



SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

**TERMO DE REFERÊNCIA
OFÍCIO STD-OFN-2025/01426**

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ÓRGÃO REQUISITANTE: **SECRETARIA DE TURISMO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

SETOR REQUISITANTE: **MUSEU DO ARTESANATO PARAIBANO JANETE COSTA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de pintura predial no Museu do Artesanato Paraibano Janete Costa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.
1	108451	SERVIÇO de Pintura lavável 100% acrílica ambientes externos/interos em duas demãos, com emassamento executada em duas demãos.	M²	1.010

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que se enquadram no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.
- 2.2. A presente justificativa técnica tem por finalidade respaldar a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de pintura da fachada principal e das áreas anexas do prédio onde funciona o Museu do Artesanato Paraibano Janete Costa – MAPJC, incluindo o fornecimento de todos os materiais necessários, conforme demanda apresentada pela Direção do Museu.

O Museu do Artesanato Paraibano Janete Costa ocupa um casarão histórico de aproximadamente 100 anos, tombado pelo patrimônio estadual e integrante do circuito turístico e cultural do Estado da Paraíba. Por tratar-se de uma edificação histórica, a preservação da integridade estética e arquitetônica é fundamental e exige manutenção periódica especializada. A última intervenção de pintura na fachada ocorreu em 2021, por

R. Hilda Coutinho Lucena, 96 – Miramar, João Pessoa – PB, 58043-110 – Tel.: (83) 99163-6715
E-mail: setdegabinete@setd.pb.gov.br
<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-turismo-e-desenvolvimento-economico>



Assinado com senha por [STD91953] [SENHA] FÁBIO DE MORAIS SILVA em 28/11/2025 - 15:50hs e [STD108649] [SENHA] ROSÁLIA BORGES LUCAS em 01/12/2025 - 12:34hs.
Documento Nº: 9421611.79363758-1921 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9421611.79363758-1921>



STD0FN202501487A



SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

ocasião da reabertura do Museu após obras de manutenção. Desde então, o desgaste natural provocado pela exposição intensa ao sol, pelas chuvas recorrentes e por outros fatores climáticos resultou no surgimento de manchas escuras, desbotamento das cores, perda de uniformidade da aparência e prejuízos ao aspecto visual da edificação. Além de comprometer a estética, esta situação reduz a proteção das superfícies externas, podendo levar ao agravamento de danos estruturais caso a manutenção não seja realizada em tempo oportuno.

Considerando que o edifício é um imóvel tombado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico do Estado da Paraíba - IPHAEP, toda ação de conservação deve ser realizada com rigor técnico e regularidade, especialmente no que se refere à pintura externa, que desempenha papel importante na prevenção de infiltrações, deterioração do reboco, formação de mofo e desgaste prematuro de elementos arquitetônicos. A deterioração visual atual prejudica também a percepção de cuidado e valorização do patrimônio, além de impactar negativamente a imagem da instituição.

O Museu do Artesanato Paraibano Janete Costa é referência na valorização do artesanato paraibano e recebe visitantes, turistas, estudantes e pesquisadores, funcionando como espaço para exposições, lançamentos de livros, ações sociais, encontros de comitês gestores e outros eventos culturais. A boa apresentação visual da edificação é essencial para garantir a qualidade da experiência do público e reforçar a importância histórica, cultural e turística do museu. A condição de desgaste da pintura externa não condiz com o padrão de excelência esperado de um equipamento cultural dessa relevância.

Diante desse contexto, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada, que disponha de mão de obra qualificada e materiais adequados às características da edificação histórica, assegurando uma execução técnica apropriada que preserve o patrimônio e aumente a vida útil da pintura. A contratação permitirá restabelecer a integridade estética do Museu, prevenir danos estruturais, garantir a preservação de um bem tombado e assegurar condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades culturais e institucionais realizadas no local.

Em razão da necessidade comprovada de intervenção imediata, da natureza histórica do prédio, da missão institucional do Museu e da importância cultural e turística do equipamento, justifica-se tecnicamente a contratação, em caráter de urgência, de empresa especializada para a pintura da fachada e das áreas anexas, com vistas a garantir a conservação e a valorização contínua do patrimônio público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir:

3.1.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para realizar o serviço de pintura da fachada principal e das áreas anexas situadas na parte posterior do Museu do Artesanato Paraibano Janete Costa, incluindo o fornecimento integral de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários. O objeto contempla todas as etapas do ciclo de vida do serviço, abrangendo preparação, execução, acabamento, entrega e manutenção inicial.

3.1.2. O ciclo de vida da solução compreende:

R. Hilda Coutinho Lucena, 96 – Miramar, João Pessoa – PB, 58043-110 – Tel.: (83) 99163-6715
E-mail: setdegabinete@setd.pb.gov.br
<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-turismo-e-desenvolvimento-economico>



Assinado com senha por [STD91953] [SENHA] FÁBIO DE MORAIS SILVA em 28/11/2025 - 15:50hs e [STD108649] [SENHA] ROSÁLIA BORGES LUCAS em 01/12/2025 - 12:34hs.
Documento Nº: 9421611.79363758-1921 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9421611.79363758-1921>



STD0FN202501487A



SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

3.1.2.1 Preparação e avaliação inicial:

Vistoria técnica do local; identificação de patologias (manchas, fissuras, trincas, bolhas, umidade); definição das técnicas de correção e dos materiais adequados; isolamento das áreas de trabalho e organização da logística.

3.1.2.2 Tratamento das superfícies:

Limpeza, lixamento, remoção de partes soltas, raspagem de tinta deteriorada, aplicação de seladores e correção de imperfeições com massa apropriada, garantindo aderência e durabilidade.

3.1.2.3 Execução da pintura:

Aplicação de demão de fundo quando necessário e execução da pintura com tintas de alta performance, resistentes a intempéries e adequadas a edificações históricas. Todas as camadas devem seguir especificações de rendimento, secagem e acabamento recomendados pelos fabricantes.

3.1.2.4 Acabamento e entrega:

Revisão final, correção de falhas, remoção de resíduos, limpeza das áreas afetadas e devolução plena do espaço com acabamento uniforme, contínuo e compatível com a proposta estética original do museu.

3.1.2.5 Ciclo de durabilidade:

A solução implantada deve assegurar vida útil adequada à pintura, considerando exposição ao sol, chuva, umidade e ao tempo. Os materiais deverão apresentar resistência e qualidade compatíveis com edificações históricas e com o fluxo de visitantes, contribuindo para reduzir a necessidade de manutenções frequentes e garantindo preservação visual e estrutural.

- 3.1.3 A contratação assegura que o prédio — patrimônio histórico estadual — mantenha suas condições adequadas de conservação e apresentação, cumprindo o papel institucional de valorizar o artesanato paraibano e oferecer ao público um ambiente preservado, seguro e esteticamente alinhado à sua importância cultural e turística. Dessa forma, ao considerar todas as etapas do ciclo de vida do objeto, a solução proposta garante eficiência operacional, redução de riscos, conformidade ambiental e segurança máxima para expositores, visitantes e colaboradores, assegurando que o evento seja realizado dentro dos mais altos padrões de qualidade e sustentabilidade.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental durante toda a execução dos serviços, observando:

Sustentabilidade

4.1 Uso de materiais sustentáveis:

- 4.1.1 Preferência por tintas à base de água, com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (COV), reduzindo impactos à saúde e ao meio ambiente.

R. Hilda Coutinho Lucena, 96 – Miramar, João Pessoa – PB, 58043-110 – Tel.: (83) 99163-6715
E-mail: setdegabinete@setd.pb.gov.br
<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-turismo-e-desenvolvimento-economico>



Assinado com senha por [STD91953] [SENHA] FÁBIO DE MORAIS SILVA em 28/11/2025 - 15:50hs e [STD108649] [SENHA] ROSÁLIA BORGES LUCAS em 01/12/2025 - 12:34hs.
Documento Nº: 9421611.79363758-1921 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9421611.79363758-1921>



STD0FN202501487A



SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

4.1.2 Emprego de produtos certificados ou que atendam às normas ambientais vigentes.

4.2 Gestão adequada de resíduos:

- 4.2.1 Coleta, segregação, acondicionamento e destinação final ambientalmente correta de resíduos gerados, incluindo embalagens de tintas, solventes e materiais de descarte.
- 4.2.2 Proibição de descarte irregular em áreas públicas, redes de drenagem ou no entorno do Museu.

4.3 Racionalização de recursos naturais:

- 4.3.1 Planejamento das atividades de modo a evitar desperdícios de água, energia e materiais.
- 4.3.2 Utilização eficiente de equipamentos, priorizando tecnologias de baixo consumo energético.

4.4 Saúde e segurança ambiental:

- 4.4.1 Adoção de medidas de controle para minimizar emissões, odores e partículas durante os serviços.
- 4.4.2 Uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e medidas que garantam a segurança dos visitantes e funcionários do Museu.

4.5 Responsabilidade socioambiental:

- 4.5.1 Comprometimento com práticas de trabalho decente, respeito às normas trabalhistas e à integridade do patrimônio cultural.
- 4.5.2 Minimização de impactos sobre o funcionamento do museu e sobre o entorno urbano.

Subcontratação

- 4.1 Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.1.2 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

Vistoria

- 4.2 Há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis, boas práticas de engenharia e pintura predial, bem como as orientações do Museu do Artesanato Paraibano Janete Costa. A empresa contratada será responsável por:

- 5.1.1 Realizar vistoria prévia para definição dos métodos e identificação de patologias;
- 5.1.2 Providenciar todos os materiais (**tintas e massa corrida**), equipamentos, ferramentas e EPIs necessários;
- 5.1.3 Isolar e sinalizar áreas de trabalho para garantir a segurança de visitantes, servidores e patrimônio;
- 5.1.4 Proteger adequadamente peças, mobiliário, acervos, pisos, portas, janelas e demais elementos do edifício;

R. Hilda Coutinho Lucena, 96 – Miramar, João Pessoa – PB, 58043-110 – Tel.: (83) 99163-6715

E-mail: setdegabinete@setd.pb.gov.br

<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-turismo-e-desenvolvimento-economico>



Assinado com senha por [STD91953] [SENHA] FÁBIO DE MORAIS SILVA em 28/11/2025 - 15:50hs e [STD108649] [SENHA] ROSÁLIA BORGES LUCAS em 01/12/2025 - 12:34hs.
Documento Nº: 9421611.79363758-1921 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9421611.79363758-1921>



STD0FN202501487A



PROGRAMA DO
ARTESANATO
PARAIBANO

SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 5.1.5 Executar integralmente a preparação das superfícies (limpeza, lixamento, correção de fissuras com **emassamento**, aplicação de fundo preparador, entre outros);
- 5.1.6 Realizar a pintura conforme especificações, número de demãos e padrões exigidos;
- 5.1.7 Garantir a limpeza diária e a limpeza final das áreas ao término da execução;
- 5.1.8 Cumprir normas de segurança do trabalho e de proteção ao meio ambiente.

5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 **Local:** Instalações internas e externas do prédio do Museu do Artesanato Paraibano Janete Costa, incluindo paredes, tetos, áreas de circulação, fachadas e demais superfícies previstas no escopo.

5.2.2 **Horário:** Os serviços deverão, preferencialmente, ocorrer fora do horário de atendimento ao público, ou de forma planejada para não interferir no funcionamento do Museu.

5.2.2.1 Poderão ser autorizadas execuções em finais de semana ou feriados, mediante acordo prévio com a administração do Museu.

5.2.2.2 Qualquer atividade que gere ruído, poeira ou odores mais fortes deverá ser programada para horários alternativos, visando minimizar impactos às atividades culturais e administrativas do Museu.

5.3 Rotinas a serem cumpridas

A execução deverá seguir rotina organizada em etapas:

- 5.3.1 **Mobilização:** instalação de equipamentos, montagem de andaimes, isolamento das áreas e entrega do cronograma detalhado.
- 5.3.2 **Proteção do Patrimônio:** envelopamento de mobiliário, proteção de acervo e cobertura de superfícies sensíveis.
- 5.3.3 **Preparação das Superfícies:** limpeza, raspagem, lixamento, correções, aplicação de massas e fundos necessários.
- 5.3.4 **Aplicação da Pintura:** execução das demãos previstas, respeitando tempos de secagem e orientações dos fabricantes.
- 5.3.5 **Controle de Qualidade:** inspeções intermediárias e finais, com refazimento de trechos que apresentarem falhas.
- 5.3.6 **Limpeza e Desmobilização:** remoção de resíduos, higienização do local, entrega das áreas liberadas para uso e retirada dos equipamentos.
- 5.3.7 **Entrega Técnica:** apresentação de relatório dos serviços, garantia e comprovação dos materiais utilizados.

5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.4.1 A contratada deverá considerar que o Museu possui áreas com fluxo contínuo de visitantes, exigindo planejamento detalhado para não comprometer a operação do espaço cultural;
- 5.4.2 A empresa deve incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como transporte, mão de obra, equipamentos, EPIs, materiais, seguros, encargos trabalhistas e gestão de resíduos.

R. Hilda Coutinho Lucena, 96 – Miramar, João Pessoa – PB, 58043-110 – Tel.: (83) 99163-6715
E-mail: setdegabinete@setd.pb.gov.br
<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-turismo-e-desenvolvimento-economico>



Assinado com senha por [STD91953] [SENHA] FÁBIO DE MORAIS SILVA em 28/11/2025 - 15:50hs e [STD108649] [SENHA] ROSÁLIA BORGES LUCAS em 01/12/2025 - 12:34hs.
Documento Nº: 9421611.79363758-1921 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9421611.79363758-1921>



STD0FN202501487A



SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 5.4.3 A edificação apresenta áreas internas com pé-direito variável e fachadas externas que podem demandar o uso de andaimes ou plataformas elevatórias.
- 5.4.4 O dimensionamento deverá considerar possíveis intervenções para tratamento de patologias, como microfissuras, bolhas, descascamentos e pontos de umidade.
- 5.4.5 Todas as tintas e materiais utilizados devem ser de primeira qualidade, conforme padrões definidos pelo Museu, e possuir garantia mínima do fabricante.
- 5.4.6 A contratada deverá prever medidas para prevenção de danos ao acervo e às áreas expositivas, incluindo controle de poeira e ventilação adequada.
- 5.4.7 A execução deverá seguir um cronograma compatível com o funcionamento institucional e com o calendário de atividades culturais.
- 5.4.8 Responsabilidades da Contratada
 - 5.4.8.1 Fornecimento de toda a mão de obra, produtos, equipamentos e materiais necessários;
 - 5.4.8.2 Transporte, armazenamento e manuseio adequado dos produtos químicos;

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.5 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.4 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.5 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.6 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 6.7 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.

Fiscalização

- 6.8 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).
- 6.9 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);

R. Hilda Coutinho Lucena, 96 – Miramar, João Pessoa – PB, 58043-110 – Tel.: (83) 99163-6715
E-mail: setdegabinete@setd.pb.gov.br
<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-turismo-e-desenvolvimento-economico>



Assinado com senha por [STD91953] [SENHA] FÁBIO DE MORAIS SILVA em 28/11/2025 - 15:50hs e [STD108649] [SENHA] ROSÁLIA BORGES LUCAS em 01/12/2025 - 12:34hs.
Documento Nº: 9421611.79363758-1921 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9421611.79363758-1921>



STD0FN202501487A



SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 6.10** O fiscal do contrato anotar 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);
- 6.11** Identificada qualquer inexecução 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);
- 6.12** 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);
- 6.13** 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);
- 6.14** 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, VI);
- 6.15** 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).
- 6.16** 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).

Gestor do Contrato

- 6.17** 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).
- 6.18** 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).
- 6.19** 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).
- 6.20** 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
R. Hilda Coutinho Lucena, 96 – Miramar, João Pessoa – PB, 58043-110 – Tel.: (83) 99163-6715
E-mail: setdegabinete@setd.pb.gov.br
<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-turismo-e-desenvolvimento-economico>



Assinado com senha por [STD91953] [SENHA] FÁBIO DE MORAIS SILVA em 28/11/2025 - 15:50hs e [STD108649] [SENHA] ROSÁLIA BORGES LUCAS em 01/12/2025 - 12:34hs.
Documento Nº: 9421611.79363758-1921 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9421611.79363758-1921>



STD0FN202501487A



SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

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).

- 6.21** 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)
- 6.22** 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).
- 6.23** 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.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Forma de Medição:

A medição dos serviços será realizada com base na verificação **in loco** do avanço físico das atividades, considerando as etapas efetivamente concluídas e aprovadas pela fiscalização do Museu do Artesanato Paraibano Janete Costa. A medição deverá observar:

- 7.1.1 Conferência da área efetivamente pintada, conforme planilhas e escopo contratado.
- 7.1.2 Verificação da correta execução das etapas de preparação das superfícies, aplicação de demãos, correções e acabamentos.
- 7.1.3 Observância dos padrões de qualidade, uniformidade da pintura, ausência de falhas e atendimento às especificações técnicas.
- 7.1.4 Constatação do cumprimento das rotinas de limpeza e proteção do patrimônio.
- 7.1.5 Registro fotográfico das etapas concluídas, quando solicitado pela fiscalização.

7.2 Periodicidade da Medição:

- 7.2.1 As medições serão realizadas **mensalmente**, ou conforme a evolução dos serviços que justifique uma medição intermediária.
- 7.2.2 Em casos de etapas específicas e independentes (por exemplo: fachada externa, pavimento térreo, áreas expositivas), poderá ser realizada medição parcial após conclusão integral de cada frente de serviço.

Do recebimento

- 7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelo (s) fiscal (is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, arts. 24, X, e 25, VII).
- 7.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

R. Hilda Coutinho Lucena, 96 – Miramar, João Pessoa – PB, 58043-110 – Tel.: (83) 99163-6715
E-mail: setdegabinete@setd.pb.gov.br
<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-turismo-e-desenvolvimento-economico>



Assinado com senha por [STD91953] [SENHA] FÁBIO DE MORAIS SILVA em 28/11/2025 - 15:50hs e [STD108649] [SENHA] ROSÁLIA BORGES LUCAS em 01/12/2025 - 12:34hs.
Documento Nº: 9421611.79363758-1921 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9421611.79363758-1921>



STD0FN202501487A



SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 7.5 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, X).
- 7.6 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25. VII).
- 7.7 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.8.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.8.2 O Contratado fica obrigado 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 materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.8.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.8.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2(dois) 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 os seguintes procedimentos:
- 7.10.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).

R. Hilda Coutinho Lucena, 96 – Miramar, João Pessoa – PB, 58043-110 – Tel.: (83) 99163-6715
E-mail: setdegabinete@setd.pb.gov.br
<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-turismo-e-desenvolvimento-economico>



Assinado com senha por [STD91953] [SENHA] FÁBIO DE MORAIS SILVA em 28/11/2025 - 15:50hs e [STD108649] [SENHA] ROSÁLIA BORGES LUCAS em 01/12/2025 - 12:34hs.
Documento Nº: 9421611.79363758-1921 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9421611.79363758-1921>



STD0FN202501487A



SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 7.10.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.10.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.10.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.14 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.
- 7.15 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.16.1 o prazo de validade;
 - 7.16.2 a data da emissão;
 - 7.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.16.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.16.5 o valor a pagar; e
 - 7.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
 - 7.16.7 se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB Nº 1.234/2012;
 - 7.16.7.1 O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na licitação.

R. Hilda Coutinho Lucena, 96 – Miramar, João Pessoa – PB, 58043-110 – Tel.: (83) 99163-6715
E-mail: setdegabinete@setd.pb.gov.br
<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-turismo-e-desenvolvimento-economico>



Assinado com senha por [STD91953] [SENHA] FÁBIO DE MORAIS SILVA em 28/11/2025 - 15:50hs e [STD108649] [SENHA] ROSÁLIA BORGES LUCAS em 01/12/2025 - 12:34hs.
Documento Nº: 9421611.79363758-1921 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9421611.79363758-1921>



STD0FN202501487A



SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 7.17 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.18 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou SIREF PB, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.19 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 edital; 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).
- 7.20 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.
- 7.21 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.
- 7.22 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.
- 7.23 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 CAFILPB.

Prazo de pagamento

- 7.24 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.
- 7.25 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.26 O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 43.250, de 2022.
- 7.27 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.
- 7.28 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.28.1 Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

R. Hilda Coutinho Lucena, 96 – Miramar, João Pessoa – PB, 58043-110 – Tel.: (83) 99163-6715
E-mail: setdegabinete@setd.pb.gov.br
<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-turismo-e-desenvolvimento-economico>



Assinado com senha por [STD91953] [SENHA] FÁBIO DE MORAIS SILVA em 28/11/2025 - 15:50hs e [STD108649] [SENHA] ROSÁLIA BORGES LUCAS em 01/12/2025 - 12:34hs.
Documento Nº: 9421611.79363758-1921 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9421611.79363758-1921>



STD0FN202501487A



SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 7.28.2 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.28.3 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 7.29 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.

Reajuste

- 7.30 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado
- 7.30.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- 7.30.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.30.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.30.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.30.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.30.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.30.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

- 8.2 O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

R. Hilda Coutinho Lucena, 96 – Miramar, João Pessoa – PB, 58043-110 – Tel.: (83) 99163-6715
E-mail: setdegabinete@setd.pb.gov.br
<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-turismo-e-desenvolvimento-economico>



Assinado com senha por [STD91953] [SENHA] FÁBIO DE MORAIS SILVA em 28/11/2025 - 15:50hs e [STD108649] [SENHA] ROSÁLIA BORGES LUCAS em 01/12/2025 - 12:34hs.
Documento Nº: 9421611.79363758-1921 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9421611.79363758-1921>



STD0FN202501487A



PROGRAMA DO
ARTESANATO
PARAIBANO

SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

Exigências de habilitação

- 8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 8.4 Registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
- 8.5 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.
 - 8.5.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 8.5.1.1 Será exigida a comprovação de quantitativos mínimos equivalentes ao percentual de 10% dos quantitativos licitados.
 - 8.5.1.2 A exigência de atestados será restrita às parcelas de valor significativo, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.
 - 8.5.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 - 8.5.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
 - 8.5.4 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.
- 8.6 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - 8.6.1 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;
 - 8.6.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 8.6.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 8.6.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - 8.6.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - 8.6.6 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; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

R. Hilda Coutinho Lucena, 96 – Miramar, João Pessoa – PB, 58043-110 – Tel.: (83) 99163-6715
E-mail: setdegabinete@setd.pb.gov.br
<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-turismo-e-desenvolvimento-economico>



Assinado com senha por [STD91953] [SENHA] FÁBIO DE MORAIS SILVA em 28/11/2025 - 15:50hs e [STD108649] [SENHA] ROSÁLIA BORGES LUCAS em 01/12/2025 - 12:34hs.
Documento Nº: 9421611.79363758-1921 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9421611.79363758-1921>



STD0FN202501487A



SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

8.6.7 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

8.7 Para maiores esclarecimentos o fornecedor poderá entrar em contato pelo e-mail: cotacoessetde@gmail.com

9 SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto especificado neste Termo de Referência.

10 ANEXO I - ANEXO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO

João Pessoa-PB, 17 de novembro de 2025.

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação do Ordenador de Despesa.

Fábio de Moraes Silva

Diretor do Museu do Artesanato Paraibano Janete Costa
Matrícula: 164.883-7

Com base no art. 6º, inciso XIII e art. 18º, inciso II da Lei 14.133/21, aprovo o presente Termo de Referência.

Rosália Borges Lucas

Secretária de Estado e do Desenvolvimento Econômico
Matrícula: 190.963-1

R. Hilda Coutinho Lucena, 96 – Miramar, João Pessoa – PB, 58043-110 – Tel.: (83) 99163-6715
E-mail: setdegabinete@setd.pb.gov.br
<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-turismo-e-desenvolvimento-economico>



Assinado com senha por [STD91953] [SENHA] FÁBIO DE MORAIS SILVA em 28/11/2025 - 15:50hs e [STD108649] [SENHA] ROSÁLIA BORGES LUCAS em 01/12/2025 - 12:34hs.
Documento Nº: 9421611.79363758-1921 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9421611.79363758-1921>



STD0FN202501487A



SECRETARIA DE ESTADO
 DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
 ECONÔMICO



GOVERNO
 DA PARAÍBA

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 1.8. O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

R. Hilda Coutinho Lucena, 96 – Miramar, João Pessoa – PB, 58043-110 – Tel.: (83) 99163-6715
 E-mail: setdegabinete@setd.pb.gov.br
<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-turismo-e-desenvolvimento-economico>



Assinado com senha por [STD91953] [SENHA] FÁBIO DE MORAIS SILVA em 28/11/2025 - 15:50hs e
 [STD108649] [SENHA] ROSÁLIA BORGES LUCAS em 01/12/2025 - 12:34hs.
 Documento Nº: 9421611.79363758-1921 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9421611.79363758-1921>



STD0FN202501487A



PROGRAMA DO
ARTESANATO
PARAIBANO

SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

(FGTS);

2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio

de 1943;

2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

2.7. Prova de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

3.1.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do § 1º, art. 65 da Lei 14.133/21.

3.1.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

3.2. Poderá a critério de conveniência e oportunidade da Autoridade Competente, ser dispensado o item 3.1, com fundamento no Inciso III, art. 70 da Lei 14.133/2021;

R. Hilda Coutinho Lucena, 96 – Miramar, João Pessoa – PB, 58043-110 – Tel.: (83) 99163-6715
E-mail: setdegabinete@setd.pb.gov.br
<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-de-turismo-e-desenvolvimento-economico>



Assinado com senha por [STD91953] [SENHA] FÁBIO DE MORAIS SILVA em 28/11/2025 - 15:50hs e [STD108649] [SENHA] ROSÁLIA BORGES LUCAS em 01/12/2025 - 12:34hs.
Documento Nº: 9421611.79363758-1921 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9421611.79363758-1921>



STD0FN202501487A