



Proc. Administrativo 25- 18.527/2025

De: Ana L. - SEGGOV-DAF-ASSADM

Para: SEGGOV - Secretaria de Gestão Governamental - A/C Rougger J.

Data: 03/09/2025 às 13:42:49

Setores envolvidos:

SEAD, CGM, CGM-CG, SEGGOV, SEGGOV-CHEFGAB, SEGGOV-DAF, SEGGOV-ASSJUR, SEGGOV-DAF-DIFIN, SEAD-CC-DICAD, SEGGOV-DAF-ASSADM, SEAD- CALC, CGM-ANP

Contratação de Assessoria e Consultoria Técnica Especializada em Gestão Governamental

Sr. Secretário,

Anexo a este processo o Contrato N° 002/2025, pertinentes à contratação de Assessoria e Consultoria Técnica Especializada em Gestão Governamental, a ser realizada por inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, para vossa assinatura.
Atenciosamente,

—
Ana Karla de Luna
Auxiliar administrativo

Anexos:

41_CONTRATO_0002_2025_SEGGOV_SIAGOV_____.pdf

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.527/2025

CONTRATO: Nº. 0002 / 2025

CONTRATO Nº. 0002/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - SEGGOV E A EMPRESA SIAGOV – ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO GOVERNAMENTAL - LTDA, DE ACORDO COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO – 1DOC Nº 18.527/2025, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA:

A SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - SEGGOV, com sede na Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria - João Pessoa-PB, inscrita no CNPJ sob o nº 08.778.326/0001-56, neste ato representado pelo Secretário, **ROUGGER XAVIER GUERRA JÚNIOR**, nomeado pela Portaria nº 2078, de 17 de fevereiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Município em 20 de fevereiro de 2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a **SIAGOV - ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO GOVERNAMENTAL – LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o n.º 23.541.902/0001-30, situada a Av. Epitácio Pessoa, 1251, sala 808, Bairro dos Estados, em João Pessoa - PB, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por **JOSÉ CARLOS FARIAS DE BARROS JÚNIOR**, conforme atos constantes do autos, nos termos do processo administrativo supracitado e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de Inexigibilidade de licitação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 O presente contrato reger-se-á pelo inciso III, "c" do art. 74 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, processo de Contratação Direta por Inexigibilidade Nº **18.527/2025**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

2.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de Assessoria e Consultoria Técnica Especializada em Gestão Governamental, a ser executado, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

2.2 Descrição do objeto da contratação:

Item	Código	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unit. Mensal	Valor Total Anual
1	15.881	Contratação de Assessoria e Consultoria Técnica Especializada em Gestão Governamental	UND	01	5.300,00	63.600,00
TOTAL:						63.600,00

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

Da Assessoria e Consultoria Técnica

2.3.1. Instrução Processual e Contratações Públicas: Otimização da instrução processual administrativa em todas as modalidades e estágios da despesa, em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e contratos iniciados sob a égide da Lei nº 8.666/93, que ainda demandam gestão e aditivos contratuais. Inclui implantação de checklists e modelos padronizados, mitigação de riscos de não conformidade, e assessoramento contínuo a agentes de contratação, gestores e fiscais na elaboração de peças técnicas. Também abrange consultoria na formulação e ajuste dos Planos de Contratação Anual (PCA), potencializado pelo suporte da **Plataforma SINGRA**;

2.3.2. Aperfeiçoamento do Controle Interno: Implementação de rotinas para a avaliação de resultados e gestão de riscos, com foco na eficácia, eficiência e efetividade da operacionalização da Secretaria, garantindo o aprimoramento contínuo dos controles internos;

2.3.3. Gestão Orçamentária e Financeira: Consultoria e elaboração de notas técnicas sobre a execução dos registros orçamentários e financeiros, realizado pelo setor financeiro, formulação de planos, metas e rotinas em matéria atinente à esta pasta, emissão de planilhas e resumos gráficos, sobre a situação econômico-financeira da instituição; monitoramento e avaliação dos estágios de despesas (empenho, liquidação e pagamento), eficácia e efetividade quanto ao cumprimento de prazos, contribuindo com a mitigação de riscos no que concerne a execução das ações governamentais e aplicação dos recursos, bem como seus reflexos nas tomadas de decisões, bem como aos resultados a serem alcançados no exercício. (Normas Gerais de Direito Financeiro);

2.3.4. Apoio ao Encerramento de Exercício e Prestação de Contas: Orientação técnica e consultoria aos setores responsáveis sobre as providências para o encerramento do exercício, incluindo consultoria na elaboração de relatórios e peças técnicas para a Prestação de Contas Anual (PCA), assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos;

2.3.5. Planejamento Orçamentário Estratégico: Análise, consultoria e acompanhamento da elaboração das propostas do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Proposta Orçamentária Anual (PLOA), visando a consolidação da Lei Orçamentária Anual (LOA) em plena conformidade com a legislação;

2.3.6. Governança e Programa de Integridade (Compliance): Aprimoramento da estrutura de governança e assessoramento na implantação de programas de integridade e *Compliance*, por meio de mecanismos e procedimentos alinhados às exigências dos órgãos de controle interno e externo, promovendo a cultura da integridade e a prevenção de desvios;

2.3.7. Acompanhamento e Análise de Convênios: Consultoria e acompanhamento da gestão de convênios, incluindo mapeamento e diagnóstico, bem como a elaboração de notas técnicas para instrução e análise de prestação de contas e, quando concedente, tomadas de contas especiais;

2.3.8. Controle e Gestão Patrimonial: Análise e consultoria sobre os controles físicos e financeiros de estoque (almoxarifado), bens de consumo e permanentes. Isso abrange a aplicação da legislação e normativas de avaliação, a conciliação com os registros e a elaboração de notas técnicas para o aperfeiçoamento da gestão e monitoramento do patrimônio.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

2.4. Do Acesso a Plataforma SINGRA:

2.4.1. Acesso à PLATAFORMA SINGRA: Disponibilização de credenciais de acesso à plataforma online da SIAGOV, garantindo o acesso contínuo a módulos de instruções processuais, base de dados legal atualizada e funcionalidades de suporte;

2.4.2. Módulos de Instruções Processuais: Disponibilização de acesso a módulos segmentados por área de atuação, contendo *checklists* e modelos de documentos e peças processuais, fundamentados na legislação e normativas vigentes;

2.4.3. Base de Dados Legal: Disponibilização de acesso em tempo real ao repositório de documentos legais, incluindo legislação federal e municipal, jurisprudência consolidada (com destaque para as decisões dos Tribunais de Contas da União e do Estado e normativas emanadas pelos órgãos de controle.);

2.4.4. Atualizações e Informativos Periódicos: Envio de alertas e sumários sobre alterações legislativas, novas jurisprudências e entendimentos dos órgãos de controle que impactem a gestão governamental

2.4.5. Sistema de Atendimento: Permissão de registro formal de consultas e solicitações por parte dos usuários cadastrados.;

2.4.6. Atualizações e Informativos: Recebimento direto e contínuo de atualizações legislativas e de informativos sobre novas normativas ou entendimentos dos órgãos de controle;

2.4.7. Business Intelligence (BI): Geração de *insights* estratégicos. elevando a qualidade das informações, fundamentando notas técnicas, demonstrativos e relatórios, para otimização das tomadas de decisão para um desempenho mais eficaz da gestão governamental;

2.4.8. Disponibilização de modelos e instruções fundamentadas na Lei 14.133/21 - Peças Técnicas:

2.4.8.1. Dispensas de Licitação (Art. 75 da Lei nº 14.133/2021) – Disponibilização de peças técnicas indispensáveis, a todas as hipóteses de dispensa, como *checklists* administrativos e jurídicos, justificativas de necessidade, Estudos Técnicos Preliminares (ETPs), Termos de Referência (TRs) específicos e minutas de contrato/parecer jurídico;

2.4.8.2. Inexigibilidades de Licitação (Art. 74 da Lei nº 14.133/2021) - Disponibilização de peças técnicas indispensáveis, a todas as hipóteses de inexigibilidade, como *checklists* administrativos e jurídicos, justificativas de necessidade, Estudos Técnicos Preliminares (ETPs), Termos de Referência (TRs) específicos e minutas de contrato/parecer jurídico

2.4.8.3. Modalidades Licitatórias: peças preparatórias e contratuais – Disponibilização de todas as peças preparatórias e contratuais, como Estudos Técnicos Preliminares (ETPs), Termos de Referência (TRs), minutas de edital e contrato, padronizando e agilizando a fase licitatória inicial com total conformidade legal;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

2.4.8.4. Adesão à Ata de Registro de Preços - Disponibilização de peças técnicas indispensáveis, as adesões a atas de registros de preços, como checklists administrativos e jurídicos, justificativas de necessidade, Estudos Técnicos Preliminares (ETPs), Solicitação de Autorização ao Fornecedor Registrado detentor da ATA, minutas de contrato/parecer jurídico;

2.4.8.5. Alterações Contratuais: suporte completo para **todas as formas de alteração contratual**, incluindo aditivos de prazo e valor, reajustes, repactuações, realinhamento e apostilamentos, com as respectivas justificativas, termos e minutas diversas; .

2.4.8.6. Modelos e formalização de todas as hipóteses de extinção contratual – Disponibilização de peças técnicas e formalização de todas as hipóteses de extinção contratual nos termos do Art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

2.4.8.7. Reconhecimento de Dívidas: Padronização e organização de todos os procedimentos para reconhecimento de dívidas (DEA), com modelos de documentações pertinentes e pareceres;

2.4.8.8. Suprimento de Fundos: Padronização de peças técnicas, garantindo o controle de toda a gestão do regime de adiantamento, com formulários, declarações e minutas de parecer técnico.

2.4.8.9. Indenizações e Restituições: Fornecimento de documentação necessária para a gestão de indenizações e restituições, especialmente em casos de despesas sem cobertura contratual, incluindo: Declaração de Excepcionalidade e Não Reiteração de Procedimento; Justificativa para Contratação sem a Devida Cobertura Contratual; Declaração de Inexistência de Ação Judicial; Minuta de Termo de Ajuste de Contas. Parecer/Nota Técnica;

2.4.8.10. Documentos Comuns e Planejamento: Disponibilização de todos os documentos comuns a diversas fundamentações (Documento de Formalização de Demanda – DFD, declarações, justificativas, mapas comparativos de preços, exame preliminar de adequação orçamentária, justificativa de preço, razão da escolha do fornecedor;

2.4.9. Fornecimento de modelos e instruções Lei 13.019/14 - Peças técnicas

2.4.9.1. Suporte abrangente para todas as modalidades de parcerias com as Organizações da Sociedade Civil, incluindo Termo de Fomento, Termo de Colaboração e Acordo de Cooperação, com acesso a checklists administrativos, jurídicos e modelos necessários para a correta formalização e gestão dessas parcerias, como minutas de termos de fomento, colaboração, parecer técnico de gestor, relatórios de homologação de prestação de contas, garantindo a conformidade com a legislação específica;

2.4.10. Disponibilização de Documentação e Modelos Processuais Diversos:

2.4.10.1. Modelos Padronizados de Peças Técnicas: Elaboração e disponibilização de modelos de documentos essenciais para a instrução de processos licitatórios e contratuais, tais como Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência, Projetos Básicos, minutas de editais e contratos, alinhados à Lei nº 14.133/2021 e às melhores práticas;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

2.4.10.2. Checklists de Conformidade: Disponibilização e Desenvolvimento de listas de verificação complementares e Coadunadas com os órgãos de controle interno e externo, para as diversas fases do processo de contratação (planejamento, licitação, gestão contratual), visando a assegurar a aderência integral à legislação e a mitigar riscos;

2.4.10.3. Manuais e Orientações Técnicas: Disponibilização de documentos com diretrizes e instruções detalhadas sobre procedimentos específicos, aspectos jurídicos e operacionais da gestão pública;

2.4.10.4. Pareceres e Notas Técnicas: Emissão de análises e pareceres sobre temas específicos relacionados a licitações, contratos, gestão orçamentária, financeira, patrimonial e governança, conforme demandas identificadas ou solicitações;

2.4.10.5. Relatórios de Diagnóstico e Recomendações: Documentos que consolidam a análise de processos e sistemas existentes, apontando oportunidades de melhoria e propondo planos de ação para otimização e adequação;

2.4.10.6. Relatórios de Progresso e Avaliação: Relatórios periódicos que sumarizam as atividades desenvolvidas, os resultados alcançados em relação aos objetivos estabelecidos e a evolução dos indicadores de desempenho

2.5. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.5.1. O Termo de Referência;

2.5.2. A Proposta do Contratado, e

2.5.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a)** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b)** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c)** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d)** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e)** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

- 3.2.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;
- 3.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo;
- 3.4.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação;
- 3.5.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação;

4. CLÁUSULA QUARTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, vinculado a este Contrato;

Metodologia de avaliação e da execução dos serviços

4.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos e suas fases:

4.2.1. Mediante as demandas processuais e conforme a requisição dos ordenadores de despesas do órgão, ou ainda dos servidores que necessitem dos serviços da contratada, de forma que a Secretaria de Gestão Governamental - SEGGOV, esteja amplamente assistida no que tange aos aspectos técnicos, relacionados a matérias pertinentes ao objeto da prestação do serviço;

4.2.2. Fase 1: Diagnóstico e Planejamento Inicial: Esta etapa inicial visa a estabelecer uma base sólida para a atuação da consultoria, compreendendo o ambiente operacional e as demandas específicas da Secretaria:

4.2.2.1. Compreensão e Alinhamento: Realização de sessões de levantamento para aprofundar a compreensão das estruturas, processos e desafios existentes, com foco nas normativas aplicáveis e nas expectativas da alta gestão;

4.2.2.2. Análise Documental e de Processos: Exame detalhado da documentação pertinente e dos fluxos de trabalho atuais, identificando pontos de otimização e alinhamento com as melhores práticas de gestão pública e a Lei nº 14.133/2021

4.2.2.3. Definição do Plano de Atuação: Nesta etapa, serão estabelecidas as diretrizes do trabalho, as prioridades de intervenção, as metas intermediárias e os marcos de acompanhamento, em estreita colaboração com os responsáveis da Secretaria. Para auxiliar a visualização das tramitações e instruções processuais, esta fase também envolverá o **desenvolvimento de fluxogramas** que promovam maior clareza, padronização e eficiência na compreensão e execução das rotinas administrativas;

4.2.3. Fase 2: Execução e Assessoria Contínua: Esta fase, ocorre a implementação das ações planejadas e a prestação contínua da assessoria técnica, garantindo o suporte necessário às operações da instituição;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

4.2.3.1. Implementação de Ferramentas e Procedimentos: Disseminação e treinamento para a utilização da PLATAFORMA SINGRA, incluindo a adaptação de *checklists* e modelos processuais conforme as particularidades da instituição;

4.2.3.2. Orientação e Suporte Técnico: Realização de sessões de assessoria proativa e reativa, com a disponibilização de informações, análises e pareceres técnicos sobre temas específicos, visando à resolução de questões e ao aprimoramento das decisões;

4.2.4. Fase 3: Monitoramento e Otimização Esta fase concentra-se na avaliação da eficácia das ações implementadas e na promoção da melhoria contínua dos processos;

4.2.4.1. Acompanhamento de Desempenho: Monitoramento dos indicadores-chave de desempenho previamente definidos, para avaliar o impacto das intervenções e o progresso em relação aos objetivos estabelecidos;

4.2.4.2. Reuniões de Avaliação e Retroalimentação: Realização de encontros periódicos para análise conjunta dos resultados, discussão de desafios remanescentes e ajustes nas estratégias, garantindo a adaptabilidade da consultoria às necessidades emergentes;

4.2.4.3. Elaboração de Relatórios de Progresso: Produção de documentos que sintetizam as atividades realizadas, os resultados alcançados e as recomendações para aprimoramento, conferindo transparência e rastreabilidade ao trabalho desenvolvido;

5. CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

6. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR CONTRATUAL

6.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 5.300,00 (Cinco mil e trezentos reais), perfazendo o valor total de R\$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais).

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato;

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

orçamento estimado, em 30/07/2025.

8.2. 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;

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente, o definitivo.

8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7. 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;

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento;

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações da CONTRATANTE:

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.3. Receber o objeto da contratação direta no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, através de comissão e/ou servidor especialmente designado para o feito;

9.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7. Efetuar o pagamento a Contratada, no valor correspondente ao objeto da contratação direta entregue ao órgão, desde que no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

9.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

9.10. A Administração terá o prazo de 10 (dias), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias;

9.12. Verificar minuciosamente no prazo fixado, a conformidade dos bens fornecidos com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

9.16. O contratante não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados;

9.17. Assegurar que os usuários designados acessem e utilizem a plataforma proprietária SIAGOV (SINGRA) e seus conteúdos exclusivos (incluindo peças técnicas, modelos e checklists) estritamente para os fins deste Contrato e durante sua vigência, garantindo a confidencialidade das senhas e a não divulgação a terceiros não autorizados dos materiais da Contratada.

9.18. A Contratante obriga-se a manter, no rodapé de todas as peças documentais padronizadas extraídas da plataforma SINGRA, as informações referentes à plataforma, incluindo o número atualizado de suas versões, para fins de controle e avaliação. O uso dessas peças documentais é de caráter exclusivo da Contratada, sendo expressamente vedada sua utilização para finalidades diversas das previstas neste contrato, bem como sua utilização após o término da vigência contratual

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

- 10.1.4.** 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;
- 10.1.5.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 10.1.6.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 10.1.7.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 10.1.8.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.1.9.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 10.1.10.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 10.1.11.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 10.1.13.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 10.1.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 10.1.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.1.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 10.1.18.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

11.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

11.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

11.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

11.8. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

11.8.1.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;

11.9. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções;

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do item 13.1. deste instrumento, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/21);

iv) **Multa:**

1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º);

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º);

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação;

14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

14.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

14.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

14.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;

14.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.6.3. Indenizações e multas

14.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.8. O contrato poderá ser extinto:

14.8.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.8.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010);

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, no qual consta saldo suficiente para o devido atendimento, conforme dotação abaixo discriminada;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

Dotação Orçamentária	FR	Elemento de Despesa
71.101.04.122.5001.712041	1500	33.90.35

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria Geral do Estado, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021);

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A contratação relativa ao presente objeto aplica-se ainda as seguinte disposição:

19.1.1. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(s) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, conforme estabelecido no art.90 § 5º da Lei 14.133/2021.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato Administrativo, será o

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL**

da Seção Judiciária de João Pessoa-PB, conforme artigo 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2. E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas adiante nomeadas que também o subscrevem.

João Pessoa - PB, 03 de setembro de 2025.

ROUGGER XAVIER GUERRA JÚNIOR
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - SEGGOV
Contratante

JOSE CARLOS FARIAS DE BARROS
JUNIOR:69110247491

Assinado de forma digital por JOSE CARLOS FARIAS DE BARROS
JUNIOR:69110247491
Dados: 2025.09.03 11:22:25 -03'00'

JOSÉ CARLOS FARIAS DE BARROS JÚNIOR
SIAGOV- ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO GOVERNAMENTAL – LTDA
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 84F3-3610-3058-163E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROUGGER XAVIER GUERRA JÚNIOR (CPF 102.XXX.XXX-89) em 04/09/2025 11:21:48 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/84F3-3610-3058-163E>