

Diário Oficial

Estado de Pernambuco



Ano CX • Nº 130

Poder Executivo

Recife, 21 de julho de 2026

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 40/2024, UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PERNAMBUCO – UNICAP – CNPJ Nº 10.847.721/0001-95, Objeto: prorrogação de prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 31/07/2026 a 30/07/2027, a readequação do Plano de Trabalho, repactuação das metas do cronograma físico-financeiro, e a inclusão da FUNDARPE - CNPJ Nº 08.032.567/0001-51, como INTERVENIENTE - ANUENTE. Data de assinatura: 20/07/2026. **ERRATA À PUBLICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO EGITO – CONVÊNIO Nº 42/2026, PUBLICADO NO DOE, Nº 21, NA PÁG. Nº 01, de 02/07/2026. CONTRATADO: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO EGITO, CNPJ Nº 11.354.180/0001-26. Onde se lê:** Empenho nº 2026NE011490. **Leia-se:** Empenho nº 2026NE020121.

CONSULTA PÚBLICA COM O TEOR DE OBTEN PREÇOS

REFERENCIAIS

CONSULTA PÚBLICA Nº 015/2026

Contratação de Instituição Especializada através de Dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inc. XV, da Lei nº 14.133/21, para a execução de serviços de avaliação externa de larga escala, para realização do Sistema de Avaliação Educacional de Pernambuco – SAEPE para os anos de 2027 e 2028, de maneira contínua e processual em três momentos ao longo do ano letivo, através da: Simulado I – SAEPE (Avaliação Diagnóstica), Simulado II – SAEPE (Avaliação Formativa) na rede estadual e SAEPE (Avaliação Somativa) nas redes Estadual e Municipal de Ensino em Pernambuco, onde os resultados deverão ser gerados a partir da utilização da Teoria de Resposta ao Item (TRI) 1 (um) parâmetro e Teoria de Resposta ao Item (TRI) 3(três) parâmetros e apresentados no formato de proficiência, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência, que estão disponíveis nos seguintes sites: <https://portal.educacao.pe.gov.br/editais/>, e no <https://sei.pe.gov.br> (SEI 1400003073.000009/2026-80, documento nº 89524730). As propostas deverão ser encaminhadas conforme exigências e condições do termo de referência. Prazo de envio de cotações: 5 (cinco) dias úteis a partir da data desta publicação. Enviar propostas para o e-mail geame@adm.educacao.pe.gov.br. Gerência de Análise de Mercado da SEE. Telefone: (81) 3183 - 9217. **Karla Carneiro**, Gerência Geral de Administração. SEE - Gerência Geral de Administração

CONSULTA PÚBLICA Nº 016/2026

Contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, através de Dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inc. XV da Lei nº 14.133/21, para a execução de serviços de avaliação externa de larga escala, da Fluência Leitora, denominada PE+Fluente, nas edições de 2027 e 2028, objetivando medir **precisão, velocidade e prosódia**, elementos que são diretamente relacionados à capacidade dos estudantes de ler corretamente, em um ritmo adequado, com entonação e compreensão apropriada, em dois momentos avaliativos: a) **AVALIAÇÃO DA FLUÊNCIA LEITORA DE ENTRADA**, e b) **AVALIAÇÃO DA FLUÊNCIA LEITORA DE SAÍDA**, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência, que estão disponíveis nos seguintes sites: <https://portal.educacao.pe.gov.br/editais/>, e no <https://sei.pe.gov.br> (SEI 1400003073.000014/2026-92, documento nº 89215228). As propostas deverão ser encaminhadas conforme exigências e condições do termo de referência. Prazo de envio de cotações: 5 (cinco) dias úteis a partir da data desta publicação. Enviar propostas para o e-mail geame@adm.educacao.pe.gov.br. Gerência de Análise de Mercado da SEE. Telefone: (81) 3183 - 9217. **Karla Carneiro**, Gerência Geral de Administração. SEE - Gerência Geral de Administração

CONSULTA PÚBLICA Nº 017/2026

Contratação de prestação de serviços de apoio à gestão para levantamento, acompanhamento, análise da documentação funcional e realização dos cálculos correspondentes com a finalidade de pagamento do BDE (Bônus de Desempenho Educacional) do Governo Estadual de Pernambuco, abrangendo a estimativa de 47.792 vínculos públicos, visando atender as necessidades da Secretaria de Educação Estadual, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, que estão disponíveis nos seguintes sites: <https://portal.educacao.pe.gov.br/editais/>, e no <https://sei.pe.gov.br> (SEI 1400005784.000025/2026-81, documento nº 90229996). As propostas deverão ser encaminhadas conforme exigências e condições do termo de referência. Prazo de envio de cotações: 5 (cinco) dias úteis a partir da data desta publicação. Enviar propostas para o e-mail geame@adm.educacao.pe.gov.br. Gerência de Análise de Mercado da SEE. Telefone: (81) 3183 - 9217. **Karla Carneiro**, Gerência Geral de Administração. SEE - Gerência Geral de Administração

CONSULTA PÚBLICA Nº 018/2026

Contratação de empresa especializada para serviços de levantamento, acompanhamento, análise da documentação funcional, desenvolvimento e implementação de sistema integrado para desenvolvimento da avaliação de desempenho dos servidores na Secretaria de Educação de Pernambuco, abrangendo a estimativa de 29.927 (vinte e nove mil novecentos e vinte e sete) matrículas a serem avaliadas até 2029, visando atender as necessidades da Secretaria de Educação de Pernambuco, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, que estão disponíveis nos seguintes sites: <https://portal.educacao.pe.gov.br/editais/>, e no <https://sei.pe.gov.br> (SEI 1400005784.000005/2026-19, documento nº 90225228). As propostas deverão ser encaminhadas conforme exigências e condições do termo de referência. Prazo de envio de cotações: 5 (cinco) dias úteis a partir da data desta publicação. Enviar propostas para o e-mail geame@adm.educacao.pe.gov.br. Gerência de Análise de Mercado da SEE. Telefone: (81) 3183 - 9217. **Karla Carneiro**, Gerência Geral de Administração. SEE - Gerência Geral de Administração

Diário Oficial



Estado de Pernambuco

Ano CX • Nº 130

Poder Executivo

Recife, 21 de julho de 2026



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link:

<https://diariooficial.cepe.com.br/diariooficialweb/#!/checar-autenticidade?codigo=4B4XR19SG2-6FV9RG4KMA-P2TH9ZW2VI>.

Código de verificação:

4B4XR19SG2-6FV9RG4KMA-P2TH9ZW2VI



TERMO DE REFERÊNCIA
SEI 1400005784.000005/2026-19
SC 140101000012026000110

1 DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para serviços de levantamento, acompanhamento, análise da documentação funcional, desenvolvimento e implementação de sistema integrado para desenvolvimento da avaliação de desempenho dos servidores na Secretaria de Educação de Pernambuco, abrangendo a estimativa de 29.927 (vinte e nove mil novecentos e vinte e sete) matrículas a serem avaliadas até 2029, visando atender as necessidades da Secretaria de Educação de Pernambuco, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

1.2 As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos por item e descritos conforme quadro constante no anexo E.

1.3 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 1 do ETP), anexo 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 6 do ETP), anexo deste Termo de Referência.

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 5 do ETP), anexo deste Termo de Referência.

2.4 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1 A Justificativa para o não parcelamento do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 8 do ETP), anexo deste Termo de Referência, diante das particularidades 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, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente serviço contínuo.

2.5.3. Além disso, no caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto, uma vez que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio à gestão para levantamento, acompanhamento, análise da documentação funcional, desenvolvimento e implementação de sistema integrado para o desenvolvimento da avaliação de desempenho na Secretaria de Educação de Pernambuco envolve atividades que podem ser devidamente executadas por uma única empresa especializada.

2.5.4. A natureza do serviço requer um conhecimento técnico específico e a capacidade de integrar as diferentes etapas do processo de maneira eficiente e eficaz. O envolvimento de múltiplas empresas em um consórcio não contribuiria para a melhoria do desempenho das tarefas, pelo contrário, poderia gerar fragilidade no processo, com a fragmentação de responsabilidades e a possibilidade de inconsistências na execução do serviço, prejudicando a uniformidade e a eficiência necessárias para o bom andamento da gestão da avaliação de desempenho.

2.5.5. Além disso, a contratação de uma única empresa especializada permite maior controle, padronização e acompanhamento das atividades, além de facilitar a responsabilização direta, evitando a dispersão de responsabilidades e possíveis falhas de comunicação entre os membros de um consórcio. Essa abordagem simplifica a gestão do contrato e garante maior segurança jurídica à administração pública.

2.5.6. 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 DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA NA LICITAÇÃO

2.6.1 É vedada a participação de profissionais organizados em cooperativas na presente licitação, uma vez que a permissão da participação das mesmas representaria prejuízo ao Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer resultado necessitaria obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados, dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.

2.6.2 Diante disto, na presente licitação, será vedada a participação de cooperativas, em razão dos impactos que a contratação dessas poderia refletir na execução contratual.

2.7 DA VEDAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

2.7.1 É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação, uma vez que a contratação exige capital social ou patrimônio líquido mínimos e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

3 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / DETALHAMENTO DO OBJETO

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

A) DETALHAMENTO: O objeto será realizado em **02 (duas)** etapas, definidas abaixo:

A.1) ETAPA I – LEVANTAMENTO DE DADOS E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

Consiste no mapeamento do universo avaliativo e dos critérios de elegibilidade, bem como na elaboração da metodologia de acompanhamento e da dinâmica de processamento das informações da Avaliação de Desempenho, em conformidade com a Lei Complementar nº 559/2025 e a Portaria Conjunta SAD/SEE nº 341/2025.

Deve compreender a realização de um levantamento estatístico abrangente de aproximadamente 29.927 (vinte e nove mil novecentos e vinte e sete) matrículas, incluindo o tratamento e criação de tabelas relacionais para a apuração dos critérios e indicadores para a realização da Avaliação de Desempenho, identificando aqueles que, após a realização do levantamento, deverão ser enquadrados como aptos ou inaptos a serem avaliados no exercício vigente conforme os critérios de realização.

Deve compreender, ainda, o acompanhamento e atualização dos dados dos servidores, garantindo a apuração contínua do desempenho, conforme os critérios necessários, visando o correto e perfeito desenvolvimento da avaliação de desempenho ao quantitativo de servidores elegíveis para cada exercício de realização, por meio da implementação de plataforma completa para gestão da avaliação de desempenho, integrando dados institucionais, informações funcionais e indicadores educacionais, garantindo confiabilidade, automatização e governança ao processo, onde serão realizadas:

- a) identificação dos servidores elegíveis ao ciclo avaliativo;
- b) coleta das informações funcionais necessárias;
- c) vinculação entre servidor e chefia avaliadora;
- d) organização das informações relacionadas às etapas da avaliação;
- e) estruturação inicial da base de dados para acompanhamento contínuo.

A.2) ETAPA II - ACOMPANHAMENTO MENSAL, ATUALIZAÇÃO DE DADOS E ACOMPANHAMENTO DA

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: Consiste na execução mensal do levantamento, organização e estruturação dos dados funcionais e avaliativos dos servidores abrangidos pelo processo anual de Avaliação de Desempenho, em conformidade com a metodologia previamente validada pela instância competente.

Deve compreender o acompanhamento e atualização dos dados dos servidores, garantindo a apuração contínua do desempenho, conforme os critérios necessários, visando o correto e perfeito desenvolvimento da avaliação de desempenho ao quantitativo de servidores elegíveis para cada exercício de realização, por meio de plataforma para gestão da avaliação de desempenho.

B) DA METODOLOGIA: As duas etapas do serviço envolvendo a metodologia de desenvolvimento e funcionamento serão efetuadas com base nos critérios previstas no item referente à execução.

3.2 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 Os serviços serão prestados nas dependências da contratada, sendo necessário o deslocamento da equipe técnica ao local da repartição para recebimento de material físico, quando for o caso.

3.2.2 O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

3.2.3 Cronograma de realização dos serviços:

3.2.3.1. **ETAPA I:** A primeira etapa deverá ser executada no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, da seguinte forma: COLETA DE DADOS DE APROXIMADAMENTE 29.927 (vinte e nove mil novecentos e vinte e sete) MATRÍCULAS VINCULADAS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

a) Os dados referentes às 29.927 (vinte e nove mil novecentos e vinte e sete) matrículas vinculadas à Secretaria de Educação Estadual serão coletados por meio de levantamento estatístico que incluirá informações como matrícula, nome, cargo, data de admissão, grau de escolaridade, carga horária, vencimento base, remuneração total e local de trabalho;

b) Mapeamento da Localização dos Profissionais constando a localização precisa dos professores nas 1.061 unidades de ensino e nas 16 GREs de Pernambuco. Este mapeamento deverá apresentar os dados sobre o local de atuação de cada profissional, permitindo uma visão clara da distribuição geográfica dos docentes;

c) Levantamento de informações detalhadas sobre as qualificações acadêmicas e profissionais dos professores em todo o Estado. Isso inclui o nível de formação, as instituições de ensino onde se graduaram, cursos complementares e certificações adquiridas, abrangendo as especificidades de cada um dos 185 municípios;

d) Realização de análise detalhada da distribuição de especializações, títulos de mestrado e doutorado entre os professores.

e) Os estabelecimentos e unidades administrativas são categorizados em seis segmentos: Gerência Regional, Unidade Escolar, Conservatório Pernambucano de Música, Biblioteca Pública do Estado, Conselho Estadual de Educação e Sede. A partir dessa categorização deve-se detalhar a organização hierárquica e estruturada dos locais de trabalho dos servidores.

f) Identificação do Profissional da Educação: Estabelecimento de critérios para identificar os profissionais efetivos da educação dentro do conjunto de servidores.

g) Identificação do profissional por Estabelecimento e/ou Unidade de Ensino: Estabelecimento de critérios para identificar a lotação de cada profissional no estabelecimento e/ou unidade de ensino específica em que atua;

h) Identificação do tempo de efetivo exercício mínimo por estabelecimento, considerando os critérios necessários para a avaliação de desempenho;

i) Estabelecimento de critérios para identificar o tempo mínimo de exercício que um profissional deve ter em determinado estabelecimento ou unidade de ensino;

j) Identificação dos profissionais da educação enquadrados no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV);

k) Identificação dos profissionais da educação que não se enquadram no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV);

l) Relatório de servidores da Secretaria de Educação com apontamentos de registro de cessão ou licenças com e sem vencimentos;

m) Relatório detalhado.

3.2.3.2 CRIAÇÃO DE TABELAS RELACIONAIS: Separação de informações por tabelas relacionais.

- a) Criação da tabela para armazenar os dados dos servidores, incluindo as informações coletadas no levantamento estatístico;
- b) Criação da tabela para armazenar os cargos existentes na Secretaria de Educação Estadual: Tabela de Local de Trabalho (gerência regional e unidades escolares);
- c) Criação da tabela para armazenar as informações sobre as gerências regionais e unidades escolares vinculadas à Secretaria de Educação Estadual;
- d) Criação da tabela SIEPE - Sistema de Informações da Educação de Pernambuco, ou qualquer outro sistema que venha a substituí-lo.
- e) Criação da tabela para armazenar os dados provenientes do Sistema de Informações da Educação de Pernambuco, ou qualquer outro sistema que venha a substituí-lo, com um esquema de importação de layout para facilitar a atualização dos dados;
- f) Criação de tabela gerencial com detalhamento comparativo entre a situação anterior do servidor, e a possível situação posterior pós avaliação em caso de aptidão para progressão, especificando a classe e faixa vencimental em que se encontra no PCCV, e a classe e faixa vencimental de destino pós progressão no PCCV, com a exibição do impacto orçamentário individual por servidor e geral por ciclo;
- g) Criação da tabela para armazenar os dados provenientes do Sistema de Avaliação da Educação Básica, também com um esquema de importação de layout;
- h) criação de tabela gerencial indicando quantitativo de ações de desenvolvimento realizadas por cada servidor, bem como relatório geral que indique as mais e menos utilizadas por competências disponíveis.

3.2.3.3 DEFINIÇÃO DO MONTANTE APTO À PROGRESSÃO:

- a) consolidação final das notas da Avaliação por Competências;
- b) consolidação dos resultados institucionais correlacionados ao IDEPE;
- c) verificação do cumprimento dos requisitos legais de elegibilidade;
- d) confirmação do tempo mínimo na faixa, quando aplicável;
- e) validação das situações funcionais impeditivas previstas em lei;
- f) registro do status final do servidor como apto ou não apto;
- g) organização da base consolidada para instrução administrativa.
- h) estabelecimento do quantitativo e valor financeiro total destinado ao pagamento dos servidores aptos à progressão;
- i) Coleta dos valores de remuneração pagos a cada servidor no mês referência;
- j) Definição da tabela referente à Grade de Carreira vigente;
- k) Definição da tabela que contém as informações atualizadas da Grade de Carreira em vigor em cada exercício;
- l) Definição e aplicação do critério do "Valor Referência" para cálculo da progressão;
- m) Entrega do relatório detalhado, observando:
 - 1. integridade dos dados avaliativos;
 - 2. rastreabilidade das notas atribuídas;
 - 3. validação das informações funcionais;
 - 4. conformidade com os critérios normativos vigentes.

3.2.3.4 VERIFICAÇÃO DA METODOLOGIA:

- a) Classificação dos servidores aptos ao processo;

- b) Classificação dos servidores de acordo com os critérios estabelecidos para identificação dos profissionais da educação e demais servidores;
- c) Inclusão dos valores da remuneração auferida individualmente no mês referência;
- d) Inclusão dos valores individuais de remuneração recebidos pelos servidores no mês referência na base de cálculo;
- e) Importação dos arquivos e inserção das informações dos índices atribuídos do IDEPE;
- f) Importação dos arquivos contendo os dados dos índices atribuídos a cada servidor pelos do IDEPE e inserção dessas informações na base de dados.
- g) Cruzamento dos dados resultantes das definições anteriores;
- h) Cruzamento dos dados dos servidores, cargos, local de trabalho, avaliações e outros critérios para obter informações relevantes para o cálculo;
- i) Realização dos cálculos necessários para determinar as remunerações e benefícios devidos a cada servidor.

3.2.3.5 PREPARAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO AVALIATIVO ANUAL: Deverá ser executado da seguinte forma:

- a) Verificação Final dos Dados: Antes da progressão e respectiva implementação financeira, deverá ser realizada verificação completa dos dados para assegurar que todas as informações estão corretas e que o processo de apuração está conforme os critérios estabelecidos;
- b) Processamento do Pagamento: Preparação e envio da remessa para execução da progressão pós processo avaliativo, incluindo a geração das listas de progressão e pagamento, geração de remessa, conferência dos valores para pagamento individualizado aos servidores de acordo com os critérios estabelecidos;
- c) Documentação e Relatórios Finais: Elaboração de relatórios finais sobre o processo de apuração e pagamento, com detalhes sobre o desempenho dos servidores e a distribuição das progressões.

3.2.3.6 RELATORIOS FINAIS COMPARATIVOS DA ETAPA I - Disponibilização dos relatórios comparativos e resultado da etapa contendo o comparativo geral, da faixa atual para a progredida, com os seguintes dados:

- a) COMPARATIVO DA METODOLOGIA DE CÁLCULO: Revisão da metodologia de cálculo utilizada nos pagamentos dos exercícios citados, assegurando sua conformidade com as normas vigentes e identificando eventuais inconsistências.
- b) COMPARATIVO DO FATOR DE DISTRIBUIÇÃO: Verificação se o fator de distribuição utilizado para a alocação dos recursos foi aplicado de forma precisa e justa.
- c) REVISÃO COMPARATIVA DO VALORES PAGOS: Revisão final dos valores distribuídos a cada servidor, assegurando que os montantes sejam corretos e justos de acordo com os parâmetros pré-estabelecidos.

3.2.3.7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – ETAPA I:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS
1.1.	COLETA DE DADOS DOS SERVIDORES VINCULADOS À SEE	20 (vinte) dias corridos.
1.2.	CRIAÇÃO DE TABELAS RELACIONAIS	30 (trinta) dias corridos.
1.3.	DEFINIÇÃO DO MONTANTE DESTINADO À PROGRESSÃO	30 (trinta) dias corridos.
1.4.	VERIFICAÇÃO DA METODOLOGIA	30 (trinta) dias corridos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS
1.5.	PREPARAÇÃO PARA A IMPLANTAÇÃO DAS PROGRESSÕES	30 (trinta) dias corridos.
1.6.	IMPLEMENTAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E ENTREGA DOS RELATORIOS FINAIS DA ETAPA	45 (quarenta e cinco) dias corridos.

3.2.3.8. PAGAMENTO DA ETAPA I: O pagamento da Etapa I será efetuado mediante a entrega do relatório previsto para a etapa, e corresponderá a 40% (quarenta por cento) do valor total da contratação.

3.2.3.9. ETAPA II: A segunda etapa será executada nos meses subsequentes aos relatórios finais comparativos de prestação dos serviços na seguinte forma:

3.2.3.10. ACOMPANHAMENTO: O assessoramento incluirá, além da continuidade de cumprimento das atividades estabelecidas para a Etapa I, também:

- a) Atualização de Dados:** Realização de atualizações mensais nos dados dos servidores, com base em novas informações e mudanças nas condições de trabalho ou desempenho. Isso inclui a incorporação de dados atualizados de desempenho e mudanças na documentação funcional;
- b) Monitoramento de Desempenho:** Verificação contínua dos dados de desempenho dos servidores, assegurando que todas as informações estejam corretas e reflitam a realidade das atividades realizadas. Isso inclui a aplicação regular dos critérios de avaliação estabelecidos;
- c) Relatórios Mensais:** Geração de relatórios mensais detalhados sobre o status dos dados, desempenho dos servidores e quaisquer problemas ou ajustes necessários;
- d) Correções e Atualizações:** Implementação de ajustes e correções no banco de dados com base nas análises realizadas durante o acompanhamento mensal. Isso pode incluir a atualização de fórmulas de cálculo, modificações nas regras de apuração e correção de possíveis erros;
- e) Segurança e Performance:** Garantia da integridade e segurança dos dados, incluindo a realização de backups regulares e a monitoração de possíveis falhas ou vulnerabilidades;
- f) Suporte Técnico:** Disponibilização de suporte técnico contínuo para resolver problemas operacionais e garantir a estabilidade do sistema durante o período de vigência contratual.

3.2.3.11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – ETAPA II:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA DOS PRODUTOS
1.7	ACOMPANHAMENTO	Mensal
1.8.	DEFINIÇÃO DO MONTANTE DESTINADO À PROGRESSÃO	30 (trinta) dias corridos anteriores à conclusão de cada ciclo avaliativo
1.9.	VERIFICAÇÃO DA METODOLOGIA	30 (trinta) dias corridos anteriores à conclusão de cada ciclo avaliativo
1.10.	PREPARAÇÃO PARA A IMPLANTAÇÃO DAS PROGRESSÕES	5 (cinco) dias corridos após o encerramento de cada ciclo avaliativo
1.11.	RELATÓRIOS FINAIS	45 (quarenta e cinco) dias corridos após a implantação das progressões e análise dos recursos de cada ciclo avaliativo

3.2.3.12. PAGAMENTO DA ETAPA II: O pagamento da Etapa II, correspondente aos 60% (sessenta por cento) restantes do valor total da contratação, será realizado mensalmente na proporção de 1% (um por cento) por mês, no decorrer dos 5 (cinco) anos de contratação, o que equivalerá a 12% (doze por cento) por ano, atingindo-se os 60% (sessenta por cento) totais ao fim do prazo de contrato.

3.2.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao bom desempenho da prestação de serviços.

3.2.5. A cada produto entregue a comissão formada terá 10 dias para análise e apontamentos de eventuais melhorias por parte da empresa contratada e aprovação ou não do produto entregue.

3.2.6. O objeto será recebido:

a. **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;

b. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório.

3.2.7. 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.

3.2.8. 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;

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 global da contratação é de R\$ _____ (_____), distribuído no seguinte item:

a. Item I (ampla concorrência) – Valor estimado total - R\$ _____ (_____).

4.1.2. 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.

4.1.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e total 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: _____
Unidade: _____
Programa: _____
Ação: _____
Elemento de Despesa: _____
Categoria Econômica: _____

4.3 JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.3.1 Em regra, contratação de serviços com itens ou lotes de valores estimados iguais ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta) mil reais devem ser objeto de licitações exclusivas para ME, EPP e MEI (cota exclusiva), nos termos do art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006.

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

5. DA LICITAÇÃO

5.1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, REGIME DE EXECUÇÃO E MODO 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.

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 a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que permitem a ampla competitividade entre os fornecedores, garantindo a obtenção da melhor relação custo-benefício. Além disso, tais parâmetros asseguram a transparência do processo, a isonomia entre os participantes e a escolha da proposta que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade. Dessa forma, a estrutura adotada no certame favorece a seleção de um prestador de serviços qualificado, capaz de cumprir integralmente os requisitos técnicos e operacionais exigidos, proporcionando uma execução contratual eficiente e vantajosa para o interesse público.

5.2. PROPOSTA

5.2.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

5.2.1.1 As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) 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 item pertinente, por meio da apresentação de

certidões ou atestados, 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.

5.3.1.1.1 Para fins de comprovação, os atestados/certidões devem dizer respeito a: **prestação de serviços de consultoria administrativa, bem como desenvolvimento e implementação de sistemas de gestão**, com as seguintes características mínimas: levantamento de dados, acompanhamento, análise de documentação funcional e cálculos para pagamento de pessoal.

5.3.1.1.2 Será considerado compatível com a quantidade os atestados ou certidões que apresentarem, no mínimo, **25% (vinte e cinco por cento)** das quantidades estimadas na licitação para cada item.

5.3.1.1.3 Para fins de aferição do percentual mínimo de 25% (vinte e cinco 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.

5.3.1.1.4 Justifica-se o percentual fixado para fins de qualificação técnica, no que se refere à comprovação das quantidades a serem indicadas em atestados/certidões, por meio de tabela referencial utilizada como parâmetro para os valores licitados nesta Secretaria.

5.3.1.1.5 A empresa licitante deverá comprovar sua qualificação técnica mediante a apresentação de documentos que atestem que possui, em seu quadro funcional, profissional de nível superior nas áreas de Contabilidade, Administração ou Recursos Humanos, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo conselho profissional competente, quando aplicável.

5.3.1.1.5.1. Documentação comprobatória:

a) Cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão do curso superior emitido por instituição reconhecida pelo MEC;

b) Registro profissional no respectivo conselho de classe, quando aplicável (exemplo: CRC para contadores);

c) Comprovante de vínculo empregatício com a empresa, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham a identificação do empregado e o contrato de trabalho;
- Declaração da empresa, assinada pelo representante legal, atestando que o profissional faz parte do quadro funcional e está designado para atuar na execução do contrato;
- Comprovante de vínculo no eSocial;
- Contrato de prestação de serviços, no caso de profissional contratado como pessoa jurídica.

5.3.2. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.3.2.1 Os requisitos de qualificação econômico-financeira serão descritos no Edital da presente contratação.

6. DO CONTRATO

6.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

6.1.1. O prazo de vigência do contrato será de **05 (cinco) anos**, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto na referida lei.

6.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

6.2.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de **05 (cinco) 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. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.3.1. As obrigações da **Contratante** serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação.

6.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.4.1. As obrigações da **Contratada** encontram-se detalhadas na Minuta do Contrato anexa ao Edital da presente licitação.

6.5. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

6.5.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5.2. As demais disposições sobre o tema serão detalhadas na minuta do contrato, anexo do Edital do presente certame.

6.6. DA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO

6.6.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que a execução do serviço pretendido no certame pode ser prestada na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

6.7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.7.1. 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.

6.7.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio do e-mail corporativo ggpepessoal@gmail.com, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

6.7.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Avenida Afonso Olindense, 1513, Várzea, Recife/PE, CEP 50.810-000, ou através do e-mail corporativo ggpepessoal@gmail.com.

6.7.4. A Gestão da presente contratação ficará a cargo da Superintendente de Atenção ao Servidor e Relações de Trabalho - SUASE, Sra. Newdylande de Oliveira Ribeiro de Souza.

6.7.5. A Fiscalização da presente contratação ficará a cargo do Gerente de Gestão Financeira de Pessoal – GEFP, Sr. Francisco de Assis Firmino Crespo.

6.8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

6.8.1. As disposições sobre o tema estão detalhadas nos itens **3.2.3.8** e **3.2.3.12** deste Termo de Referência.

7. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

7.1. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA FASE DE LICITAÇÃO

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

7.2. SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO

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

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A – Modelo de proposta

Anexo B - Modelo de ordem de serviço

Anexo C -Modelo de Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços Executados

Anexo D- Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Anexo E- Quadro Resumo

Recife, _____ de _____ de 202____.

Assinatura

Cargo

Observação: Este termo de referência foi elaborado de acordo com os instrumentos padronizados da PGE: Edital de Serviço (Atualizado em 04/06/2025), Minuta do Contrato de Serviço (Atualizada em 28/05/2025) e Minuta da Ata de Registro de Preços (Atualizada em 12/06/2025).

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

ANEXO A
MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado do proponente)

(A proposta de preços poderá conter Detalhamentos e Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços, conforme o caso concreto)

À
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PROCESSO Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

Prezados Senhores,
Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente Licitação, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

Lote único						
Item	Código E-Fisco	Descrição	Unidade	Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total (C) = (A) x (B)
1	619521-0	SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO – DE APOIO A GESTÃO PARA LEVANTAMENTO, ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO FUNCIONAL, DESENVOLVIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO PARA O DESENVOLVIMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	Unidade	29.927	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____ dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração do licitante.

DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Recife, _____ de _____ de 202____.

Assinatura

Cargo

ANEXO B
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

(PAPEL TIMBRADO DA CONTRATANTE)

LOTE/ITEM _____

OS Nº:	____ / 20 ____			
CONTRATO Nº:	____ / 20 ____ (PROCESSO LICITATÓRIO: _____)			
PERÍODO DE VIGÊNCIA:	De ____ / ____ / 20____ a ____ / ____ / 20____			
INÍCIO DA EXECUÇÃO:	____ / ____ / 20____			
PRAZO PARA EXECUÇÃO:	Informar o prazo e o item do contrato o qual se refere			
CONTRATANTE:	Informar o setor e o órgão/entidade responsável			
CONTRATADA:				
OBJETO:				

ITEM/LOTE	CÓDIGO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QUANT.	
1		Informar as atividades e/ou referenciar os itens do TR os quais se referem		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
	TOTAL			

Os serviços deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas e demais condições exigidas no Termo de Referência.

Recife, ____ de _____ de 20____.

Nome/Cargo/Matrícula do responsável do órgão/entidade

Representante legal da empresa

ANEXO C
MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

ÓRGÃO/ENTIDADE:		MÊS DE REF.:	DATA:
UNIDADE:			
CONTRATO Nº:	____ / 20 ____ (PROCESSO LICITATÓRIO: ____)		
PERÍODO DE VIGÊNCIA:	De ____ / ____ / 20 ____ a ____ / ____ / 20 ____		
INÍCIO DA EXECUÇÃO:	____ / ____ / 20 ____		

VERIFICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS SEM EFETIVA OPERAÇÃO

DATA	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO

QUADRO DE INDICADORES

REGISTRO DAS ATIVIDADES VERIFICADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COM AS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES

ATIVIDADE EXECUTADA	REPRESENTATIVIDADE NO PAGAMENTO	DATA	PONTUAÇÃO	DETALHAMENTO JUSTIFICATIVA /
TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS				
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS				

VALOR MENSAL TOTAL	R\$
VALOR A SER DESCONTADO POR ATIVIDADES NÃO EXECUTADAS	R\$
VALOR MENSAL DE REFERÊNCIA APÓS DESCONTOS DAS ATIVIDADES NÃO EXECUTADAS	R\$
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO MÊS	
PERCENTUAL A SER APLICADO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	
VALOR A SER PAGO	R\$

CONSIDERAÇÕES - GESTOR DO CONTRATO

JUSTIFICATIVA/PRAZO PARA EXECUÇÃO OU CORREÇÃO DOS SERVIÇOS - CONTRATADA

Assinatura (Fiscal do Contrato)

Nome/Cargo

Data: __/__/__

Assinatura (Gestor do Contrato)

Nome/Cargo

Data: __/__/__

Assinatura (Representante da Contratada)

Nome/Cargo

Data: __/__/__

local, ____ de ____ de 20__.

Responsável do órgão/entidade

ANEXO E

QUADRO RESUMO

Lote único							
Item	Código E-Fisco	CATSER	Descrição	Unidade	Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total (C) = (A) x (B)
1	619521-0	531	SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO – DE APOIO A GESTÃO PARA LEVANTAMENTO, ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO FUNCIONAL, DESENVOLVIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO PARA O DESENVOLVIMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	Unida de	29.927	R\$	R\$
VALOR TOTAL R\$							