

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO Nº SAD-PRC-2025/08938**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA Nº074/2025**

**Art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**

**SETOR REQUISITANTE: Diretoria Executiva de Estratégia e Transformação Digital - DEEST**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Contratação de Fundação ou Instituição de Ensino e Pesquisa, sem fins lucrativos e de notória especialização, visando à execução de projeto integrado para modernização e transformação digital dos serviços públicos estaduais, abrangendo os eixos de (i) Elaboração da Carta de Serviços ao Usuário; (ii) Redesenho de Serviços Públicos; (iii) Apoio à Comunicação Institucional; e (iv) Modelo e Mapeamento de Maturidade Digital, conforme condições, especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2. Os serviços são de natureza predominantemente intelectual, passíveis de padronização quanto a resultados (entregáveis definidos), enquadrando-se como serviços comuns de natureza intelectual, nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. Prazo de Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 14 meses, contados da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, sendo 12 (doze) meses destinados à execução de todas as ações e entregas previstas, e 2 (dois) meses subsequentes para a finalização da prestação de contas.
- 1.4. O serviço não é continuado, pois possui escopo delimitado e prazo determinado.
- 1.5. O instrumento contratual detalhará as regras sobre vigência, prorrogação, cronograma de entregas, critérios de medição e pagamento, sanções e demais condições de execução, em conformidade com este Termo de Referência e com a legislação aplicável.
- 1.6. As informações constantes deste termo de referência foram elaboradas obedecendo às disposições contidas nos seguintes normativos:
  - Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;
  - Lei complementar nº 101 de 04 de maio de 2000;
  - Lei nº 9.697 de 04 de maio de 2012;
  - Decreto Estadual nº 46.170 de 13 de janeiro de 2025;
  - Decreto Estadual nº 46.187 de 28 de janeiro de 2025;
  - Decreto Estadual nº 42.967 de 25 de outubro de 2022;
  - Orientação Técnica Conjunta CGE/SEAD nº 001/2022 de 14 de fevereiro de 2022;
  - Orientação Normativa Conjunta – PGE/CGE/SEAD nº 0001/2025;
  - Decreto Estadual nº 46.682/2025.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461



- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta em justificativa no DFD e no ETP.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1 Requisitos de Sustentabilidade

A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, atendendo, no mínimo, aos seguintes critérios:

**Priorização de Meios Digitais:** Todos os documentos, relatórios e entregáveis deverão ser produzidos e tramitados em formato digital, evitando-se a impressão, exceto quando a legislação ou a necessidade operacional, devidamente justificada, exigir o formato físico.

**Critérios para Impressão:** Em caso de necessidade de impressão, a Contratada deverá utilizar papel reciclado ou com certificação de manejo florestal sustentável (como o selo FSC), tintas não tóxicas e realizar impressões frente e verso.

**Redução de Descartáveis:** Minimizar o uso de materiais plásticos descartáveis em reuniões e eventos presenciais, priorizando itens reutilizáveis.

#### 4.2 Subcontratação

A subcontratação parcial do objeto poderá ser admitida exclusivamente para atividades-meio ou de natureza acessória (ex.: design gráfico, produção de vídeos, tradução), desde que haja autorização prévia e expressa da Administração e que não ultrapasse o limite legal estabelecido. Fica vedada a subcontratação das atividades principais e estratégicas do projeto, como o planejamento, o redesenho de serviços e o diagnóstico de maturidade. A responsabilidade integral pela execução do contrato, mesmo nos trechos subcontratados, permanecerá com a Contratada.

#### 4.3 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia de contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021.

Secretaria de Estado da Administração – SEAD  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461

#### 4.4 Da Natureza Da Prestação Dos Serviços

Contratação de Instituição de Ensino e Pesquisa ou Fundação visando impulsionar a modernização e transformação digital dos serviços públicos estaduais, em apoio à Secretaria Executiva de Modernização e Transformação Digital (SEMTD). A atuação se concentrará em quatro eixos prioritários.

#### 4.5 Requisitos Operacionais:

##### Eixo 1: Suporte Técnico para Elaboração da Carta de Serviços ao Usuário:

**Objetivo:** Estruturar e elaborar a Carta de Serviços ao Usuário para os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, garantindo a conformidade com a Lei nº 13.460/2017 e promovendo a padronização, clareza e transparência das informações prestadas ao cidadão.

##### Escopo Mínimo de Atividades:

- **Mapeamento e Diagnóstico:** Realizar o levantamento, a coleta e a análise das informações sobre os serviços prestados, identificando o fluxo atual, os requisitos e os públicos-alvo.
- **Padronização e Estruturação:** Definir, com apoio metodológico, o padrão de descrição dos serviços, incluindo etapas, prazos, taxas, canais de atendimento e requisitos.
- **Elaboração e Consolidação:** Redigir e consolidar as informações em um documento final, com linguagem simples e acessível, garantindo a aderência à legislação vigente.
- **Transferência de Conhecimento:** Capacitar e orientar as equipes internas dos órgãos para a gestão, manutenção e atualização contínua da Carta de Serviços.

##### Eixo 2: Suporte Técnico para Redesenho de Serviços Públicos

**Objetivo:** Otimizar um conjunto de serviços públicos prioritários, com foco na simplificação de processos, digitalização de etapas e melhoria da experiência do usuário, em alinhamento com as diretrizes de Governo Digital.

##### Escopo Mínimo de Atividades:

- **Diagnóstico de Serviços:** Mapear e analisar os processos de serviços existentes, identificando pontos críticos, gargalos, redundâncias e oportunidades de melhoria por meio de técnicas como o mapa da jornada do usuário.
- **Aplicação de Metodologias de Inovação:** Utilizar abordagens como *Design Thinking*, *jornada do usuário* e modelagem de processos para cocriar soluções inovadoras e centradas no cidadão.
- **Proposição de Soluções:** Desenvolver e propor novos fluxos de trabalho otimizados, com foco na simplificação, automação e digitalização, resultando em propostas de serviços mais ágeis e eficientes.
- **Modelagem de Fluxos de Trabalho:** Estruturar as soluções de serviços redesenhados, por meio da elaboração de fluxos de trabalho otimizados, da

Secretaria de Estado da Administração – SEAD  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461

definição de indicadores de performance para aferição de resultados e da prototipação de novas jornadas de atendimento para validação com o usuário final.

- **Transferência de Conhecimento:** Realizar oficinas e fornecer documentação técnica para capacitar a equipe interna na aplicação contínua da estratégia de melhoria e redesenho de serviços.

### **Eixo 3: Apoio à Comunicação Institucional:**

**Objetivo:** Desenvolver e executar um plano de comunicação para divulgar as iniciativas de modernização, garantindo que o cidadão e os servidores públicos sejam informados sobre os serviços ofertados e as melhorias nos processos, com foco em promover a transparência, o engajamento e a adoção dos novos serviços digitais.

#### **Escopo Mínimo de Atividades:**

- **Planejamento Estratégico de Comunicação:** Elaborar um plano de comunicação integrado, definindo públicos-alvo, mensagens-chave, canais de divulgação (mídia digital, imprensa, canais governamentais) e cronograma de ações.
- **Produção de Conteúdo:** Criar materiais de comunicação em linguagem simples e acessível, como textos para portais, posts para redes sociais, roteiros para vídeos institucionais e perguntas frequentes (FAQ) para orientar o usuário.
- **Apoio em Campanhas de Lançamento:** Prestar suporte técnico na criação e execução de campanhas para o lançamento da Carta de Serviços e para a divulgação dos serviços que foram redesenhados e digitalizados.
- **Definição de Métricas de Acompanhamento:** Estruturar indicadores para monitorar o alcance e o impacto das ações de comunicação, permitindo a avaliação da efetividade da estratégia adotada.

### **Eixo 4: Modelo de Maturidade Digital e Mapeamento de Maturidade Digital dos Órgãos:**

**Objetivo:** Realizar um diagnóstico completo do nível de maturidade digital dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, a fim de criar um panorama claro das capacidades atuais, identificar desafios e oportunidades, e fornecer subsídios para o planejamento estratégico de futuras ações de transformação digital.

#### **Escopo Mínimo de Atividades:**

- **Definição de Modelo de Maturidade:** Desenvolver ou adaptar um framework de avaliação de maturidade digital, definindo os critérios a serem analisados.
- **Aplicação do Diagnóstico:** Coletar dados nos órgãos e entidades por meio de questionários, entrevistas com gestores e análise de documentos, para avaliar o estágio de desenvolvimento em cada dimensão do modelo.
- **Análise e Consolidação dos Resultados:** Processar e analisar os dados coletados, classificando os órgãos em níveis de maturidade e consolidando os resultados em um diagnóstico geral.
- **Transferência de Conhecimento:** Apresentar os resultados aos gestores públicos e capacitar a equipe interna para a reaplicação periódica do diagnóstico, garantindo

Secretaria de Estado da Administração – SEAD  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



o monitoramento contínuo da evolução digital.

#### **4.6 Da Estimativa Das Quantidades:**

A descrição dos itens estará disposta ao “Anexo I – Itens a serem licitados”.

A contratação visa a execução de um projeto integrado, indivisível, mensurado como 1 (um) único item global.

Os quantitativos de entregáveis detalhados abaixo, que compõem o escopo deste item global, foram definidos com base na metodologia de estimativa técnica por escopo do projeto, considerando as etapas, entregas previstas e a carga de trabalho estimada em cada eixo de atuação. A definição não se baseia em um histórico (por ser um serviço inédito), mas sim em um diagnóstico técnico das necessidades atuais da SEMTD para o cumprimento de suas competências legais.

#### **Quantitativos de Entregáveis para o Projeto Integrado:**

**Eixo 1 (Carta de Serviços):** Elaboração de aproximadamente **44 novas** e revisão de aproximadamente **22 existentes** Cartas de Serviços.

- **Justificativa:** Este quantitativo é uma estimativa técnica baseada em um diagnóstico preliminar da Administração. Ele visa endereçar o Risco Operacional de descumprimento da Lei nº 13.460/2017. A estimativa de **44 novas** refere-se aos principais serviços dos órgãos que ainda não possuem qualquer documentação formalizada, e as **22 revisões** referem-se a serviços cujas cartas existentes são consideradas obsoletas ou incompletas e que necessitam de adequação legal e metodológica.

**Eixo 2 (Redesenho de Serviços):** Redesenho de aproximadamente **50 serviços públicos** prioritários.

- **Justificativa:** O número de **50 serviços** foi definido como um escopo prioritário e estratégico, alinhado à capacidade de absorção dos órgãos e à interdependência com a implantação da futura Plataforma de Governo Digital do Estado. Representa os serviços de maior impacto (seja por volume, criticidade ou demanda social) que precisam ser simplificados e digitalizados para gerar celeridade e foco em resultados, conforme lista a ser formalizada pela Administração.

**Eixo 3 (Comunicação):** Criação de uma média de **8 (oito) peças mensais** (digitais e impressas), a partir do segundo mês.

- **Justificativa:** Trata-se de uma estimativa de carga de trabalho para garantir o suporte contínuo aos demais eixos. O volume de **8 peças mensais** é considerado o mínimo necessário para sustentar a divulgação das Cartas de Serviços (Eixo 1) e dos serviços redesenhados (Eixo 2) à medida que forem concluídos. O início "a partir do segundo mês" é justificado pelo tempo necessário para a maturação das primeiras entregas dos outros eixos.

**Eixo 4 (Maturidade Digital):** Desenvolvimento de **1 (um) modelo de maturidade digital, aplicação de 1 (um) ciclo de diagnóstico completo nos órgãos do Poder Executivo Estadual e realização de oficinas** para transferência de conhecimento e apresentação dos resultados (estimativa de 10 oficinas).

Secretaria de Estado da Administração – SEAD  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461

- **Justificativa:** Os quantitativos de **1 modelo** e **1 ciclo de diagnóstico** são intrínsecos à natureza do Eixo 4, que visa criar um referencial metodológico único e aplicá-lo uma vez para gerar o diagnóstico completo. A estimativa de **10 oficinas** foi calculada com base na necessidade de transferência de conhecimento e apresentação dos resultados aos gestores e pontos focais dos principais órgãos da estrutura do Poder Executivo Estadual.

#### **4.7 Requisitos Técnicos:**

Para o adequado atendimento da necessidade da Administração, a contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos, divididos entre a qualificação da entidade a ser contratada e as especificações para a execução dos serviços.

##### **4.7.1 Requisitos de Habilitação Técnica (Da Contratada)**

A entidade interessada em participar do certame deverá comprovar, na fase de habilitação, o atendimento aos seguintes critérios mínimos:

- Ser instituição brasileira, sem fins lucrativos, cuja finalidade estatutária contemple atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação ou desenvolvimento institucional, científico e tecnológico.
- Possuir, no mínimo, 2 (dois) anos de atividade em projetos.
- Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução prévia de serviços em projetos.
- Possuir inquestionável reputação ético-profissional.

##### **4.7.2 Requisitos de Execução do Objeto**

A empresa contratada deverá, durante a execução do contrato, garantir o cumprimento dos seguintes requisitos:

**4.7.2.1 Corpo Técnico Especializado:** Alocar uma equipe técnica multidisciplinar para a execução do projeto, com profissionais que possuam as seguintes qualificações mínimas:

- Formação Superior completa ou em curso nas áreas de Gestão Pública, Administração, Mídias Digitais, Letras, Tecnologia ou áreas correlatas.

**4.7.2.2 Metodologia de Trabalho:** Utilizar metodologias e abordagens reconhecidas e alinhadas às melhores práticas de mercado, tais como *Design Thinking*, Mapeamento da Jornada do Usuário, Mapeamento de Processos, BPMN e *UX Service Design*.

##### **4.7.2.3 Padrões de Qualidade e Conduta:**

- **Linguagem Cidadã:** Garantir que todos os materiais produzidos, em especial as Cartas de Serviços, sejam redigidos com clareza, objetividade e em linguagem acessível ao cidadão, em estrito atendimento às diretrizes da Lei nº 13.460/2017.

Secretaria de Estado da Administração – SEAD  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461

- **Cumprimento de Prazos:** Seguir rigorosamente o cronograma de entregas aprovado pela Administração, submetendo os produtos a validações periódicas.
- **Confidencialidade:** Assegurar o sigilo e a confidencialidade de todos os dados e informações manuseados durante a execução do contrato, em conformidade com a legislação vigente.

#### **4.8 Requisitos Contratuais e de Gestão:**

**4.8.1 Natureza:** O objeto desta contratação é classificado como serviço de natureza não continuada, pois envolve a execução de um projeto específico com início, meio e fim definidos, consistindo em atividades temporárias de redesenho de serviços, elaboração de Cartas de Serviços, apoio à comunicação e mapeamento de maturidade digital dos órgãos.

**4.8.1.1 Duração do Contrato:** O contrato terá vigência de 14 (catorze) meses, contados a partir de sua assinatura. Este prazo é composto por 12 (doze) meses para a execução de todas as ações e entregas previstas, e 2 (dois) meses subsequentes para a finalização da prestação de contas.

**4.8.1.2 Subcontratação:** A subcontratação de atividades específicas, como design gráfico ou produção de vídeos para o Eixo 3 (Comunicação), poderá ser admitida, desde que previamente autorizada pela Administração e mantida a responsabilidade integral da contratada.

**4.8.1.3 Transferência de Conhecimento e Propriedade dos Ativos:** A contratada deverá assegurar a completa transferência de tecnologia e conhecimento à Administração, garantindo a sustentabilidade dos resultados após o término do contrato e cumprindo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- **Cessão da Titularidade dos Ativos:** Ceder e entregar à Secretaria Executiva de Modernização e Transformação Digital (SEMTD) a titularidade e a totalidade dos ativos intelectuais produzidos durante a execução contratual. Isso inclui, mas não se limita a: todos os documentos, bases de dados, metodologias, templates, fluxos de trabalho redesenhados, planos de comunicação e registros gerados.

- **Capacitação Técnica da Equipe:** Ministar um programa de treinamento e transferência de conhecimento para a equipe técnica que for designada pela Diretoria Executiva de Estratégia e Transformação Digital (DEEST). O objetivo é capacitar os servidores a aplicar as metodologias, gerenciar os processos redesenhados e manter os produtos atualizados de forma autônoma.

- **Formato e Acesso Irrestrito aos Produtos:** Garantir que todos os produtos e documentos finais sejam entregues em formato aberto e editável, assegurando à SEMTD o direito irrestrito, perpétuo e sem custos adicionais de uso, alteração, reprodução e distribuição interna.

- **Entrega de Ativos Físicos:** Ao final do prazo de execução, a contratada deverá realizar a entrega e a transferência definitiva de propriedade à SEMTD de todos os equipamentos eletrônicos adquiridos para a execução do contrato.

## **5. VISTORIA**

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 6.1.** Os serviços serão executados em regime de empreitada por preço global, de acordo com o escopo definido no ETP e no contrato. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos e entregas estabelecidos no cronograma aprovado pela Administração, garantindo a qualidade técnica e a observância às normas aplicáveis.
- 6.1.1.** O início da execução ocorrerá em até 30 (trinta) dias contados da emissão da Ordem de Serviço.
- 6.1.2.** A execução dar-se-á em empreitada por preço global, conforme cronograma e plano de trabalho aprovados.
- 6.1.3.** Não fazem parte do objeto: oferta de cursos, turmas, alimentação/hospedagem de participantes externos, aluguel de auditórios para cursistas ou qualquer logística típica de ações formativas.
- 6.1.4.** Cronograma: O referido consta em anexo.

### **ESCOPO DOS SERVIÇOS**

- 6.2.** A contratada executará, de forma integrada, as seguintes frentes:
  - 6.2.1.** Diagnóstico e priorização: levantamento de serviços ofertados, aferição da maturidade digital, gargalos e riscos; definição de carteira priorizada.
  - 6.2.2.** Mapeamento e análise de processos: desenho AS-IS/TO-BE (BPMN ou equivalente), identificação de simplificações, requisitos normativos e digitais.
  - 6.2.3.** Redesenho dos serviços: blueprints de serviço, propostas de simplificação, protótipos e testes de usabilidade com cidadãos e servidores.
  - 6.2.4.** Cartas de Serviço: revisão e/ou elaboração de Cartas de Serviço (conteúdo, requisitos legais, linguagem cidadã, acessibilidade digital), em conformidade com a Lei nº 13.460/2017.
  - 6.2.5.** Comunicação: plano de comunicação e peças-matriz para divulgação das Cartas/serviços (digitais e eventualmente impressas), com guia de uso e checklist de linguagem cidadã.
  - 6.2.6.** Documento técnico de integração: elaboração de especificação técnica para integração entre os sistemas dos órgãos e a Plataforma de Governo Digital da Paraíba, contemplando arquitetura de integração, pontos de API, segurança, privacidade e interoperabilidade.
  - 6.2.7.** Governança e handover: pacote de templates, guias operacionais, critérios de atualização das Cartas e transferência de conhecimento (sessões técnicas de handover para a equipe interna — sem caráter de curso).
  - 6.2.8.** Definição de índice de maturidade digital considerando, no mínimo:
    - Maturidade digital de colaboradores;

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB





- Formação do corpo técnico em áreas inerentes e correlatas à tecnologia da informação;
- Presença e qualidade de sistemas críticos para as atividades meio e finalísticas;
- Capacidade dos sistemas existentes em interoperabilidade, considerando padrões de comunicação (ex. Webhook, WebSocket, Grpc), chamadas de API (ex. REST, SOAP) e arquitetura e linguagem de programação do software;
- Estado atual da hospedagem dos sistemas (Containerizado; Dentro ou fora da CODATA; Hospedagem em infraestrutura própria; Possui certificado de segurança HTTPS; Possuem problemas de IP ou porta exposta; DNS dinâmico; entre outros questionamentos pertinentes.)
- Aderência dos sistemas com normas internacionais de padrão de segurança da informação (27001 e 27002).

### **FASES DE EXECUÇÃO (MACROETAPAS)**

- 6.3** Planejamento detalhado e kick-off: plano de trabalho, cronograma, matriz RACI e riscos.
- 6.3.1** Imersão e diagnóstico: inventário de serviços, análise normativa e tecnológica.
- 6.3.2** Co-criação e prototipação: oficinas com equipes, protótipos e validações rápidas.
- 6.3.3** Produção: blueprint final, processos TO-BE, Cartas de Serviço, plano de comunicação e metodologia de maturidade digital.
- 6.3.4** Integração: documento técnico de integração e alinhamento com a equipe da Plataforma de Governo Digital.
- 6.3.5** Encerramento e handover: entrega de repositório, guias e sessões de transferência.

### **LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.4** A execução das atividades poderá ocorrer nas dependências da contratada ou local definido por esta, às reuniões ocorrerão na sede da Secretaria de Estado da Administração (SEAD) e oficinas realizadas nos locais definidos pela Contratada.
- 6.4.1** As atividades presenciais em órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado, deverão ocorrer exclusivamente em dias úteis, no horário compreendido entre 08h00 às 16h00 horas, sem custos adicionais para a Administração.

### **ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS**

- 6.5** A execução contratual observará as rotinas abaixo:

#### **- EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**

- As atividades serão executadas de forma presencial ou remota a depender da conveniência da Contratada.
- A execução deverá observar carga horária mínima de 20(vinte) horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira.
- O cumprimento das atividades deverá respeitar os prazos, marcos e metas definidos pela Contratante.

#### **- ACOMPANHAMENTOS E REUNIÕES**

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



- Realizar reuniões de alinhamento e acompanhamento com a equipe da Contratante, em frequência mínima quinzenal, ou sempre que convocadas pela Administração.
- As reuniões deverão registrar atas ou sumários executivos, contendo os principais encaminhamentos e deliberações.

#### **- ENTREGAS E VALIDAÇÕES**

- Executar as entregas parciais previstas no cronograma de execução, sujeitas à validação pela Contratante.
- Apresentar demonstrações e validações ao término de cada marco do projeto (reviews de entrega), com registro formal dos resultados obtidos.
- As entregas deverão atender aos critérios de qualidade e conformidade técnica definidos no escopo contratual.

#### **- RELATÓRIOS E ACOMPANHAMENTO**

- Elaborar e apresentar relatórios mensais de andamento, contendo, no mínimo: status das atividades em execução; riscos identificados e medidas de mitigação; entregas realizadas e pendências.
- Os relatórios deverão ser encaminhados à Contratante para análise e validação formal.

#### **- REGISTRO E CONTROLE DAS DEMANDAS**

- Realizar o registro e acompanhamento das demandas por meio de ferramenta de gestão de projeto e tarefas (ex.:Trello), assegurando acesso compartilhado com a Contratante.
- O uso da ferramenta deverá garantir rastreabilidade, controle e transparência das atividades executadas.
- As atualizações deverão ocorrer de forma contínua, refletindo o andamento real das ações.

#### **- OFICINAS E CAPACITAÇÕES**

- Promover oficinas e capacitações técnicas voltadas à transferência de conhecimento e à disseminação de boas práticas relacionadas às atividades executadas;
- Os conteúdos e cronogramas das capacitações deverão ser previamente aprovados pela Contratante.

#### **- CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA**

- Assegurar o cumprimento integral do cronograma de execução, constante em anexo a este Termo.
- Qualquer ajuste ou replanejamento deverá ser previamente justificado e aprovado pela Contratante.

### **DO RITO DE AFERIÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITE TÉCNICO**

**6.6 Ciclo de Aprovação:** Para cada entregável previsto nos Eixos, o recebimento obedecerá ao seguinte fluxo: a) Entrega Preliminar (Minuta): A Contratada submeterá a versão preliminar do artefato. b) Revisão Técnica: A equipe de fiscalização terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para analisar e solicitar ajustes. c) Ajustes e Correções: A Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461

úteis para sanar as inconsistências apontadas, sem ônus para a Administração. d) Entrega Definitiva: Após os ajustes, será submetida a versão final para emissão do Termo de Aceite.

#### **DA METODOLOGIA DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

- 6.7** A execução do objeto não se encerra com a entrega dos documentos. A Contratada deverá realizar sessões de "Mentoria Assistida" com os servidores designados.
- 6.7.1** Para fins de comprovação da execução, a Contratada deverá apresentar, ao final de cada etapa, o "Relatório de Legado", contendo:
- a) Lista de servidores capacitados na metodologia aplicada;
  - b) Gravação ou registro das oficinas;
  - c) Repositório com os arquivos editáveis (fontes) de todos os artefatos (BPMN, PSD, AI, DOCX), organizados de forma taxonômica, garantindo que a equipe interna possa editar os materiais futuramente sem dependência da Contratada.

#### **GESTÃO DE IMPEDIMENTOS**

- 6.8** Caso a Contratada encontre resistência, ausência de dados ou indisponibilidade de agenda por parte dos órgãos finalísticos onde os serviços serão mapeados, deverá comunicar formalmente ao Gestor do Contrato em até 48 horas (Report de Impedimento).
- 6.9** O silêncio da Contratada será interpretado como inexistência de óbices, não sendo aceitas justificativas de atraso baseadas na "falta de resposta dos órgãos" caso o reporte oficial não tenha sido feito tempestivamente.

#### **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os seguintes materiais:

- 6.10** Entregar todos os produtos em formato digital e editável (Word, Excel, PowerPoint, PDF editável ou outro equivalente), incluindo os códigos-fonte de eventuais scripts utilizados para diagnóstico de dados, as memórias de cálculo das pesquisas de maturidade e os arquivos abertos das peças gráficas (vetores), vedada a entrega exclusiva em formatos fechados (PDF/JPG), garantindo o uso pleno pela Contratante.
- 6.10.1** Disponibilizar metodologias, templates, fluxos e insumos técnicos empregados na execução dos serviços.

#### **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

- 6.11** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 6.11.1** A estimativa de serviços;
  - 6.11.2** Necessidade de interação com diferentes órgãos e entidades da Administração Estadual Direta e Indireta;
  - 6.11.3** Exigência de equipe multidisciplinar com conhecimento em áreas como design de serviços, comunicação pública e elaboração de Cartas de Serviço ao Usuário, entre outras áreas correlatas.

### **7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

Secretaria de Estado da Administração – SEAD  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461

- 7.7.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 7.7.2** Em caso de paralisação, impedimento ou suspensão, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante simples apostila.
- 7.7.3** As comunicações entre a Contratante e a Contratada ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico institucional (e-mail), admitindo-se mensagens eletrônicas para fins de acompanhamento.
- 7.7.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.7.5** Após a publicidade do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.7.6** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

## **8 FISCALIZAÇÃO**

- 8.7.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 8.7.2** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI).
- 8.7.3** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II).
- 8.7.4** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III).
- 8.7.5** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV).
- 8.7.6** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V).
- 8.7.7** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461

- 8.7.8** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).
- 8.7.9** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).

## **9 GESTOR DO CONTRATO**

- 9.7.1** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).
- 9.7.2** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II).
- 9.7.3** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).
- 9.7.4** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo (s) fiscal (is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).
- 9.7.5** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, X).
- 9.7.6** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VI).
- 9.7.7** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1** São obrigações da CONTRATANTE:
- 10.1.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme as cláusulas contratuais, o cronograma e o plano de trabalho aprovados;

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461

- 10.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por meio de comissão e/ou servidor designado formalmente, nos termos do Decreto Estadual nº 43.975/2023;
- 10.1.3 Fornecer informações, documentos e orientações necessárias para o adequado desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência;
- 10.1.4 Garantir o acesso da Contratada às equipes técnicas, sistemas e bases de informação necessários à execução do objeto, observados os requisitos de sigilo e segurança da informação;
- 10.1.5 Receber e analisar as entregas efetuadas pela Contratada, verificando a conformidade dos produtos e serviços com as especificações deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da proposta apresentada;
- 10.1.6 Validar os produtos entregues dentro dos prazos definidos no cronograma de execução, emitindo os respectivos termos de aceite ou apontando as correções necessárias;
- 10.1.7 Efetuar os pagamentos devidos, conforme as condições contratuais e marcos de entrega estabelecidos, desde que observada a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada e o aceite técnico das entregas;
- 10.1.8 Comunicar formalmente à Contratada, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas ou inconformidades verificadas nos serviços prestados ou produtos entregues, para que sejam corrigidos dentro do prazo estabelecido;
- 10.1.9 Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 10.1.10 Observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em relação ao tratamento de dados pessoais eventualmente acessados durante a execução do contrato;
- 10.1.11 Não assumir responsabilidade por compromissos firmados pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por eventuais danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subcontratados;
- 10.1.12 Promover reuniões de alinhamento e acompanhamento, conforme periodicidade prevista no cronograma e nas rotinas de execução, assegurando a interlocução técnica e administrativa entre as partes;
- 10.1.13 Garantir a celeridade nos trâmites de análise, aceite e pagamento, de modo a não comprometer o cumprimento das etapas e prazos contratuais;
- 10.1.14 Registrar e manter atualizadas todas as informações relativas à execução contratual nos sistemas corporativos da Administração Estadual.

## **11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo exclusivamente como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 11.1.1 Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência;

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461



- 11.1.2 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 11.1.3 Manter-se durante toda a vigência da contratação direta, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para este tipo de contratação;
- 11.1.4 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou documentos que o substituam;
- 11.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto fornecido, de acordo com os Artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto que estiver fora das especificações deste termo de referência, no qual se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como fora do prazo de validade (Lei nº 14.133/2021, Art. 119);
- 11.1.7 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.8 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução/entrega do objeto;
- 11.1.9 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.1.10 Executar os serviços conforme especificações, prazos e padrões de qualidade;
- 11.1.11 Manter equipe técnica qualificada durante toda a execução;
- 11.1.12 Garantir a confidencialidade das informações tratadas;
- 11.1.13 Corrigir, sem ônus adicional, falhas ou inconsistências nos produtos entregues;
- 11.1.14 Promover a transferência de conhecimento e entrega de todos os insumos produzidos em formatos abertos/editáveis.

## 12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

- a) der causa à **inexecução parcial** do contrato;
- b) der causa à **inexecução parcial 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) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida, quando

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB





- convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- g) ensejar o **retardamento injustificado** da execução ou da entrega do objeto;
  - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou durante a execução do contrato;
  - i) fraudar a execução contratual ou praticar ato fraudulento durante a execução;
  - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou contratação;
  - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial)**.

## 12.2 SANÇÕES CABÍVEIS

De acordo com o art. 156 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas à Contratada as seguintes sanções, conforme a gravidade da infração:

- a) Advertência, quando a inexecução parcial do contrato não causar prejuízo relevante à Administração, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§2º);
- b) Multa, nas seguintes modalidades:
  - Moratória: de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10 (dez) dias;
  - Compensatória: de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da Contratada (§3º);
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando praticadas as condutas previstas nas alíneas b, c, d, e, f e g do item 19.1, sempre que não se justificar penalidade mais grave (§4º);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que haja reabilitação, quando praticadas as condutas previstas nas alíneas h, i, j, k e l do item 19.1, bem como nas demais hipóteses que justifiquem penalidade mais severa (§5º).

## 13. PROCEDIMENTOS E DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

**13.1** A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração (§9º).

**13.2** Todas as penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente com multa (§7º).

**13.3** Antes da aplicação de qualquer sanção, será assegurado contraditório e ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa (§1º e art. 157).

**13.4** Caso o valor da multa e das indenizações seja superior ao montante a ser pago pela Administração, a diferença será descontada da garantia contratual, se houver, ou cobrada judicialmente (§8º).

**13.5** Previamente à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comunicação oficial.

**13.6** As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão aplicadas mediante processo administrativo próprio, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, assegurando contraditório e ampla defesa.

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461

**13.7** Na aplicação das sanções, serão considerados (§1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos causados à Administração;
- e) a existência de programa de integridade implementado pela Contratada, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.8** Os atos que constituam infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 e também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, observando-se o rito procedimental previsto no art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

**13.9** A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021, quando utilizada com abuso de direito para encobrir ou dissimular atos ilícitos, hipótese em que as penalidades poderão ser estendidas aos administradores e sócios com poderes de gestão.

**13.10** A Contratante deverá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da aplicação da sanção, registrar e manter atualizados os dados no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP, bem como no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado da Paraíba – CAFIL/PB (art. 161).

**13.11** As penalidades de impedimento e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, mediante reparação dos danos causados e decorrido o prazo mínimo legal.

#### **14 DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**14.1** O contrato será considerado extinto quando cumpridas integralmente as obrigações assumidas por ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo inicialmente previsto.

**14.2** Caso as obrigações não sejam concluídas dentro do prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a completa execução do objeto, mediante justificativa formal e readequação do cronograma contratual.

**14.3** Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da Contratada:

a) ficará esta constituída em mora, sujeitando-se às penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato, adotando as medidas cabíveis para assegurar a continuidade da execução contratual, inclusive mediante contratação de terceiros, conforme o disposto no art. 137, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**14.4** Caso a notificação da decisão de não continuidade ocorra com antecedência inferior a 2 (dois) meses da data de aniversário contratual, a extinção se efetivará após decorridos 2 (dois) meses da comunicação.

**14.5** O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações, por qualquer dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, inclusive por acordo entre as partes, desde que garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**14.6** Aplicam-se, ainda, os dispositivos dos arts. 138 e 139 da referida Lei, relativos à rescisão contratual e suas consequências.

**14.7** A alteração societária ou modificação da estrutura da Contratada não ensejará a extinção contratual, desde que não comprometa sua capacidade de executar o objeto.

**14.8** Na hipótese de alteração da personalidade jurídica da Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para a devida substituição contratual.

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461

**14.9** O termo de extinção será precedido, sempre que possível, de:

**14.9.1.** Balanço das etapas já concluídas ou parcialmente executadas;

**14.9.2.** Relação dos pagamentos realizados e dos ainda devidos;

**14.9.3.** Registro das indenizações e multas eventualmente aplicadas;

**14.9.4.** Observância ao disposto no art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021, para reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro e emissão de termo indenizatório, se cabível.

**14.10** O contrato poderá, ainda, ser extinto:

**14.10.1.** Se constatado que a Contratada mantém vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente, servidor ou agente público do órgão contratante, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

**14.10.2.** Se verificada a existência de administrador ou sócio da Contratada com grau de parentesco até o terceiro grau com detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda, conforme o art. 3º, §3º, do Decreto nº 7.203/2010.

## **15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme os marcos de entrega previstos no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

**15.2.** Cada parcela estará vinculada à entrega, validação e aceite formal dos produtos e resultados correspondentes a cada eixo temático, observando-se as etapas, prazos e produtos descritos no cronograma de execução.

**15.3.** A medição dos serviços será realizada pelo(s) fiscal(is) técnico(s) designado(s), mediante relatório de comprovação de entrega, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura e do termo de aceite parcial emitido pela Contratante.

**15.4.** Após o aceite técnico, o pagamento será realizado no prazo estabelecido em contrato, condicionado à:

- a) regularidade fiscal e trabalhista da Contratada;
- b) apresentação da nota fiscal correspondente à etapa concluída; e
- c) comprovação da conformidade do produto ou serviço entregue.

**15.5.** O pagamento das parcelas observará o cronograma estabelecido e o desempenho da Contratada, podendo haver retenção proporcional em caso de pendências, irregularidades ou descumprimentos contratuais, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**15.6.** Serão aplicadas glosas proporcionais ao valor da etapa, caso se verifique que a Contratada:

**15.6.1.** Não produziu os resultados esperados;

**15.6.2.** Deixou de executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida; ou

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461

**15.6.3.** Utilizou materiais, insumos ou recursos humanos em quantidade ou qualidade inferior à demandada.

**15.7.** Os pagamentos serão realizados exclusivamente na conta bancária indicada pela contratada, não sendo admitida cessão de crédito sem prévia autorização da Administração.

## **16. DO RECEBIMENTO**

**16.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) designado(s), mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, e dos arts. 24, inciso X, e 25, inciso VII, do Decreto Estadual nº 43.975/2023.

**16.2.** O prazo disposto acima será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança encaminhada pela Contratada, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços referentes à parcela a ser paga.

**16.3.** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme art. 24, inciso X, do Decreto Estadual nº 43.975/2023.

**16.4.** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, conforme art. 25, inciso VII, do Decreto Estadual nº 43.975/2023.

**16.5.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob os aspectos técnico e administrativo.

**16.6.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, quando aplicável, a análise de desempenho e qualidade dos serviços prestados, em consonância com os indicadores definidos, podendo resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada. O resultado será registrado em relatório encaminhado ao gestor do contrato.

**16.7.** Considera-se ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um, com a entrega do último termo.

**16.8.** A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, cabendo à fiscalização reter a última e/ou única medição até a completa correção das pendências.

**16.9.** A fiscalização não efetuará o atesto da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências identificadas no recebimento provisório, nos termos dos arts. 119 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

**16.10.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

**16.11.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461

**16.12.** Quando a fiscalização for exercida por servidor único, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, tanto sob o aspecto técnico quanto administrativo, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**16.13.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

**16.13.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, mencionando o desempenho da Contratada e eventuais penalidades aplicadas, conforme art. 23, inciso VIII, do Decreto Estadual nº 43.975/2023.

**16.13.2.** Analisar os relatórios e documentos apresentados pela fiscalização e, em caso de irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada as respectivas correções.

**16.13.3.** Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

**16.13.4.** Comunicar à Contratada para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**16.13.5.** Encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**16.14.** Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto em relação à dimensão, qualidade ou quantidade deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se a liquidação e o pagamento apenas da parcela incontroversa mediante emissão de nota fiscal correspondente.

**16.15.** Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou na documentação de cobrança.

**16.16.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **17 LIQUIDAÇÃO**

**17.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente emitido pela Fundação contratada, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, §3º da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.

**17.2** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento equivalente apresentado expressa os elementos necessários, tais como:

17.2.1 prazo de validade;

17.2.2 data da emissão;

17.2.3 dados do contrato e do órgão contratante;

17.2.4 período respectivo de execução do contrato;

17.2.5 valor a pagar;

17.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461



- 17.2.7 enquadramento quanto à retenção de imposto de renda, nos termos da IN RFB nº 1.234/2012.
- 17.3** Havendo erro na apresentação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até a regularização pela contratada, reiniciando-se o prazo após a comprovação do saneamento, sem ônus para a Administração.
- 17.4** A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou SIREF PB, ou, quando não possível, por meio de consulta a sítios eletrônicos oficiais ou documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.5** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de Licitar e Contratar - CAFILPB para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no neste instrumento; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 17.6** Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFILPB, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 17.7** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.8** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 17.9** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFIL PB.

## **18. PRAZO DE PAGAMENTO**

**18.1.** Pela execução dos serviços contratados, a Contratante efetuará o pagamento à Contratada em **6 (seis) parcelas**, observando os marcos de entrega e aceite técnico das atividades desenvolvidas, distribuídas da seguinte forma:

**18.1.1. Primeira parcela:** Corresponderá a **15% (quinze por cento)** do valor global do contrato, a ser paga após a assinatura do instrumento contratual e a entrega e aceite formal do Plano de Trabalho Detalhado e da Metodologia de Execução, mediante emissão da respectiva nota fiscal.

**18.1.2. Segunda parcela:** Corresponderá a **15% (quinze por cento)** do valor global do contrato, a ser paga 2 (dois) meses após o pagamento da primeira parcela, mediante comprovação da execução satisfatória das atividades correspondentes ao primeiro bimestre de execução (Meses 1-2) e aceite formal da Contratante.

**18.1.3. Terceira parcela:** Corresponderá a **15% (quinze por cento)** do valor global do contrato, a ser paga 2 (dois) meses após o pagamento da segunda parcela, mediante comprovação da execução satisfatória das atividades correspondentes ao segundo bimestre de execução (Meses 3-4) e aceite formal da Contratante.

**18.1.4. Quarta parcela:** Corresponderá a **15% (quinze por cento)** do valor global do contrato, a ser paga 2 (dois) meses após o pagamento da terceira parcela, mediante

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB





comprovação da execução satisfatória das atividades correspondentes ao terceiro bimestre de execução (Meses 5-6) e aceite formal da Contratante.

**18.1.5. Quinta parcela:** Corresponderá a **15% (quinze por cento)** do valor global do contrato, a ser paga 2 (dois) meses após o pagamento da quarta parcela, mediante comprovação da execução satisfatória das atividades correspondentes ao quarto bimestre de execução (Meses 7-8) e aceite formal da Contratante.

**18.1.6. Sexta parcela:** Corresponderá a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor global do contrato, a ser paga ao final do 12º (décimo segundo) mês, mediante comprovação da execução satisfatória de todas as atividades finais (Meses 9-12), entrega do relatório consolidado, aceite definitivo dos produtos e encerramento das obrigações de execução.

**18.2.** Os pagamentos estarão condicionados à apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, bem como à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, conforme a legislação vigente.

**18.3.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.

**18.4.** Em caso de atraso no pagamento por parte da Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data efetiva de sua realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## **19. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**19.1** O custo estimado total da contratação está definido no anexo I que acompanha este Termo de Referência.

## **20. FORMA DE PAGAMENTO**

**20.1** O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente indicada pela contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, nos termos do Decreto Estadual nº 43.250/2022.

**20.2** Será considerada data do pagamento o dia da emissão da Autorização de Pagamento.

**20.3** Quando do pagamento, serão aplicadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, ressalvadas as hipóteses de isenção ou regime diferenciado (ex.: fundações públicas de apoio ou entidades imunes/isentas, quando aplicável, mediante comprovação).

**20.4** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **21. REAJUSTE**

**21.1** Os preços inicialmente contratados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou do orçamento estimado que lhe serviu de base.

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461

- 21.2** Após o período de 12 (doze) meses, os valores contratuais poderão ser reajustados com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), aplicável exclusivamente às obrigações com execução iniciada e concluída após a anualidade.
- 21.3** Em reajustes subsequentes, observar-se-á o intervalo mínimo de 12 (doze) meses entre os efeitos financeiros de um reajuste e outro.
- 21.4** Na hipótese de atraso na divulgação do índice de reajuste, será aplicada provisoriamente a última variação conhecida, devendo ser liquidada a diferença correspondente tão logo seja publicado o índice definitivo.
- 21.5** Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo divulgado pelo órgão oficial responsável.
- 21.6** Caso o índice estabelecido para o reajuste venha a ser extinto, alterado ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado o índice que vier a substituí-lo conforme determinação da legislação vigente.
- 21.7** Inexistindo índice substituto definido por norma legal, as partes pactuarão, por termo aditivo, o índice que melhor reflita a variação efetiva dos custos do objeto contratual.
- 21.8** O reajuste será formalizado por apostilamento.

## **22 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 22.1.** A seleção do fornecedor será realizada por meio de **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação de instituição incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino, ou do desenvolvimento institucional, desde que o objeto contratual guarde pertinência com as finalidades da instituição.
- 22.2.** A escolha da Contratada observará a demonstração de que a instituição atende aos requisitos legais e que possui **capacidade técnica, administrativa e operacional** compatível com o objeto da contratação.
- 22.3.** O processo de contratação será instruído com a documentação comprobatória da natureza jurídica da instituição, sua regularidade fiscal e trabalhista, e os documentos que comprovem a adequação do objeto às suas finalidades institucionais.
- 22.4.** A Administração deverá justificar, no processo, a escolha da instituição e a compatibilidade do preço contratado com os valores de mercado, conforme o disposto nos arts. 72 e 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021.
- 22.5.** O enquadramento e a formalização da dispensa observarão o rito previsto nos arts. 72 a 74 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:
- a) elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP);
  - b) justificativa de preço e vantajosidade;
  - c) parecer jurídico; e
  - d) autorização da autoridade competente.

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461

## **23 REGIME DE EXECUÇÃO**

**23.1.** O regime de execução adotado será o de empreitada por preço global, considerando a natureza do objeto, que envolve a entrega de trabalho intelectual estruturado, com produtos e resultados claramente definidos em plano de trabalho e cronograma físico-financeiro.

**23.2.** Nesse regime, o valor contratual corresponderá à execução completa do objeto, incluindo todas as etapas, insumos, materiais e serviços necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, conforme especificações deste Termo de Referência e do contrato.

**23.3.** As medições e os pagamentos serão realizados de forma vinculada às etapas e eixos de execução definidos no cronograma, mediante comprovação e aceite formal das entregas pela Contratante.

## **24 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**24.1** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: a) SICAF e CAFIL/PB; b) Sistema Integrado de Registro de Sanções CEIS/CNES (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/>);

**24.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do Artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**24.3** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**24.4** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**24.5** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**24.6** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do envio por e-mail ou, na ausência de alguma, retirada pelos sites oficiais disponíveis.

**24.7** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**24.8** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**24.9** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **25 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461

**25.2** Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no portal oficial do Governo Federal: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

**25.3** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou 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.

**25.4** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização para 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

**25.5** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**25.6** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo no registro competente (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Junta Comercial), com averbação no registro da matriz.

**25.7** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

**25.8** Todos os documentos apresentados deverão estar acompanhados de suas alterações contratuais ou da consolidação respectiva.

## **26 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**26.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

**26.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

**26.3** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**26.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme o Título VI-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

**26.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da Contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**26.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**26.7** Caso o fornecedor seja isento de tributos estaduais ou municipais, deverá comprovar tal condição mediante declaração emitida pela Fazenda competente de seu domicílio ou sede, ou documento equivalente.

**26.8** Apresentar as seguintes declarações, sob as penas da lei:  
a) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (art. 7º, XXXIII, da Constituição

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461



Federal);

b) que não utiliza, em sua cadeia produtiva, mão de obra em condição análoga à de escravo ou em trabalho degradante, conforme os arts. 1º, III e IV, e 5º, III, da Constituição Federal;  
c) que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.

**26.9** A falsidade das declarações acima sujeitará o licitante ou contratado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

## **27. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**27.1** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, Art. 69, caput, Inciso II);

**27.2** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**27.3** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**27.4** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um);

**27.5** As empresas criadas no exercício financeiro do ano da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

**27.6** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

**27.7** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

**27.8** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

**27.9** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Habilitação Técnica**

**27.10** Para fins de habilitação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**27.11** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461



27.11.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

27.11.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

27.11.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**27.12** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

27.12.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

27.12.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

27.12.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

27.12.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

27.12.5 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

27.12.6 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **28 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**28.1** As despesas correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461

**28.2** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

30.101.04.122.5046.4216.339039, fonte 500

**28.3** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **29 ANEXO (S)**

**29.1** Anexo I – Itens a serem licitados.

**29.2** Anexo II – Cronograma e Detalhamento técnico das entregas.

**29.3** Anexo III – Estudo Técnico Preliminar.

João Pessoa, data da assinatura eletrônica

**Elaborado por:**

**Nathalia Oliveira Palitot Aragão**

Diretora Executiva de Estratégia e Transformação Digital

**Aprovado por:**

**Carlos Tibério Limeira Santos Fernandes**

Secretário de Estado da Administração da Paraíba

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD120461] [SENHA] NATHALIA OLIVEIRA PALITOT ARAGÃO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 28/11/2025 - 09:18hs.  
Documento Nº: 9540163-343 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9540163-343>



SADDIN202556461