da COVID-19](#) evidenciou ainda mais a necessidade de estruturas técnicas capazes de apoiar a digitalização dos serviços públicos, de forma eficiente, segura e contínua.

No âmbito da Secretaria de Educação de Pernambuco (SEE/PE), esse cenário se intensificou diante do crescente volume de projetos, contratações e iniciativas que envolvem a tecnologia como meio estruturante para a política educacional. A complexidade e a criticidade dessas ações exigem o apoio de profissionais com experiência prévia em contextos públicos, domínio de práticas consolidadas de gestão de TIC e conhecimento técnico especializado nas ferramentas e metodologias utilizadas pela área.

Como já exposto neste Estudo Técnico Preliminar, a presente contratação tem por objetivo prover apoio técnico especializado à gestão e governança de TIC da SEE, de modo a fortalecer a atuação dos gestores da área e garantir a continuidade e a efetividade das ações estratégicas de transformação digital da Secretaria. Tais ações abrangem desde a governança dos projetos e contratos de TIC até o mapeamento e a melhoria de processos críticos, gestão de riscos tecnológicos e conformidade com normativos como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A experiência esperada dos profissionais a serem alocados permitirá qualificar a execução das atividades, reduzir riscos operacionais, evitar a descontinuidade dos serviços e criar condições para a realização de novos projetos — muitos dos quais atualmente estão represados pela limitação da força de trabalho disponível. Além disso, contribuirá para ampliar a capacidade de resposta da área de TIC às crescentes demandas da Secretaria, em alinhamento com o planejamento estratégico institucional e as diretrizes da Política de Governança Digital do Estado de Pernambuco (Decreto nº 48.810/2020).

Ressalta-se que a definição de perfis técnicos com remuneração compatível com o mercado é fator determinante para a atratividade e estabilidade da força de trabalho contratada. A adoção de valores abaixo do prati-



cado pode comprometer a qualidade da entrega, gerar rotatividade de profissionais e, conseqüentemente, afetar a continuidade dos serviços e a execução dos projetos em curso.

A alternativa ID01 – contratação por postos de serviço especializados apresenta-se como a mais adequada ao cenário da SEE/PE. Esse modelo permite a alocação de profissionais com perfis definidos, remuneração-base compatível com o mercado e atuação dedicada às frentes de governança, planejamento, conformidade e execução das ações estruturantes da área de TIC. Espera-se, com isso, maior previsibilidade nas entregas, estabilidade na equipe, redução do turnover e efetividade na condução das atividades estratégicas da Secretaria.

Diante disso, na elaboração deste Estudo, elencamos os seguintes custos para os postos: **(ANEXO - PLANILHA DE PESQUISA DE SALÁRIOS E DIMENSIONAMENTO - [74971628](#))**.

10.1. CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

O levantamento utilizado como base para o cálculo estimativo dos custos considerou a metodologia de pesquisa recomendada pela **Portaria SAD nº 2.679, de 29 de setembro de 2021**, e suas atualizações, a qual orienta a obtenção de múltiplas referências de mercado para estimar o valor médio de contratações de natureza continuada. Foram consultadas **6 (seis) fontes públicas e 2 (duas) fontes privadas**, de modo a garantir maior confiabilidade, diversidade e representatividade dos dados coletados.

Com fundamento nesses referenciais, foi realizada a **projeção do custo total de propriedade (TCO)** para um horizonte de **1 (um) ano**. A partir dessa análise, foram **mapeados os valores médios estimados para cada perfil profissional**, permitindo a definição de parâmetros técnicos e financeiros adequados para a composição da planilha orçamentária e para a elaboração do Termo de Referência:

DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA DE TCO	TOTAL
	ANO 1	
Serviço de terceirização de mão-de-obra de apoio técnico especializado em TIC em nível de gestão e governança.	R\$ 7.288.118,89	R\$ 7.288.118,89



10.1.1. DA NECESSIDADE DO SALÁRIO BASE ACIMA DO PISO DEFINIDO NA CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA

Após pesquisa de mercado, foi observado que os salários definidos neste Estudo Técnico Preliminar superam os pisos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 (Doc. SEI nº [91194489](#)), vigente no Estado de Pernambuco. Essa diferença se justifica pelo atual cenário do mercado de Tecnologia da Informação, especialmente no que tange à atuação de profissionais diretamente envolvidos na transformação digital e nas atividades de gestão e governança de TIC. Trata-se de um segmento em constante expansão, que exige profissionais altamente qualificados e com formação continuada. (Fonte: Brasscom – Demanda de Talentos em TIC).

Contratações com remunerações incompatíveis com a realidade de mercado podem comprometer significativamente a prestação dos serviços, seja pela dificuldade de atrair profissionais com o nível de qualificação requerido, seja pela baixa retenção, em razão da busca por oportunidades mais atrativas financeiramente.

A necessidade de adotar salários mais condizentes com o mercado encontra respaldo na Portaria nº 750/2023 da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que orienta sobre a contratação por alocação de profissionais de TI. O normativo estabelece, no Anexo II, patamares mínimos para definição de inexequibilidade com base em pesquisa de mercado, nos seguintes termos:

“O Mapa de Pesquisa Salarial deve ser utilizado na definição do preço de referência da licitação, na definição do patamar mínimo de presunção relativa de inexequibilidade e na definição de parâmetros a serem utilizados na aplicação das modalidades de remuneração previstas nesse modelo.” (Grifo nosso)

No mesmo sentido, o Acórdão TCU nº 1.097/2019 – Plenário, de relatoria do Ministro Bruno Dantas, admite, nas contratações por postos de serviço, a fixação de salários acima do piso previsto em convenções coletivas, desde que observados os seguintes requisitos:

- i) justificativa técnica de que os serviços demandam execução por profissional com qualificação superior à média do mercado, comprovada objetivamente por documentos exigidos no edital;
- ii) realização de pesquisa de preços demonstrando compatibilidade com os valores praticados no mercado para contratações similares, evidenciando a distinção salarial em razão da qualificação do profissional.

Com base nisso, foi realizado o levantamento das exigências de conhecimento técnico e experiência profissional para cada perfil envolvido nesta contratação. Tais critérios serão detalhados no Termo de Referência, de-



monstrando a necessidade de contratação de profissionais com qualificação específica, sob pena de prejuízo à execução dos serviços em andamento e aos que ainda serão iniciados.

A pesquisa salarial foi conduzida com base nas seguintes fontes, conforme detalhado no anexo do ETP (Doc. SEI nº [74971628](#)):

- DETRAN-PE - 2025 (ID 74959492)
- Consórcio Grande Recife - 2024 (ID 74960208)
- Ministério da Defesa - 2025 (ID 74960884)
- Ministério da Saúde - 2025 (ID 74962638)
- Presidência da República - 2024 (ID 74963519)
- IBAMA - 2024 (ID 74964558)
- Michael Page - 2025 (ID 74964983)
- GLASSDOOR - (ID 74955744)

Vale ressaltar que a presente pesquisa salarial difere da estimativa do custo total do posto de trabalho.

- A pesquisa salarial tem por objetivo identificar os valores de referência do mercado para a remuneração básica dos profissionais, servindo como insumo para compor o valor de referência do contrato e evitar inexecuibilidade, conforme previsto no Mapa de Pesquisa Salarial da Portaria SGD/MGI nº 6.679/2024 e atualizações.
- Já o custo total do posto de trabalho, que é o valor efetivamente pago à contratada pela Administração Pública, abrange a remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, administrativos e demais custos indiretos.

A consolidação formal desse custo será realizada pela GEAME - Gerência de Análise de Mercado da SEE, em conformidade com os procedimentos internos e preço referencial para o termo de referência. Entretanto, para fins de estudo e estimativa para este artefato, a área técnica aplicou o Fator-K = 2,01, para os perfis "Júnior" e Fator-K = 1,95 para os demais perfis, conforme prática aceita pela Portaria SGD/MGI nº 6.679/2024 como parâmetro para projeção de custos totais mensais por perfil profissional, o que permite estimar o "posto de trabalho" de forma aproximada e alinhada com a regulamentação.

Dessa forma, o valor total estimado por posto de trabalho enviado neste ETP incorpora corretamente os encargos, atendendo ao formato de pagamento fixo mensal vinculado a níveis de serviço estabelecidos, conforme diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 6.679, de 17 de setembro de 2024.



11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Conforme Art. 40, § 2º, III e Art. 47, § 1º, III da Lei 14.133/2021, o parcelamento é instrumento prioritário para ampliação competitiva e prevenção de concentração de mercado. No entanto, o § 3º, II do mesmo Art. 40 autoriza excepcionar essa regra quando houver interdependência técnica ou comprometimento da eficiência do objeto.

No caso em tela, o agrupamento em lote único justifica-se pela natureza sistêmica e indivisível dos serviços de gestão de projetos, governança e contratos de TIC, cujas etapas são técnica e funcionalmente interdependentes (ex: compliance vinculado à gestão de riscos; governança alimentada por dados de contratos). A segmentação geraria:

- (i) Dispendio operacional pela necessidade de múltiplas coordenações;
- (ii) Perda de sinergia entre especialistas complementares;
- (iii) Ruptura de fluxos informacionais, impactando a qualidade do serviço.

Reforça-se que a exceção ao parcelamento está alinhada à Súmula 247 do TCU e à busca de máxima economicidade (Art. 7º da Lei 14.133/2021), pois preserva ganhos de escala e reduz custos transacionais. Assim, o lote único assegura efetividade na entrega, integridade técnica e vantagem econômica, sem prejuízo à competitividade, que será garantida por critérios de julgamento adequados à complexidade do objeto.

Fundamentação:

- Art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 47, inciso II e § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 40, inciso V e §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 8º, inciso VIII, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES



Não há contratações correlatas ou interdependentes.

Fundamentação:

- Art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 8º, inciso IX, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados esperados da contratação transcendem a simples continuidade operacional da gestão e governança da GGTIC. Eles visam a um fortalecimento substancial das capacidades institucionais, de modo a assegurar que a governança de TI não apenas se mantenha estável, mas evolua para responder de maneira proativa às necessidades emergentes do Estado. Essa contratação está intrinsecamente ligada aos objetivos estratégicos do governo de Pernambuco, que se concentra em promover um ambiente de inovação contínua e inclusão digital em todo o território. Por meio dessa contratação, espera-se que as iniciativas de tecnologia da informação sejam implementadas com maior eficiência e eficácia, alinhando-se com a visão do governo de democratizar o acesso à tecnologia e impulsionar a transformação digital como motor de desenvolvimento socioeconômico.

Ademais, esta contratação não se limita à melhoria dos processos internos de gestão, mas também se configura como uma peça chave na integração das políticas públicas de TI com as demais áreas de governo, potencializando a capacidade do Estado de oferecer serviços mais ágeis, transparentes e acessíveis à população. Espera-se que os resultados decorrentes desta contratação contribuam diretamente para a concretização dos objetivos estratégicos do Estado, como a ampliação do acesso à educação digital, o fortalecimento da segurança da informação, e a promoção da equidade no acesso a serviços digitais, especialmente nas regiões mais vulneráveis.

Os resultados esperados da contratação também incluem:

- Aumento na produtividade: automatização de processos e melhor integração de sistemas, resultando em operações mais ágeis, maior apoio na conclusão de projetos e aquisições de soluções de TIC;



- Melhoria no atendimento ao público: implementação de protocolos e processos mais eficientes que proporcionem uma melhor entrega e pesquisa de satisfação com o cidadão;
- Eficiência operacional: redução do tempo médio necessário para a execução de serviços, resultando em entregas mais rápidas e eficientes;
- Economicidade: com a contratação dos serviços, todos os processos de aquisição de soluções de TIC terão uma assessoria qualificada para corroborar no planejamento e projetos da SEE, gerando economia nos custos de aquisição e renovação de contratos, parcerias e acordos técnicos;
- Fomento na educação digital: apesar dos serviços serem atividades de puro assessoramento e suporte, favorecem uma melhor entrega aos docentes, discentes e gestores da educação, enriquecendo a transformação digital educacional em Pernambuco.

Fundamentação:

- Art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 174, § 3º, inciso VI, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 8º, inciso X, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os serviços a serem contratados deverão ser executados em conformidade com as seguintes diretrizes ambientais, visando a sustentabilidade e a minimização de impactos ambientais:

- Digitalização de Documentos: A prestação dos serviços deve priorizar a entrega de documentos em formato digital, com o objetivo de reduzir o uso de papel e a necessidade de impressão. Esta prática está em conformidade com o Art. 9º da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010), que incentiva a minimização da geração de resíduos sólidos e a promoção da sustentabilidade ambiental.
- Eficiência Energética de Hardware e Software: As configurações de hardware e software a serem implementadas deverão ser planejadas e executadas com foco em obter alto desempenho enquanto se utiliza a energia de maneira racional. É essencial evitar a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elé-



tricos e eletrônicos, promovendo a longevidade dos recursos tecnológicos e a redução do consumo energético desnecessário.

- Otimização do Armazenamento Virtual e Processamento de Dados: A gestão do espaço de armazenamento virtual deverá ser feita de maneira eficiente, garantindo que o desempenho de processamento atinja níveis ótimos sem comprometer a capacidade dos recursos tecnológicos da Contratante. A utilização racional dos recursos de TI deverá buscar sempre o menor impacto ambiental possível, alinhando-se com as melhores práticas de sustentabilidade e eficiência tecnológica.

Fundamentação:

- Art. 5º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 11, inciso I e IV, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- Art. 34, § 1º, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 8º, inciso XII, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022;

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para adequar o ambiente à contratação dos serviços, é essencial observar alguns aspectos, incluindo a capacitação dos servidores, especialmente daqueles envolvidos na gestão e fiscalização do contrato. É essencial ajustar o conhecimento desses profissionais a um modelo que não apenas prevê a fiscalização direta por parte dos servidores, mas também integra a avaliação da qualidade do serviço por parte do público usuário como um parâmetro fundamental para avaliar a qualidade do que está sendo contratado.

Nessa perspectiva, é recomendável investir em programas de capacitação que abranjam tanto os servidores responsáveis pela gestão do contrato quanto os usuários finais dos serviços contratados. Esse enfoque holístico não apenas promove uma fiscalização mais eficaz, mas também contribui para uma parceria transparente entre a Administração Pública e os prestadores de serviço.

Fundamentação:

- Art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 8º, inciso XI, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022;



16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

A solução baseada em postos de trabalho com aferição por Índice de Medição de Resultado (IMR) revela-se a mais adequada para atender às necessidades técnicas e de negócio delineadas neste Estudo Técnico Preliminar, viabilizando o suporte e assessoramento especializado à Gerência Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (GGTIC) em temas de gestão e governança de TIC.

Tal modelo permite dinamismo e flexibilidade na execução contratual, garantindo à Administração a disponibilidade de profissionais qualificados para atendimento contínuo das demandas institucionais, inclusive em situações excepcionais, como as enfrentadas durante o período da pandemia de coronavírus. A configuração por postos proporciona à GGTIC resposta célere e adaptável a variações de demanda, sem comprometer a qualidade nem a continuidade dos serviços.

Do ponto de vista técnico, o modelo por posto de trabalho com IMR associa previsibilidade orçamentária e aferição objetiva de desempenho, por meio de indicadores mensuráveis que refletem a qualidade, a tempestividade e a efetividade das entregas. Dessa forma, o pagamento à contratada permanece condicionado ao alcance dos níveis de serviço pactuados, sendo aplicadas glosas proporcionais em caso de desempenho insatisfatório.

Reconhece-se que, conforme entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (TCU), os serviços de tecnologia da informação devem, preferencialmente, ser contratados com base em resultados aferíveis, de modo a evitar o chamado paradoxo da ineficiência lucrativa, situação em que o contratado é remunerado mesmo sem entregar valor correspondente ao dispêndio público. Nesse sentido, a Súmula nº 269 do TCU dispõe que:

“Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos.” Fundamento Legal: Constituição Federal, art. 37, caput; e Decreto nº 2.271/97, art. 3º, § 1º.

Precedentes: 1. Acórdão 1125/2009 – Plenário - Sessão de 27/05/2009, Ata nº 20/2009, Proc. 031.182/2008-2, in DOU de 29/05/2009. 2. Acórdão 4665/2008 – Primeira Câmara - Sessão de 25/11/2008, Ata nº 43/2008, Proc. 012.631/2005-3, in DOU de 28/11/2008. 3. Acórdão 2471/2008 – Plenário - Sessão de 05/11/2008, Ata nº 46/2008, Proc. 019.230/2007-2, in DOU de 07/11/2008. 4. Acórdão 2008/2008 – Plenário - Sessão de 10/09/2008, Ata nº 36/2008, Proc. 005.958/2008-8, in DOU de 12/09/2008. 5. Acórdão 1851/2008 – Segunda Câmara - Sessão de 24/06/2008, Ata nº 21/2008, Proc. 019.500/2006-1, in DOU de 27/06/2008. 6. Acórdão 1239/2008 – Plenário - Sessão de 25/06/2008, Ata nº 25/2008, Proc. 020.513/2005-4, in DOU de



30/06/2008. 7. Acórdão 893/2008 – Plenário - Sessão de 14/05/2008, Ata nº 18/2008, Proc. 027.939/2007-0, in DOU de 16/05/2008. 8. Acórdão 606/2008 – Plenário - Sessão de 09/04/2008, Ata nº 11/2008, Proc. 024.801/2007-4, in DOU de 14/04/2008. 9. Acórdão 1021/2007 – Plenário - Sessão de 30/05/2007, Ata nº 22/2007, Proc. 002.993/2007-5, in DOU de 05/06/2007. 10. Acórdão 362/2007 – Plenário - Sessão de 14/03/2007, Ata nº 9/2007, Proc. 026.011/2006-8, in DOU de 16/03/2007. 11. Acórdão 786/2006 – Plenário - Sessão de 24/05/2006, Ata nº 20/2006, Proc. 020.513/2005-4, in DOU de 26/05/2006. 12. Acórdão 667/2005 – Plenário - Sessão de 25/05/2005, Ata nº 18/2005, Proc. 001.605/2005-5, in DOU de 03/06/2005. (Fonte: <https://jurisprudencia.tc.df.gov.br/wp-content/uploads/2018/07/SERVIO1.pdf>)

Em que pese a diretriz de priorizar contratações orientadas a resultados, observa-se que órgãos de controle e de alta complexidade técnica, como o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), adotaram o modelo por posto de trabalho em formato híbrido, a exemplo do Processo Licitatório nº 110/2018 (Pregão Eletrônico nº 63/2018). Nesse precedente, a remuneração da contratada foi vinculada aos postos de trabalho, com aplicação de ajustes decorrentes do cumprimento dos níveis de desempenho estabelecidos contratualmente, reforçando a legitimidade e a adequação da modelagem.

Assim, considerando a natureza contínua e especializada das atividades de gestão e governança de TIC, que envolvem assessoramento técnico, planejamento estratégico, apoio à tomada de decisão e coordenação de serviços transversais, conclui-se que o modelo híbrido por posto de trabalho com IMR é o mais eficiente, juridicamente seguro e tecnicamente apropriado.

Nesse sentido, a avaliação será realizada com base em três indicadores principais:

- **Índice de Entrega no Prazo (IEP)**
- **Índice de Qualidade das Entregas (IQ)**
- **Índice de Retrabalho (IR)**

Os resultados mensais desses indicadores impactarão diretamente no pagamento da contratada, mediante aplicação de descontos proporcionais, caso não cumpra os níveis mínimos previstos para o serviço.

- No **Índice de Entrega no Prazo**, será medido o grau de cumprimento dos prazos pactuados para a execução de atividades atribuídas aos profissionais alocados. A fórmula a ser aplicada será:

$$\text{IEP (\%)} = (\text{nº de entregas realizadas dentro do prazo} / \text{total de entregas previstas no mês}) * 100$$

Critérios:

- Consideram-se entregues as atividades previstas no plano de trabalho individual, coletivo ou conforme ordens de serviço emitidas;



- Os prazos devem estar formalmente definidos e registrados no sistema de acompanhamento utilizado pela CONTRATANTE;
- Alterações de prazo somente serão admitidas mediante justificativa técnica e aceite formal da CONTRATANTE.

- No **Índice de Qualidade de Entregas (IQ)**, serão avaliados se os artefatos, documentos técnicos, relatórios, pareceres ou demais entregas estão em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos. A fórmula que será utilizada:

$$\text{IQ (\%)} = (\text{nº de entregas aprovadas sem ressalvas} / \text{total de entregas avaliadas no mês}) * 100$$

Critérios:

- Padronização: conformidade com modelos e diretrizes técnicas estabelecidas;
- Clareza e coerência: estrutura textual, objetividade e lógica de apresentação;
- Aderência ao escopo: alinhamento com a demanda ou objetivo definido;
- Completude: entrega integral de todos os elementos requisitados;
- Utilidade e aplicabilidade: contribuição real ao processo de gestão e governança de TIC.

- No **Índice de Qualidade de Entregas (IQ)**, serão avaliados se os artefatos, documentos técnicos, relatórios, pareceres ou demais entregas estão em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos. A fórmula que será utilizada:

$$\text{IR (\%)} = (\text{nº de entregas devolvidas por retrabalho} / \text{total de entregas realizadas no mês}) * 100$$

Critérios:

- Entregas recusadas por não atenderem aos critérios mínimos de qualidade;
- Falhas técnicas reiteradas nos mesmos produtos ou artefatos;
- Não observância de orientações ou requisitos previamente pactuados.
- Falhas decorrentes de mudança de escopo ou reinterpretação por parte da CONTRATANTE não serão computadas como retrabalho, desde que devidamente registradas.

Cada indicador de desempenho será avaliado individualmente, conforme metodologia definida no Instrumento de Medição de Resultado (IMR). O desconto percentual correspondente será aplicado sobre o valor



mensal do posto ou equipe vinculado ao indicador avaliado, observando-se as seguintes faixas de desempenho:

FAIXA DE DESEMPENHO (% de atendimento)	DESCONTO APLICÁVEL
Igual ou superior a 90%	0%
≥ 80% e < 90%	2%
≥ 70% e < 80%	4%
≥ 60% e < 70%	6%
≥ 50% e < 60%	8%
Inferior a 50%	10%

O percentual final de desconto será obtido pela soma dos descontos aplicáveis a cada indicador, limitado a 10% do valor bruto mensal da fatura.

Será considerada inexecução parcial do contrato, para fins de aplicação de sanções administrativas e eventual rescisão contratual, a ocorrência das seguintes situações:

- Aplicação de desconto igual ou superior a 10% do valor mensal da fatura por três meses consecutivos ou por quatro meses intercalados dentro de um período de seis meses;
- Existência de indícios comprovados de fraude, manipulação ou burla dos mecanismos de aferição contratual;
- Ausência não justificada ou substituição indevida de profissional por período superior a 15 (quinze) dias corridos, sem aprovação formal da CONTRATANTE;
- Reincidência de entregas insatisfatórias que comprometam a execução global das atividades ou exponham a Administração a riscos operacionais, financeiros ou legais.

Os dados de desempenho deverão ser registrados e validados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de referência. A CONTRATADA poderá apresentar justificativas técnicas em casos de ocorrências adversas, as quais serão analisadas e deliberadas pela equipe gestora do contrato.

No modelo de posto de trabalho com aferição por Índice de Medição de Resultado (IMR), o pagamento mensal possui valor fixo de referência, previamente estabelecido no contrato para cada posto. Esse valor corresponde à remuneração integral devida à contratada somente quando todos os indicadores de desempenho definidos no IMR são plenamente atendidos.



Entretanto, a fixação do valor não implica pagamento automático. O montante mensal poderá sofrer redução proporcional caso o desempenho aferido fique abaixo dos níveis mínimos de qualidade, produtividade ou conformidade previstos no IMR. Assim, a variação do pagamento ocorre na liquidação, conforme o resultado obtido nas medições de desempenho.

Essa sistemática assegura que o pagamento esteja vinculado à efetividade da prestação do serviço, mantendo a previsibilidade contratual, mas condicionando a remuneração integral ao cumprimento dos parâmetros de desempenho pactuados.

Em síntese, o valor é fixo como base contratual, porém variável no pagamento efetivo, pois depende do atendimento comprovado aos requisitos estabelecidos no IMR.

Portanto, considerando a análise comparativa entre as alternativas estudadas, as boas práticas de governança e a jurisprudência consolidada sobre o tema, conclui-se que a contratação por postos de trabalho vinculados a um Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme detalhado no Termo de Referência, configura a solução mais vantajosa para a Administração, assegurando alinhamento técnico, eficiência operacional e aderência normativa.

Fundamentação:

- Art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 8º, inciso V, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022;

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	PERFIL	QUANTIDADE	SALÁRIO REFERÊNCIA	ATOR K de acordo com a Portaria SGD/MGI Nº 6.679, de 17 de setembro de 2024 e parecer técnico da ATI (ID nº 70096906)	CUSTO MENSAL
1	Analista em Governança de TI Sênior	10	R\$ 10.444,42	1,95	R\$ 203.666,19
2	Analista em Governança de TI Pleno	18	R\$ 7.485,43	1,95	R\$ 262.738,49



3	Analista em Governança de TI Júnior	4	R\$ 5.224,78	2,01	R\$ 42.007,26
4	Analista de Riscos de TI Sênior	4	R\$ 8.067,00	1,95	R\$ 62.922,60
5	Analista de Apoio à Conformidade (Compliance) de TIC Sênior	2	R\$ 9.233,00	1,95	R\$ 36.008,70
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ 607.343,24
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ 7.288.118,89

Estima-se que o valor anual da contratação seja de R\$ 7.288.118,89 (sete milhões e duzentos e oitenta e oito mil e cento e dezoito reais e oitenta e nove centavos).

Fundamentação:

- Art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 8º, inciso VII, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022;

18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após uma análise minuciosa da solução que melhor se adequa às necessidades da SEE-PE, conforme detalhado neste estudo, e considerando a explanação dos custos apresentada no cenário detalhado anteriormente, conclui-se que a solução **ID 01 - POSTO DE TRABALHO COM AFERIÇÃO POR ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO** é a que melhor se enquadraria para atender à demanda de apoio técnico especializado em TIC em nível de Governança e Gestão, que será concretizada por meio de uma licitação na modalidade pregão eletrônico.

Com a implementação desta solução definida, almeja-se alcançar os seguintes objetivos:

1. Ter apoio especializado no planejamento e gestão dos contratos, especialmente em aspectos relacionados à governança.
2. Contar com perfis profissionais adequados para atender plenamente às necessidades da SEE- PE, abrangendo imprevisibilidades.
3. Realizar entregas de forma colaborativa com os demandantes dentro dos prazos estabelecidos no fluxo de trabalho.



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

4. Suprir as necessidades não contempladas pelo atual contrato de terceirização, que não abrange em completude as funções adequadas dos profissionais e suas respectivas remunerações.
5. Aprimorar a gestão e a qualidade dos serviços prestados.
6. Garantir a disponibilidade de informações relevantes e pertinentes para embasar a tomada de decisões.
7. Manter a continuidade na capacitação para melhorar continuamente as entregas.
8. Reforçar a capacidade da GGTC para lidar de forma rápida, adaptável e eficaz com as demandas de TIC.
9. Aperfeiçoar o atendimento das necessidades das diversas unidades organizacionais da contratante, oferecendo serviços de qualidade com a máxima eficiência e agilidade possível.

Fundamentação:

- Art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Art. 8º, inciso XIII, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022;

19. RESPONSÁVEIS

Conforme o Art. 4º, § 5, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022 e Art. 6º da Portaria ATI nº 44 de 30 de dezembro de 2024, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser elaborado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
Rafaella Cintra de Lucena Noya Matrícula: 18434002/01 Gerente de Projetos e Governança de TIC GPGT - Gerência de Projetos e Governança de TIC Contato: (81) 3183-9349 E-mail: rafaella.cintra@adm.educacao.pe.gov.br	Jamilly da Rocha Campelo Matrícula: 18354424/1 Analista Consultor de Tecnologia de Informação e Comunicação GPGT - Gerência de Projetos e Governança de TIC Contato: (81) 3183-9349



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

Recife, 31 de julho de 2026.

E-mail: Jamilly.rcampelo@adm.educacao.pe.gov.br

Recife, 31 de julho de 2026.

20. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022, com redação dada pelo Decreto nº 61.080/2026 e da Portaria ATI nº 44 de 30 de dezembro de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC

(OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – Art. 6º, Parágrafo único, Portaria ATI nº 44 de 30 de dezembro de 2024)

Luiz Felipe Cruz De Sá Pereira

Matrícula: 299927-7

Gerente Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação
GGTIC - Gerência Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação

Recife, 31 de julho de 2026.



GOVERNO DE
PERNAMBUCO
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0484.2026.AC 30.PE.0300.SAD.SEE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90300.2026

SEI Nº 0001210011494.000024/2026-97

ANEXO II
DECLARAÇÃO DA RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS
PELA LICITANTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual no _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/ Empresa	Número/ Ano do Contrato	Valor total do Contrato
XX	XX	\$ XXXX
XX	XX	\$ XXXX
XX	XX	\$ XXXX
XX	XX	\$ XXXX

Valor Total dos Contratos: R\$ _____.

Recife, XX de XXXX de XXXX.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ XXX



GOVERNO DE
PERNAMBUCO
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0484.2026.AC 30.PE.0300.SAD.SEE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90300.2026

SEI Nº 0001210011494.000024/2026-97

ANEXO III DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/ _____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

DECLARA que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021;

DECLARA que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação;

DECLARA que tem ciência da exigência prevista na Lei Estadual 13.462, de 2008, com o compromisso de cumprir, no ato da contratação, a obrigação de recrutamento de mão de obra egressa de cursos de qualificação profissional promovidos pelo Governo do Estado, nos termos e nas condições estipuladas na legislação de regência;

DECLARA que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Recife, XX de XXXX de XXXX

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ XXX



GOVERNO DE
PERNAMBUCO
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0484.2026.AC 30.PE.0300.SAD.SEE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90300.2026

SEI Nº 0001210011494.000024/2026-97

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital, **DECLARA** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº XX OU Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XX OU Edital de Concorrência Eletrônica nº XX OU Edital de Concorrência Eletrônica para Registro de Preços nº XX e seus anexos, bem como **atesta** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Recife, XX de XXXX de XXXX

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ XXX



GOVERNO DE
PERNAMBUCO
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0484.2026.AC 30.PE.0300.SAD.SEE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90300.2026

SEI Nº 0001210011494.000024/2026-97

ANEXO V DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

Eu, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, na qualidade de responsável técnico da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARO**, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital, possuir conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação referentes ao Edital de Pregão Eletrônico nº XX OU Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XX OU Edital de Concorrência Eletrônica nº XX OU Edital de Concorrência Eletrônica para Registro de Preços nº XX e seus anexos.

Recife, XX de XXXX de XXX.

RESPONSÁVEL TÉCNICO DA LICITANTE



GOVERNO DE
PERNAMBUCO
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0484.2026.AC 30.PE.0300.SAD.SEE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90300.2026

SEI Nº 0001210011494.000024/2026-97

ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE PERNAMBUCO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, E A EMPRESA XXX, EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90300, PROCESSO Nº 0484.2026.183.2026.AC 30.PE.0300.SAD.SEE.

O **ESTADO DE PERNAMBUCO**, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, nesta cidade, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a) _____ (nome e cargo), portador da matrícula funcional nº **XXXX**, no uso da competência conferida pelo _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____, sediada em _____, representada neste ato por _____ (nome e função que exerce na contratada), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos Decretos Estaduais nº 53.384/2022, nº 54.142/2022, e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente **CONTRATO** a prestação de serviços de **apoio técnico operacional especializado em TIC em nível de gestão e governança**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme



as especificações contidas no Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA e nos demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

São partes integrantes deste **CONTRATO** para todos os fins de direito, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90300, PROCESSO Nº 0484.2026.AC 30.PE.0300.SAD.SEE** e todos os seus anexos, assim como a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência deste **CONTRATO** é de 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, por interesse das partes, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A prorrogação do **CONTRATO**, mediante termo aditivo, deve ser instruída com os seguintes documentos:

- I. atesto da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA**;
- II. justificativa escrita do interesse da **CONTRATANTE** em manter a prestação do serviço;
- III. relatório do fiscal do **CONTRATO** sobre a regularidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;
- IV. manifestação expressa da **CONTRATADA** de seu interesse em renovar o **CONTRATO**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

PARÁGRAFO QUARTO: A pesquisa para aferição da vantajosidade econômica da prorrogação contratual será realizada mediante a utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 12 da Portaria SAD nº 2.679, de 29.09.2021, ou em eventual norma que a altere ou substitua.

PARÁGRAFO QUINTO: O **CONTRATO** não poderá ser prorrogado quando a **CONTRATADA** tiver sido penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco,



GOVERNO DE
PERNAMBUCO
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

observadas as abrangências e os limites temporais de aplicação, sendo excepcionalmente admitida a prorrogação, pelo período mínimo necessário à conclusão de um novo certame, de modo a evitar a descontinuidade do serviço ou o custo de uma contratação emergencial.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R\$ XXX (XXX) sendo o valor mensal de R\$ XXX (XXX), conforme estabelecido na proposta, parte integrante deste CONTRATO.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O valor do **CONTRATO** compreende os custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, eventuais custos com transporte, frete e outras despesas correlatas necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As despesas decorrentes deste **CONTRATO** estão programadas em dotação orçamentária própria prevista no orçamento do Estado de Pernambuco para o presente exercício de 2026, na classificação abaixo:

Unidade Gestora: **140100**

Fonte: **0501544000**

Programa de Trabalho: **12.122.0438.4385.1361**

Elemento de Despesa: **00**

Nota de Empenho:

PARÁGRAFO SEGUNDO: No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas de mesma natureza, cujo empenho será objeto de termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do **CONTRATO** será reajustado em periodicidade anual, observadas as seguintes disposições:

I. Os itens relativos à remuneração de mão-de-obra, aos benefícios e aos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários serão reajustados no mesmo período e com base no valor ou percentual fixados nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria profissional, nos termos do art. 2º, I, da Lei Estadual nº 17.555, de 2021;

II. Os itens relativos aos benefícios não previstos nas normas coletivas de trabalho e demais insumos serão reajustados pelo IPCA, nos termos do art. 1º, III, do Decreto Estadual nº 52.153, de 2022 c/c com o art. 2º, II, da Lei Estadual nº 17.555, de 2021, com anualidade contada a partir da data de elaboração do orçamento estimado, ocorrida em **27/05/2026**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA deverá pleitear o reajuste referente aos itens previstos no inciso II do PARÁGRAFO PRIMEIRO durante a vigência do contrato, mediante requerimento formal, no prazo de até 12 (doze) meses após completado o período aquisitivo da anualidade, nos contratos de vigência inicial plurianual, e antes de eventual prorrogação, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido analisado o pedido de reajuste tempestivamente formulado, a CONTRATADA deverá assinar termo aditivo de prorrogação com cláusula que resguarde o direito ao futuro reajustamento, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO QUARTO: O pedido de reajustamento referente aos itens previstos no inciso I do PARÁGRAFO PRIMEIRO deverá ser instruído pela CONTRATADA com a indicação da nova norma coletiva de trabalho que fundamenta o pleito, bem como da respectiva planilha de custos com os valores atualizados.

PARÁGRAFO QUINTO: Quando a contratação incluir mais de uma categoria profissional, o reajustamento poderá ser dividido em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação e será realizado em momentos distintos quando a anualidade ocorrer em datas diferenciadas.

PARÁGRAFO SEXTO: Na concessão do reajuste, a **CONTRATANTE** não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



PARÁGRAFO SÉTIMO: É vedada a inclusão, por ocasião do reajustamento dos itens atrelados às normas coletivas de trabalho, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

PARÁGRAFO OITAVO: Os pedidos de reajustamento deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO NONO: O reajustamento de preços será formalizado por apostilamento, exceto quando a sua concessão coincidir com a prorrogação contratual, quando poderá ser formalizado por termo aditivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO: O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público, nos termos do art. 6º da Lei Estadual nº 17.555, de 2021.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste concedido ou objeto de renúncia.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do **CONTRATO** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do **CONTRATO** tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no **CONTRATO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do **CONTRATO** e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do **CONTRATO** deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: A extinção do **CONTRATO** não configurará óbice para o reconhecimento do direito ao reajuste ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro **CONTRATO**, desde que requeridos tempestivamente, hipóteses em que serão concedidos por meio de Termo de Quitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É dever da CONTRATANTE exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, em especial:

- I.** Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- II.** Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- III.** Expedir ordem de serviço para o início da execução do contrato, com a antecedência prevista no Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da **CONTRATADA**;
- IV.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**;
- V.** Indicar instalações sanitárias para uso dos empregados da **CONTRATADA**;
- VI.** Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, através de fiscal especialmente designado para este fim;
- VII.** Indicar, formalmente, o gestor do **CONTRATO** para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência e neste instrumento;
- VIII.** Encaminhar à **CONTRATADA** os relatórios de acompanhamento da execução dos serviços, devidamente elaborados e assinados pelo fiscal do **CONTRATO**, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;
- IX.** Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos, na forma prevista neste **CONTRATO**;
- X.** Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos;
- XI.** Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado;
- XII.** Garantir que a prestação dos serviços será adstrita às atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão ou entidade;



XIII. Repassar à **CONTRATADA** informações detalhadas a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente, bem como sobre procedimentos a serem adotados para redução do consumo de energia, em especial a Portaria SAD nº 2.325/2013, e sobre descarte de materiais potencialmente poluidores;

XIV. Aplicar as sanções previstas na lei e neste **CONTRATO**;

XV. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

XVI. Proferir, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente **CONTRATO**, ressalvados os requerimentos

manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

XVII. Responder a eventuais pedidos de reajustamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento.

XVIII. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

- a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela **CONTRATADA**;
- c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da **CONTRATADA**;
- d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- e) demandar a funcionário da **CONTRATADA** a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da **CONTRATADA**.

XIX. Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

XX. Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

XXI. Acompanhar, fiscalizar e homologar os serviços prestados, utilizando o **Nível Mínimo de Serviço** para isso;

XXII. Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços, inclusive a disponibilização, se necessário, de local seguro para guarda de equipamentos, acessórios e materiais a serem utilizados na consecução dos trabalhos;



- XXIII. Estimular a melhoria da qualidade, o aumento da produtividade e a preservação do meio ambiente;
- XXIV. Fornecer, observadas as diretrizes de sua Política Local de Proteção de Dados Pessoais e Política de Privacidade, as instruções e condições necessárias tratamento dos dados pelo Operador/Contratado;
- XXV. Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- XXVI. Adotar mecanismos transparentes, de fácil compreensão e acesso, que permitam a ciência inequívoca dos titulares dos dados a respeito de sua Política Privacidade, que deve conter, minimamente, as medidas acima indicadas;
- XXVII. Compartilhar com o Operador/Contratado as informações pessoais fornecidas pelos usuários dos serviços públicos por ela prestados, estritamente necessária execução do objeto contrato e nos exatos termos definidos em sua Política de Privacidade, após a aceitação dos termos de uso pelo usuário ou seu representante legal quando for o caso;
- XXVIII. Definir quais serão os dados pessoais tratados, bem como as finalidades e as formas de tratamento para cada dado coletado;
- XXIX. Comunicar à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou do relevante aos titulares, após o recebimento da comunicação formal feita pelo Operador;
- XXX. Providenciar a eliminação segura dos dados obtidos para a prestação do serviço e compartilhados com o Operador/CONTRATADO, após o término do tratamento exceto quando necessários ao atendimento das finalidades previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, quando estará autorizada a sua conservação. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais e de medidas de segurança estabelecidas em sua Política de Privacidade, no processo de compartilhamento dos dados, a menos que reste comprovado que o dano decorrente de culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiros.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Deve a **CONTRATADA** cumprir todas as obrigações estipuladas neste **CONTRATO** e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:



- I. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, de acordo com as especificações indicadas no Termo de Referência;
- II. Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida no Termo de Referência;
- III. Implantar o(s) posto(s) de trabalho relacionados no Termo de Referência, no prazo indicado na ordem de serviço;
- IV. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- V. Não contratar, durante a vigência do **CONTRATO**, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **CONTRATANTE** ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do **CONTRATO**, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- VI. Cumprir, conforme o caso, durante todo o período de execução do **CONTRATO**, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;
- VII. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no primeiro mês da execução do contrato e no prazo fixado pelo fiscal do **CONTRATO**, com a indicação dos empregados que preenchem as referidas vagas;
- VIII. Fornecer, no primeiro mês da execução do **CONTRATO**, relação nominal dos empregados vinculados à prestação dos serviços, inclusive para fins de comprovação do cumprimento da obrigação prevista no inciso XLVIII, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone, acompanhado das páginas da CTPS com anotações do registro dos respectivos empregados;
- IX. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, os exames admissionais de seus empregados, apresentando o respectivo comprovante no primeiro mês de execução contratual, bem como outros exames que venham a ser exigidos no decorrer do **CONTRATO**, encaminhando os comprovantes à **CONTRATANTE**;
- X. Designar por escrito, no ato de recebimento da Ordem de Serviço, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução contratual, o qual deverá disponibilizar endereço de e-mail válido e número de telefone móvel que permita contato imediato com o fiscal do **CONTRATO** de forma permanente, incluindo dias não úteis;



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

- XI.** Substituir o preposto designado se houver recusa motivada da **CONTRATANTE** quanto à anterior indicação;
- XII.** Observar os horários fixados na escala de serviço elaborada pela **CONTRATANTE**, cumprindo a jornada de trabalho especificada no Termo de Referência;
- XIII.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- XIV.** Assegurar que os empregados portem crachá com foto recente, indicando a função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;
- XV.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração e a restringir sua atuação às atividades previstas no Termo de Referência para as quais a empresa foi contratada, a fim de evitar desvio de função;
- XVI.** Manter sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, substituindo, no prazo assinalado, qualquer empregado que adote conduta inconveniente;
- XVII.** Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer alteração na equipe de empregados que esteja prestando serviços;
- XVIII.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas;
- XIX.** Relatar, por escrito, ao fiscal da **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência anormal afeta à prestação dos serviços;
- XX.** Demonstrar à **CONTRATANTE**, mediante relatório assinado pelo preposto, a correção das falhas eventualmente verificadas pela fiscalização, no prazo e com justificativas, se for o caso;
- XXI.** Orientar os seus empregados sobre a necessidade de adotar as medidas para a redução do consumo de energia elétrica indicadas na Portaria SAD nº 2.325/2013, quanto à utilização de iluminação, máquinas e equipamentos, em especial (a) desligar os monitores durante o horário de almoço ou quando se ausentarem por mais de meia hora; (b) realizar os serviços no horário determinado pela **CONTRATANTE** e (c) utilizar, sempre que possível, a luz natural;
- XXII.** Nos casos em que for implantado pela **CONTRATANTE** o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, orientar os seus empregados a colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades, mediante a separação de resíduos sólidos em recipientes disponibilizados para coleta seletiva, seguindo as cores internacionalmente identificadas;



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

XXIII. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;

XXIV. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, viabilizando o acesso, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

XXV. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

XXVI. Manter, durante o prazo de vigência do **CONTRATO**, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

XXVII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do **CONTRATO**;

XXVIII. Observar as normas de segurança e medicina do trabalho na execução dos serviços;

XXIX. Fornecer aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs) necessários à execução do serviço, de acordo com o previsto no Termo de Referência e nas normas legais e coletivas, submetendo os referidos materiais ao fiscal do **CONTRATO** para avaliação de qualidade;

XXX. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela **CONTRATANTE**;

XXXI. Fornecer uniformes e seus complementos aos seus empregados, submetendo-os previamente à aprovação da **CONTRATANTE**, de acordo com o quantitativo e as especificações previstas no Termo de Referência, bem como realizar a substituição dos mesmos sempre que necessário, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

XXXII. Sempre que exigido pela lei ou no presente **CONTRATO**, realizar cursos de treinamento e reciclagem, comprovando-os à **CONTRATANTE**;

XXXIII. Atender de imediato às solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, bem como assegurar que todo



empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**;

XXXIV. Manter todos os turnos contratados preenchidos, providenciando a imediata reposição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso

semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, vedada a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), procedendo, nos casos de substituição ou inclusão de empregado, conforme os itens VIII e IX desta cláusula.

XXXV. Responder por quaisquer danos decorrentes da execução do **CONTRATO** que seus empregados ou prepostos, por ação ou omissão culposa ou dolosa, comprovadamente causem à **CONTRATANTE** ou a terceiros, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis, inclusive mediante desconto nos pagamentos devidos ou na garantia, caso exigida;

XXXVI. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos;

XXXVII. Fornecer o vale-transporte até o dia anterior ao início da prestação de serviços ou até o último dia do mês que antecede ao mês de competência, conforme o caso, de acordo com a legislação de regência;

XXXVIII. Aplicar na fatura a alíquota de ISS e o valor do vale-transporte efetivamente praticados no município onde ocorre a prestação dos serviços, ainda que, em virtude da não individualização da proposta por município durante a licitação, os valores sejam inferiores àqueles apresentados na respectiva proposta de preços;

XXXIX. Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, na forma prevista neste **CONTRATO**, o registro de ponto e os comprovantes de pagamentos dos salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, décimo terceiro salário, vale-alimentação, vale-transporte, depósito do FGTS, concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, bem como quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato, conforme artigo 50, *caput* e incisos I a VI, da Lei nº 14.133, de 2021;

XL. Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, na forma prevista neste **CONTRATO**, as guias de recolhimento da contribuição previdenciária – INSS, do FGTS e do ISS, referente ao mês anterior ao da fatura;

XLI. Apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação no CADFOR, as certidões de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, as demais certidões de regularidade fiscal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT em nome da **CONTRATADA**;



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

XLII. Apresentar, quando da extinção do **CONTRATO**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, os termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado e os exames médicos demissionais dos empregados dispensados, ou a comprovação de que os empregados foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

XLIII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do **CONTRATO** e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

XLIV. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XLV. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do **CONTRATO** de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei

Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

XLVI. Comprovar, no prazo de 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, a realização da comunicação prevista no item anterior, mediante cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovantes de entrega e de recebimento, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação, nos termos do inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

XLVII. Apresentar, suplementar ou estender a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado no **CONTRATO**;

XLVIII. Recrutar, nas hipóteses e nas condições previstas na Lei Estadual nº 13.462, de 2008, mão-de-obra egressa dos cursos de qualificação profissional oferecidos pelo Governo do Estado de Pernambuco, ou de programas de geração de emprego, renda, qualificação técnica e profissional para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, no percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do total de postos de trabalho destinados à execução deste Contrato, sempre o número de postos de trabalho contratados for igual ou superior a 5 (cinco);



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

XLIX. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do **CONTRATO**, ressalvadas as hipóteses de subcontratação autorizada no Termo de Referência e neste **CONTRATO**.

L. Responsabilizar-se pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração superveniente de ACT/CCT vinculada à proposta da CONTRATADA em decorrência de decisão judicial ou de fato que afete o seu enquadramento sindical ou a sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho no qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria.

LI. Manter conta corrente de sua titularidade em agência da instituição financeira contratada pelo Estado de Pernambuco para a prestação dos serviços de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços do Poder Executivo Estadual, nos termos previstos na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.

LII. Realizar, após a assinatura do contrato reunião inicial com o CONTRATANTE acerca da fiscalização da execução contratual;

LIII. Nomear e manter, quando do recebimento da Ordem de Serviço, PREPOSTO aceito pela CONTRATANTE, durante toda a vigência contratual, devidamente qualificado e com poderes para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, de acordo com o previsto no item 6.7 deste Termo de Referência;

LIV. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração, conforme normas técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Pernambuco;

LV. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

LVI. Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pelo Controlador/CONTRATANTE;

LVII. Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, segundo a Lei Geral de Proteção de Dados e os padrões técnicos mínimos exigidos pelo Controlador/CONTRATANTE;

LVIII. Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do CONTRATO ou a CONTRATANTE está exposta;

LIX. Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;



LX. Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio Titular dos dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição Controlador/CONTRATANTE, mediante solicitação;

LXI. Permitir a realização de auditorias do Controlador/CONTRATANTE e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

LXII. Informar e obter a anuência prévia do Controlador/CONTRATANTE sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para o desenvolvimento das atividades objeto do CONTRATO;

LXIII. Apresentar ao Controlador/CONTRATANTE, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;

LXIV. Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pelo Controlador/CONTRATANTE e de obrigações perante Titulares de dados pessoa autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

LXV. Comunicar formalmente e de imediato ao Controlador/CONTRATANTE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

LXVI. Promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Controlador/CONTRATANTE, em caso de desligamento funcionário das atividades inerentes à execução do presente CONTRATO;

LXVII. Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018;

LXVIII. Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto deste CONTRATO;

LXIX. Adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades de Contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

LXX. Responsabilizar-se por prejuízos causados ao Controlador/CONTRATANTE em razão de coleta e tratamento inadequados dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas no presente CONTRATO;



GOVERNO DE
PERNAMBUCO
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

LXXI. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Controlador/ CONTRATANTE;

LXXII. Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida.

LXXIII. Manter conta corrente de sua titularidade em agência da instituição financeira contratada pelo Estado de Pernambuco para a prestação dos serviços de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços do Poder Executivo Estadual, nos termos previstos na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A execução do presente **CONTRATO** deverá ser fiscalizada pela **CONTRATANTE**, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATANTE** designa o XXXXXX (nome, matrícula e cargo) como servidor responsável pela fiscalização do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O fiscal deverá ter pleno conhecimento do **CONTRATO** e das demais condições constantes do Edital e seus anexos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços prestados, de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência, e elaborar relatórios de acompanhamento, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;**
- II. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para execução dos serviços na forma e nos prazos definidos no CONTRATO e demais anexos do Edital;**
- III. Reunir-se com o preposto da CONTRATADA, visando a estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do CONTRATO;**
- IV. Determinar a imediata retirada de suas dependências de empregado que adote, a seu juízo, conduta inconveniente, que cometa falta disciplinar ou que esteja sem uniforme e/ou EPI ou não portando o crachá de**



identificação, podendo solicitar a sua imediata substituição à **CONTRATADA**, se a falha não for sanada, após solicitação;

V. Exigir da **CONTRATADA** o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, especialmente aquelas relativas ao pagamento dos salários e encargos, na forma prevista neste **CONTRATO**;

VI. Comunicar ao gestor do **CONTRATO** a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;

VII. Recusar serviço prestado de forma irregular, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificada no Termo de Referência e demais anexos, salvo quando for prestado com qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente;

VIII. Solicitar à **CONTRATADA** justificativa para eventuais serviços não realizados ou realizados inadequadamente, podendo-lhe assinar prazo para correções de eventuais falhas verificadas, conforme avaliação da execução dos serviços;

IX. Descontar do pagamento mensal os valores correspondentes aos postos contratados que permaneceram fora de operação no mês considerado, por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

X. Atestar as Notas Fiscais/Faturas mensais apresentadas pela **CONTRATADA**, encaminhando-as ao gestor do **CONTRATO** para pagamento;

XI. Comunicar por escrito ao gestor do **CONTRATO** as faltas cometidas pela **CONTRATADA** que sejam passíveis aplicação de penalidade;

XII. Examinar, por amostragem, as Carteiras Profissionais dos empregados, para comprovar o registro de função profissional, de acordo com as atividades previstas no Termo de Referência;

XIII. Instituir rotina de fiscalização contratual, através da solicitação à **CONTRATADA**, por amostragem, de comprovantes de pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos trabalhadores, no percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos empregados a cada mês;

XIV. Solicitar diretamente aos empregados terceirizados que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, inclusive mediante a solicitação dos extratos das respectivas contas do FGTS, assegurando-se que, até o final de um ano de execução contratual, a totalidade dos empregados tenham os seus



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

extratos analisados pelo **CONTRATANTE**, sem prejuízo de analisar mais de uma vez as contas de um mesmo empregado;

XV. Verificar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XVI. Comunicar ao gestor do **CONTRATO**, em tempo hábil, o término do **CONTRATO** sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

XVII. No término da vigência contratual, verificar se houve o pagamento das verbas rescisórias dos empregados demitidos, suspendendo o pagamento da última fatura e a liberação da garantia contratual até que se comprove a adimplência da **CONTRATADA**, nos termos do **PARÁGRAFO DÉCIMO** da **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**.

PARÁGRAFO QUARTO: Para efeito da fiscalização prevista no item XIII do **PARÁGRAFO TERCEIRO**, a **CONTRATANTE** poderá solicitar ao **CONTRATADO** a apresentação dos seguintes documentos:

- a)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b)** comprovantes de pagamento dos salários de qualquer empregado, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c)** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

PARÁGRAFO QUINTO: A **CONTRATANTE** designa o XXXXXX (nome, matrícula e cargo) como servidor responsável pela gestão do **CONTRATO**, que, entre outras, terá seguintes atribuições:

- I.** Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- II.** Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do **CONTRATO**;
- III.** Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à **CONTRATADA**;
- IV.** Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;
- V.** Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;



GOVERNO DE
PERNAMBUCO
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

VI. Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela **CONTRATADA**, e atestadas pelo fiscal do **CONTRATO**, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

VII. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados no mês considerado, por motivos imputáveis à **CONTRATADA**;

VIII. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do **CONTRATO** não seja ultrapassado.

PARÁGRAFO SEXTO: A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do **CONTRATO**, conforme termo em anexo.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente **CONTRATO**, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS MEDIÇÕES E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os serviços executados serão objeto de medição mensal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Até o primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a **CONTRATADA** encaminhará relatório com a descrição dos serviços realizados e os respectivos valores.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do **CONTRATO** no prazo de **10 (dez)** dias corridos, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e a comprovação da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO: O termo detalhado do recebimento provisório, com a análise das ocorrências registradas na execução do **CONTRATO** serão encaminhados ao gestor para fins de apuração dos descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados ou, se for o caso, da pontuação obtida na avaliação da qualidade dos serviços em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme **Anexo D do Termo de Referência**.

PARÁGRAFO QUINTO: O fiscal indicará a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que a **CONTRATADA**:

a) não produziu os resultados acordados;



- b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou tais recursos com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

PARÁGRAFO SEXTO: A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

PARÁGRAFO OITAVO: Até que sejam sanadas todas as eventuais pendências técnicas, o fiscal não deverá emitir o termo de Recebimento Provisório.

PARÁGRAFO NONO: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO DÉCIMO: O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização, com a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Os prazos de recebimento não correrão enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Sanadas as pendências e aplicadas eventuais glosas, a **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** o valor aprovado pela fiscalização e gestão, autorizando a emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: A realização das glosas indicadas não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA** em virtude da inexecução dos serviços, quando for o caso.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto ou glosa.

PARAGRAFO SEGUNDO: O pagamento será efetuado mensalmente à **CONTRATADA** em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, em conta mantida em agência da instituição financeira contratada pelo Estado de Pernambuco para a prestação dos serviços de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços do Poder Executivo Estadual, mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e da apresentação e atesto da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, na forma prevista nos parágrafos seguintes.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **CONTRATADA** que não seja correntista da instituição financeira contratada pelo Estado deverá providenciar a abertura de conta de depósitos em agência de sua preferência da referida instituição, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da assinatura do **CONTRATO**, comunicando à **CONTRATANTE** os respectivos dados bancários para fins de cadastramento e processamento dos pagamentos.

PARÁGRAFO QUARTO: Excepcionalmente, os pagamentos poderão ser realizados em conta corrente mantida em instituição financeira diversa, desde que participante do Sistema PIX administrado pelo Banco Central do Brasil, nas hipóteses previstas na Portaria SF nº 90/2026, e alterações posteriores, bem como quando a **CONTRATADA** comprovar a impossibilidade de abertura de conta corrente na referida instituição financeira.

PARÁGRAFO QUINTO: Havendo erro na Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o fiscal do **CONTRATO** promoverá a sua devolução à **CONTRATADA**, para que providencie as medidas saneadoras.

PARÁGRAFO SEXTO: A **CONTRATADA** deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções, nos termos do art. 4º do Decreto nº 55.069, de 25 de julho de 2023.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a



substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

PARÁGRAFO OITAVO: Quando não for possível verificar diretamente no CADFOR-PE, a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA** será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

PARÁGRAFO NONO: Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos previstos no **PARÁGRAFO SEGUNDO**, ou o documento encaminhado contenha pendências, a **CONTRATADA** terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará temporariamente suspenso.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pelo **CONTRATADO**, devendo a **CONTRATANTE** instaurar processo administrativo para extinção do **CONTRATO** e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos serviços efetivamente executados.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Se, no exercício da fiscalização contratual de que trata o **PARÁGRAFO TERCEIRO** da **CLÁUSULA NONA**, for verificada irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias relativas ao presente **CONTRATO**, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias para regularizar-se.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Não havendo quitação das obrigações no prazo assinalado no **PARÁGRAFO NONO**, a **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a deduzir parte do pagamento da fatura em valor correspondente ao valor inadimplido pela **CONTRATADA** e a realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para extinção do **CONTRATO**, nos termos do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, e para aplicação das penalidades cabíveis.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: O pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas referidas no **PARÁGRAFO DÉCIMO** deverá ser objeto de recibo de quitação plena, geral e irrestrita firmado pelos respectivos empregados, contando, sempre que possível, com a participação do sindicato representativo da categoria profissional.



PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: A **CONTRATANTE** somente efetuará o pagamento da última parcela mensal, mediante a comprovação, pela **CONTRATADA**, de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho ou de que foi efetuado o pagamento dos direitos rescisórios de todos os seus empregados demitidos, referentes a este **CONTRATO**, com a apresentação dos seguintes documentos: (i) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; (ii) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, quando for o caso; (iii) demonstração de pagamento de aviso prévio, quando for o caso; e (iv) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: Em caso de irregularidade no pagamento dos direitos rescisórios dos empregados e não havendo quitação das obrigações por parte da **CONTRATADA** no prazo de 10(dez) dias, aplica-se o disposto no **PARÁGRAFO DÉCIMO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

SIGLA	SIGNIFICADO/ DESCRIÇÃO
EM	Encargos Moratórios
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP	Valor da parcela a ser paga.
TX	IPCA
I	Índice de atualização financeira, assim apurado: $I = \frac{\left(\frac{TX}{100}\right)}{365}$



GOVERNO DE
PERNAMBUCO
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: A atualização financeira prevista nesta cláusula será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

PARÁGRAFO TERCEIRO: As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO QUARTO: Registros que não caracterizam alteração do **CONTRATO** podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Não será admitida a subcontratação do objeto do **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** prestará garantia de execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do **CONTRATO**, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso a **CONTRATADA** opte pelo seguro-garantia, a apólice deverá ser apresentada antes da assinatura do **CONTRATO**, ficando-lhe assegurado prazo mínimo de 1 (um) mês entre a homologação da licitação e a assinatura deste instrumento.



PARÁGRAFO TERCEIRO: Caso a **CONTRATADA** opte por uma das demais modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.1333, a garantia será prestada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do presente **CONTRATO**, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa aceita pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUARTO: A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas no **CONTRATO** e poderá ensejar a extinção do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO QUINTO: A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do **CONTRATO** e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, bem como obrigações para com o FGTS, não honradas pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEXTO: A garantia deverá ter validade durante toda a execução do **CONTRATO** e após 90 (noventa) dias do término do prazo de vigência contratual.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Nos casos de prorrogação do prazo de vigência do **CONTRATO** ou de alteração do seu valor, por acréscimos, reajuste ou revisão de preços, a garantia deverá ser renovada ou complementada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

PARÁGRAFO OITAVO: Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação ou de multas e indenizações, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição/complementação no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO NONO: Na hipótese de suspensão do **CONTRATO** por ordem ou inadimplemento da Administração, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia:

- a) A apólice permanecerá em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas;
- b) A apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do **CONTRATO** principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;



c) Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no **PARÁGRAFO NONO** deste **CONTRATO**;

d) Ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, em conta específica XXXXX, com correção monetária.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a reter e executar, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste **CONTRATO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do **CONTRATO**, ou a sua extinção por culpa exclusiva da Administração, mediante a comprovação, por termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** pagou, até o 45º (quadragésimo quinto) dia após o encerramento da prestação dos serviços, todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação ou que realocou todos os empregados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Em caso de não comprovação, a **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao **CONTRATO** ou para quitação das contribuições previdenciárias e do FGTS não adimplidas.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser notificado pela **CONTRATANTE** quanto à instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades, mas o garantidor não é parte legítima para figurar no respectivo processo.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações das partes contratantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Constituem motivos para extinção do **CONTRATO**, independentemente do prazo ou das obrigações nele estipuladas, as situações descritas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, e, especificamente:

- a) o não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas e previdenciárias ou o não recolhimento das contribuições perante o FGTS
- b) a não apresentação da garantia de execução contratual no prazo estipulado.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A extinção consensual e a extinção determinada por ato unilateral da **CONTRATANTE** serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUARTO: Aplica-se à extinção do **CONTRATO** a disciplina dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUINTO: O termo de extinção, sempre que possível, será instruído com os seguintes documentos:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

PARÁGRAFO SEXTO: Quando da extinção do **CONTRATO**, o fiscal deverá verificar o pagamento pela **CONTRATADA** das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Até que a **CONTRATADA** comprove o disposto no item anterior, a **CONTRATANTE** reterá a garantia contratual e os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

PARÁGRAFO OITAVO: Não havendo a quitação das obrigações no prazo estipulado, a **CONTRATANTE** procederá de acordo com o previsto na **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** deste **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PARÁGRAFO PRIMEIRO: Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do **CONTRATO**, deixando de cumprir as obrigações assumidas no presente **CONTRATO**, inclusive as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias e sociais;
- b) der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do **CONTRATO**;
- d) ensejar o retardamento da execução contratual sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do **CONTRATO**;
- f) praticar ato fraudulento na execução do **CONTRATO**;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Será aplicável a sanção de advertência quando a **CONTRATADA** descumprir deveres instrumentais ou der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que não acarrete dano à Administração e que não justifique a imposição de penalidade mais grave, em especial pelo descumprimento das obrigações previstas nos incisos **X a XXV e XXVII** da **CLÁUSULA OITAVA** deste **CONTRATO** (“Das Obrigações da Contratada”).

PARÁGRAFO TERCEIRO: Será aplicada multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do **CONTRATO**, a ser aplicada em caso de cometimento da infração prevista na alínea “d” do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, verificada especialmente quando a **CONTRATADA** não implantar todos os postos de trabalho relacionados no Termo de Referência no prazo assinalado, conforme previsto no inciso III da **CLÁUSULA OITAVA**;

PARÁGRAFO QUARTO: Após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado na implantação dos postos de trabalho previstos no **CONTRATO**, configura-se o descumprimento total da obrigação e a multa moratória se converterá em multa compensatória, a ser calculada no percentual de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do(s) posto(s) de trabalho não implantados, podendo dar ensejo à extinção do contrato e aplicação da penalidade de impedimento, se configurado grave dano à Administração.

PARÁGRAFO QUINTO: Será aplicada multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor mensal do **CONTRATO**, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos contratuais estabelecidos referentes ao pagamento de salários, contribuições previdenciárias e FGTS, descumprindo as obrigações previstas nos incisos XXXVI,



XXXIX e XL da **CLÁUSULA OITAVA**, e de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal, por dia de atraso, em caso de atraso no pagamento de benefícios e demais obrigações trabalhistas, descumprindo a obrigação prevista no inciso XXXVII da **CLÁUSULA OITAVA**;

PARÁGRAFO SEXTO: A multa moratória prevista no **PARÁGRAFO QUINTO** será de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do CONTRATO por dia de atraso no caso de reincidência, no período de 12 (doze) meses, das condutas previstas nos incisos XXXVI, XXXIX e XL da **CLÁUSULA OITAVA**, e de 0,2% (dois décimos por cento) no caso da conduta prevista no inciso XXXVII da **CLÁUSULA OITAVA**;

PARÁGRAFO SÉTIMO: Após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações previstas nos incisos XXXVI, XXXIX e XL da **CLÁUSULA OITAVA**, configura-se o descumprimento total da obrigação e a multa moratória se converterá em multa compensatória, a ser calculada no percentual de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do **CONTRATO**, e, no caso de descumprimento da obrigação prevista no inciso XXXVII da **CLÁUSULA OITAVA**, multa de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do **CONTRATO**, podendo dar ensejo à extinção do contrato e aplicação da penalidade de impedimento, se configurado grave dano à Administração.

PARÁGRAFO OITAVO: A penalidade de multa compensatória será aplicada nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**, sempre que deles decorrer inexecução parcial do **CONTRATO** que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, nos termos da alínea “b” do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, de acordo com as seguintes regras:

- I. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor mensal do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** reincidir, pelo mesmo motivo, em quaisquer das faltas puníveis com advertência;
- II. 5% (cinco por cento) até o máximo de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor mensal do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista nos incisos I e XXVIII da **CLÁUSULA OITAVA**, quando a situação não se enquadrar em obrigação contratual específica;
- III. 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), sobre o valor da garantia, no caso de descumprimento da obrigação prevista no inciso XLVII da **CLÁUSULA OITAVA**.
- IV. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do posto de trabalho, a ser aplicada quando a **CONTRATADA**, devidamente notificada para este fim, não promover a reposição/substituição do posto de trabalho, no caso dos afastamentos por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, descumprindo a obrigação prevista no inciso XXXIV da **CLÁUSULA OITAVA**;



V. 5% (cinco por cento) a 10% (cinco por cento), calculada sobre o valor do posto de trabalho, a ser aplicada quando a **CONTRATADA**, devidamente notificada para este fim, não promover a reposição/substituição do posto de trabalho, quando os seus ocupantes tenham cometido falta disciplinar ou não ostentem a qualificação necessária para o exercício de suas funções, descumprindo a obrigação prevista no inciso XXXIII da **CLÁUSULA OITAVA**;

VI. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor mensal do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA**, devidamente notificada para este fim, não fornecer uniforme completo e seus complementos aos seus empregados ou não realizar a substituição dos mesmos, e de 10% (dez por cento), sobre o valor mensal do **CONTRATO**, quando deixar de fornecer os Equipamentos de Proteção Individual e

Coletiva (EPIs e EPCs) necessários à execução do serviço, descumprindo, respectivamente, as obrigações previstas no inciso XXIX da **CLÁUSULA OITAVA**;

VII. 1% (um por cento), calculada sobre o valor mensal do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** não cumprir, dentro do primeiro mês de contratação, a obrigação prevista no inciso VIII da **CLÁUSULA OITAVA** e de 3% (três por cento), sobre o valor mensal do **CONTRATO**, quando não realizar a obrigação prevista no inciso IX da **CLÁUSULA OITAVA**;

VIII. 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor mensal do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA**, descumprir a obrigação prevista no inciso XLII da **CLÁUSULA OITAVA** no prazo assinalado;

IX. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor mensal do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso XXX da **CLÁUSULA OITAVA**;

X. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor mensal do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA**, devidamente notificada para este fim, não realizar curso de reciclagem/treinamento previsto no edital ou em seus anexos, descumprindo a obrigação prevista no inciso XXXII da **CLÁUSULA OITAVA**, sem prejuízo da glosa do valor referente ao curso previsto na planilha de composição de custos;

XI. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), sobre o valor mensal do **CONTRATO**, quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação contida no inciso XLI, bem como quando infringir a obrigação inculpada no inciso XXVI da **CLÁUSULA OITAVA**, e, notificada pela **CONTRATANTE** para sanar a irregularidade, não o fizer no prazo assinalado;

XII. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor mensal do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos XXXVIII, XLIV, XLV e XLVI da **CLÁUSULA OITAVA**;



XIII. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor mensal do **CONTRATO**, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir a obrigação prevista no inciso XXXV da **CLÁUSULA OITAVA**;

XIV. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor mensal do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos II, IV, V, VI, VII, XLIII e XLVIII da **CLÁUSULA OITAVA**;

XV. 5 (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela transferida, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso XLIX da **CLÁUSULA OITAVA**.

PARÁGRAFO NONO: As sanções de multa previstas no **PARÁGRAFO OITAVO** poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de 06 (seis) a 18 (dezoito) meses.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Na hipótese de inexecução total do **CONTRATO**, prevista na alínea “c” do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, será aplicável a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração

Direta e Indireta do Estado de Pernambuco pelo prazo 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses, além de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Quando do cometimento das infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, ou quando praticadas as infrações descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, será aplicável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de 03 (três) a 06 (seis) anos, além da multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: A aplicação das sanções previstas neste **CONTRATO** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Todas as sanções previstas neste **CONTRATO** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: O valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis será objeto de compensação com os pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, decorrentes do mesmo **CONTRATO** ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com a **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: Se o valor da multa for superior ao dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, a diferença será descontada da garantia contratual prestada, se houver, ou será cobrada administrativamente na forma prevista na Lei Estadual nº 13.178, de 2006.



PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Não havendo o pagamento integral da multa em sede administrativa, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Estado para inscrição em Dívida Ativa e cobrança.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO: Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos para as demais sanções deverão ser observadas:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que o cometimento da infração ocasionar ao **CONTRATANTE**, ao funcionamento dos serviços públicos, aos seus usuários ou ao interesse coletivo;
- e) a vantagem auferida em virtude da infração;
- f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle interno.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO: Em caso de prática da mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste **CONTRATO** poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO: Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na Lei Estadual nº 16.309, de 2018.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO: A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste **CONTRATO** ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO: A **CONTRATANTE** deverá comunicar as sanções aplicadas à Secretaria de Administração, para fins de inclusão da **CONTRATADA** nos sistemas E-fisco e PE-Integrado, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** se compromete a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a Lei Federal nº 9.613/98 e a Lei Estadual nº 16.309/2018.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **CONTRATADA**, no desempenho das atividades objeto deste **CONTRATO**, compromete-se perante a **CONTRATANTE** a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

PARÁGRAFO QUARTO: Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e de suas regulamentações, por parte da **CONTRATADA**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- I. Instauração do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos da Lei Estadual nº 16.309/2018 e do Decreto Estadual nº 46.967/2018, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;
- II. Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013 e do artigo 39 da Lei Estadual nº 16.309/2018.

PARÁGRAFO QUINTO: Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, a **CONTRATADA** se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou



GOVERNO DE
PERNAMBUCO
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

PARÁGRAFO SEXTO: A **CONTRATADA** se obriga a notificar a **CONTRATANTE**, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações anticorrupção vigentes, bem como nos casos em que obtiver ciência de qualquer prática de suborno ou corrupção.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a extinção deste **CONTRATO**, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas estaduais aplicáveis, bem como nas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP) em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, bem como no Sistema PE Integrado como condição de sua eficácia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As controvérsias administrativas e litígios decorrentes deste **CONTRATO** deverão ser preferencialmente submetidos à composição da Câmara de Negociação, Conciliação e Mediação da Administração Pública Estadual, conforme art. 11 da Lei Complementar nº 417, de 09.12.2019.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para dirimir os litígios decorrentes deste **CONTRATO** que não puderem ser compostos pela conciliação, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.



**GOVERNO DE
PERNAMBUCO**
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

Recife, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

CNPJ XXX

CONTRATANTE

CNPJ XXX

CONTRATADA



GOVERNO DE
PERNAMBUCO
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

INTRODUÇÃO

Referência: Art. 17, III, do Decreto Estadual nº 51.651/2021.

1. IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº: XXXX/AAAA

OBJETO:<objeto do contrato>

CONTRATADA:<nome da contratada>

CNPJ:XXXXXXXXXXXX

GESTOR DO CONTRATO OU FISCAL DO CONTRATO: <Nome do gestor do Contrato OU fiscal do Contrato>

MATR.:XXXXXXXXXXXX

2. CIÊNCIA

EU, _____, matrícula _____, ocupante do cargo _____, pelo presente termo, DECLARO QUE:

Estou ciente da minha designação para atuar como gestor/fiscal (indicar conforme o caso) do **CONTRATO** nº XXX;

Comprometo-me a cumprir as atribuições declinadas na Cláusula XXX do **CONTRATO** nº XXX;

Estou ciente de que minha substituição poderá ser realizada pela autoridade competente, por razões de conveniência ou interesse público, mediante apostilamento ao **CONTRATO**.

Recife, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

ASSINATURA DO FISCAL/GESTOR



GOVERNO DE
PERNAMBUCO
Secretaria de
Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado
Gerência Geral da Central de Licitações do Estado
Gerência de Licitações da Defesa Social
Pregoeira 30 - AC 30

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0484.2026.AC 30.PE.0300.SAD.SEE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90300.2026

SEI Nº 0001210011494.000024/2026-97

ANEXO V MODELO DE FOLHA DE ROSTO

FOLHA DE ROSTO

O Estado de Pernambuco, por intermédio da **XXXXXXXXXXXX**, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura da licitação, a ser realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, no local e horário a seguir:

INFORMAÇÕES GERAIS

ABERTURA DAS PROPOSTAS ATÉ: XX minutos antes do horário previsto para o início da sessão de disputa de preços

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: COMPRAS.GOV.BR

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

DADOS PARA CONTATO

PREGOEIRO:

FONE:

E-MAIL:

E-MAIL ALTERNATIVO:

ENDEREÇO:

Os períodos para recebimento de propostas e para início da sessão de disputa de preços estarão indicados no aviso de abertura do certame.

OBSERVAÇÃO 1: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente adotado o horário de Brasília – DF.

OBSERVAÇÃO 2: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.



Documento assinado eletronicamente por **SOLANGE MARIA DE ALBUQUERQUE RAMOS NAZARE**, Pregoeira e matrícula **4593057**, em 11/08/2026, às 15:42.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.peintegrado.pe.gov.br/Validacao.aspx>, informando o código de validação **df2c64ae-b2d8-4257-b289-cf67c8ad01eb**
