



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO
CICLO DE GERENCIAMENTO DE
PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA
RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE,
MODELAGEM, REDESENHO,
IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E
REFINAMENTO DE PROCESSOS
PRIORITÁRIOS, INCLUINDO
CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES,
ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS
TÉCNICOS, INDICADORES, GESTÃO DE
RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA
INSTITUCIONAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 045/2026



OFÍCIO N° 223/2026 – SMS/GAB.

Santa Rita-PB, 19 de março de 2026.

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO – PMSR;
Santa Rita-PB

Assunto: Solicitação de Dotação Orçamentária.

Servimo-nos do presente solicitar, que nos aponte a dotação orçamentária específica para as providências necessárias para **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA INSTITUCIONAL**, conforme especificações e quantidades constantes em anexo.

Na oportunidade, encaminho, em anexo, o, DFD, ETP, Novo Termo de Referência (TR) e os termos de responsabilidade do (a) Gestor (a) e do (a) Fiscal citados neste ofício para que sejam utilizados como base para a realização do procedimento cabível.

GESTOR	ANTÔNIO WELLINGTON PEREIRA DE LIMA JÚNIOR	047.854.064-70
FISCAL	THIAGO SILVA DE OLIVEIRA	014.111.984-50

Informamos ainda que todo o processo será elaborado com base na Lei de Licitações e Contratos n° 14133/21.

Certos do pronto atendimento, desde já antecipamos nossos sinceros agradecimentos renovando votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

 Documento assinado digitalmente
ANTÔNIO FERNANDES COUTINHO FILHO
DATA: 19/03/2026 09:28:57 -0300
Verifique em <http://validar.it.gov.br>

ANTÔNIO FERNANDES COUTINHO FILHO
Secretário Executivo Municipal de Saúde
Santa Rita/PB

15:30h
Sepian - RECEBIDO
23/03/26
Geovana N. P. Gomes
GAB. PMSR 2



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**Documento de Formalização
e Demanda**

Unidade Requisitante: Departamento Administrativo – Secretaria Municipal de Saúde/PMSR
Responsável pela solicitação: Antônio Wellington Pereira de Lima Júnior
E-mail: awlimaadms@gmail.com
Telefone: (83) 99821- 6626

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, Inciso I, Lei nº 14.133/2021).

A presente contratação decorre da necessidade institucional de promover o fortalecimento da capacidade gerencial, organizacional e decisória da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, mediante a implantação estruturada do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM), como instrumento técnico de modernização administrativa, aprimoramento da governança pública e qualificação dos fluxos internos que sustentam a prestação dos serviços públicos de saúde.

Secretaria Municipal de Saúde atua em ambiente institucional de elevada complexidade, marcado pela coexistência de processos finalísticos, administrativos e sistêmicos altamente interdependentes, envolvendo atividades relacionadas à atenção à saúde, regulação, vigilância, assistência farmacêutica, urgência e emergência, planejamento, compras, contratos, faturamento, logística, gestão de pessoas e demais rotinas necessárias ao funcionamento da rede municipal de saúde. Essa realidade impõe à Administração a necessidade permanente de organizar e integrar seus fluxos de trabalho, de modo a assegurar maior previsibilidade, controle, eficiência e capacidade de resposta às demandas da população.

Entretanto, em estruturas organizacionais complexas como a da saúde pública municipal, é recorrente a existência de fluxos operacionais desenvolvidos de forma fragmentada, setorializada e, por vezes, excessivamente dependentes de práticas informais, rotinas não padronizadas, conhecimentos dispersos e baixa rastreabilidade dos procedimentos. Tal situação dificulta a visualização ponta a ponta dos processos, compromete a delimitação objetiva de responsabilidades, aumenta a ocorrência de retrabalhos, amplia riscos operacionais e regulatórios e enfraquece a capacidade da gestão de tomar decisões com base em dados, evidências e indicadores confiáveis.

Nesse contexto, a necessidade da contratação não se resume à obtenção de apoio consultivo genérico, mas à adoção de solução técnica especializada voltada à implantação de uma metodologia estruturada de gestão por processos, capaz de transformar rotinas dispersas em processos mapeados, organizados, validados, monitoráveis e continuamente aperfeiçoáveis. A contratação pretendida busca, portanto, atender necessidade estratégica da Secretaria Municipal de Saúde, consistente na criação de bases institucionais sólidas para o alinhamento entre planejamento, execução, controle e melhoria contínua.

A adoção do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM) justifica-se porque oferece abordagem metodológica completa e progressiva para identificação, compreensão, análise, redesenho, implantação e monitoramento dos processos prioritários da Secretaria. Com isso, torna-se possível diagnosticar disfunções, eliminar gargalos, racionalizar fluxos, definir indicadores de desempenho, estruturar controles, mapear riscos, padronizar procedimentos e fortalecer a governança institucional, sempre com foco na geração de valor público e na melhoria da qualidade da gestão da saúde municipal.

A necessidade da contratação torna-se ainda mais evidente ao se considerar que a Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB precisa atuar sob permanente observância de requisitos legais, normativos e regulatórios, inclusive aqueles relacionados ao Sistema Único de Saúde – SUS, à transparência administrativa, ao controle interno, à responsabilização dos agentes públicos, à proteção de dados pessoais e à segurança da informação. A inexistência de processos claramente estruturados e formalizados fragiliza o cumprimento dessas exigências, expondo a Administração a falhas de conformidade, vulnerabilidades operacionais e limitações no acompanhamento e controle de suas atividades.

Além disso, a gestão pública contemporânea exige não apenas cumprimento formal de rotinas, mas capacidade efetiva de entrega, mensuração de resultados, racionalização da despesa e aperfeiçoamento permanente da máquina administrativa. Nesse cenário, a implantação do BPM apresenta-se como ferramenta adequada para elevar o nível de maturidade organizacional da Secretaria, permitindo que suas ações passem a ser conduzidas com maior consistência técnica, previsibilidade e integração intersetorial.

Outro aspecto que fundamenta a necessidade da contratação refere-se ao fato de que o projeto proposto não se limita ao levantamento ou registro de fluxos existentes, mas compreende a implantação progressiva e sustentável de um ciclo metodológico completo, estruturado nas fases de **Planejar, Analisar, Desenhar, Implantar, Monitorar e Refinar**. Cada uma dessas etapas possui finalidade específica e complementar, formando conjunto técnico capaz de produzir não apenas diagnósticos, mas também melhorias concretas e sustentáveis na dinâmica institucional da Secretaria.

A fase de planejamento possibilitará a definição do escopo, da governança, dos papéis institucionais e da priorização dos processos mais críticos. A fase de análise permitirá compreender de forma aprofundada como os fluxos ocorrem



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



na prática, identificando falhas, gargalos e riscos. A fase de desenho viabilizará a construção dos processos futuros desejados, com maior racionalidade, clareza e controle. A implantação permitirá converter os novos fluxos em prática cotidiana. Já o monitoramento e o refinamento garantirão acompanhamento inicial dos indicadores e preparação da Secretaria para manutenção da lógica de melhoria contínua. Essa estrutura evidencia que a necessidade da contratação é real, concreta e diretamente relacionada à superação de limitações institucionais atualmente existentes.

A contratação também se justifica pela necessidade de **capacitação conceitual e prática das equipes internas**, uma vez que a transformação institucional pretendida depende da participação ativa dos servidores e gestores da Secretaria. A implantação do BPM demanda não apenas apoio externo especializado, mas efetiva transferência de conhecimento, de forma que a Administração desenvolva autonomia técnica progressiva e seja capaz de manter, revisar e aperfeiçoar seus processos mesmo após o encerramento da contratação. Assim, a solução pretendida atende simultaneamente à necessidade imediata de estruturação dos fluxos e à necessidade de fortalecimento da capacidade institucional interna.

Outro ponto relevante é que a Secretaria Municipal de Saúde lida com processos estratégicos e sensíveis, tais como regulação do acesso, assistência farmacêutica, vigilância em saúde, atenção primária, urgência e emergência, além de processos de suporte como compras e licitações, contratos e convênios, faturamento SUS e gestão de pessoas. Todos esses fluxos influenciam diretamente a capacidade da Administração de entregar serviços adequados, oportunos e eficientes à população. Logo, a melhoria desses processos não representa medida acessória, mas necessidade diretamente vinculada ao interesse público e à própria efetividade das políticas públicas de saúde.

A contratação pretendida mostra-se necessária, ainda, porque a complexidade técnica do objeto exige atuação de equipe multidisciplinar especializada, com domínio de gestão por processos, arquitetura de processos, governança BPM, modelagem em BPMN, elaboração de artefatos metodológicos, definição de indicadores, gestão de riscos e apoio à mudança organizacional. Tais competências não se confundem com atividades rotineiras da Administração e demandam tratamento técnico específico, sob pena de comprometimento da qualidade metodológica do projeto e da efetividade dos resultados buscados.

Também se deve considerar que a ausência de intervenção estruturada sobre os processos institucionais tende a perpetuar ineficiências, morosidades, retrabalhos, baixa integração entre setores, fragilidade de controles e dificuldades de acompanhamento de desempenho. Isso significa que a não contratação da solução ora proposta implicaria a manutenção de cenário organizacional com limitações relevantes para a boa gestão da saúde pública municipal. Desse modo, a contratação não se apresenta como faculdade meramente conveniente, mas como medida necessária ao enfrentamento de problemas estruturais que afetam o funcionamento da Secretaria.

A necessidade da contratação encontra fundamento, portanto, na busca por resultados institucionais concretos, dentre os quais se destacam: maior previsibilidade e padronização dos processos prioritários; redução de gargalos e retrabalhos; fortalecimento da capacidade decisória; ampliação da integração entre planejamento, execução e monitoramento; organização da gestão de riscos; definição de indicadores mensuráveis; fortalecimento da governança institucional; e institucionalização da melhoria contínua como prática permanente da administração pública em saúde.

Dessa forma, resta demonstrado que a contratação de empresa especializada para implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM) na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB é necessária para promover a estruturação, racionalização e qualificação dos processos institucionais, contribuindo para maior eficiência administrativa, segurança operacional, transparência, capacidade de controle e geração de valor público.

Em síntese, a necessidade da contratação decorre da exigência de dotar a Secretaria Municipal de Saúde de instrumento técnico capaz de organizar seus fluxos internos de maneira sistêmica, mensurável e sustentável, substituindo práticas fragmentadas por processos formalizados, integrados e orientados a resultados, em benefício da governança institucional e da qualidade dos serviços públicos prestados à população.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO (Art. 18, Inciso II da Lei nº 14.33/2021)

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) COM DIAGNÓSTICO, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS METODOLÓGICOS, DEFINIÇÃO DE INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, VISANDO FORTALECER A GOVERNANÇA, PADRONIZAR FLUXOS, AUMENTAR A EFICIÊNCIA E MELHORAR OS RESULTADOS DA GESTÃO PÚBLICA EM SAÚDE.	MÊS	6	R\$ 23.333,33	R\$ 140.000,00

3 – INDICAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO (§ 3º DO ART. 7º E ART. 117 DA LEI Nº 14.133/2021)

Conforme preceitua o § 3º do art. 7º e art. 117 da Lei nº 14.133/2021, informamos que o gestor do contrato será: Antônio Wellington Pereira de Lima Júnior.

Ainda nesse sentido informamos como do Fiscal do Contrato: Thiago Silva de Oliveira.

4 – DECLARAÇÕES

Declaramos que todos os itens indicados:

☒ constam no PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS - PCA

☐ NÃO constam no PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS - PCA.

Declaramos, para os devidos fins, que a presente contratação, referente à **contratação de empresa especializada para implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM)** no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Rita/PB, com abrangência nas atividades de planejamento, análise, modelagem, redesenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos prioritários, incluindo a elaboração de artefatos metodológicos, definição de indicadores, gestão de riscos, capacitação das equipes e apoio à governança institucional, encontra-se devidamente fundamentada, planejada e estruturada em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A presente contratação observa, de forma integral, os princípios previstos no art. 5º da referida legislação, notadamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, tendo sido instruída com base em elementos técnicos suficientes para demonstrar sua necessidade, adequação e compatibilidade com as demandas institucionais da Secretaria Municipal de Saúde.

5 – PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (Art. 6º, Inciso XXIV, c, Lei nº 14.133/2021)

A previsão para o início da prestação dos serviços objeto da presente contratação deverá ocorrer **imediatamente após a formalização do contrato administrativo e a emissão da respectiva ordem de serviço**, observados os trâmites legais e administrativos necessários à sua efetivação.

Considerando o planejamento institucional previamente estabelecido e a necessidade de alinhamento com o cronograma técnico do projeto, estima-se que a execução dos serviços tenha início no **mês de abril de 2026**, podendo sofrer ajustes em função da data de conclusão do processo de contratação, da assinatura do instrumento contratual e da disponibilidade das partes envolvidas.

Ressalta-se que o início tempestivo da execução contratual é fundamental para garantir o cumprimento do cronograma do projeto, o qual está estruturado em fases sequenciais e interdependentes (Planejar, Analisar, Desenhar, Implantar, Monitorar e Refinar), cuja correta execução depende da observância dos marcos iniciais previstos.

Destaca-se, ainda, que eventuais postergações na data de início poderão impactar diretamente a janela de execução do projeto, especialmente no que se refere ao período inicialmente estimado para sua conclusão, razão pela qual se recomenda a adoção de medidas administrativas necessárias à celeridade do processo de contratação, sem prejuízo da observância das exigências legais aplicáveis.

Dessa forma, estabelece-se como referência para início da prestação dos serviços o período imediatamente subsequente à formalização contratual, preferencialmente no mês de abril de 2026, assegurando-se as condições institucionais adequadas para o desenvolvimento regular das atividades previstas.

6 – DO OBJETO, CLASSIFICAÇÃO E MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

Quanto a Modalidade

Diante da singularidade do objeto, da inviabilidade de competição e da notória especialização da empresa contratada, a modalidade de **inexigibilidade de licitação** configura-se como a via legalmente cabível e tecnicamente mais apropriada, conforme previsto no artigo 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021.

Quanto do modo de disputa

No caso de **inexigibilidade de licitação**, não se aplica "modo de disputa" como ocorre nas modalidades concorrenciais (como pregão eletrônico ou concorrência pública). Isso porque, por definição, a **inexigibilidade ocorre quando é inviável a competição**, ou seja, **não há disputa entre fornecedores**.

Quanto ao Objeto

☐ Serviço não continuado

☒ Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

☐ Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra

☐ Material de Consumo

☐ Material Permanente/Equipamento

Classificação dos Bens/Serviços



**SANTA
RITA**
MUNICÍPIO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



☐ Comum
☒ Específico

7 – LOCAL DE EXECUÇÃO (Art. 18, Inciso VII, Lei nº 14.133/2021)

Os serviços objeto da presente contratação serão executados, predominantemente, no âmbito da **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Rita/PB**, abrangendo suas unidades administrativas, operacionais e assistenciais, bem como demais setores e ambientes institucionais diretamente relacionados aos processos priorizados no escopo do projeto.

A execução compreenderá atividades presenciais e remotas, conforme a natureza de cada etapa do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM), observando-se a necessidade de interação direta com as equipes envolvidas, realização de oficinas de trabalho, entrevistas técnicas, reuniões de validação, capacitações e acompanhamento da implantação dos processos redesenhados.

As atividades presenciais deverão ocorrer, preferencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Saúde e/ou nas unidades vinculadas, tais como Unidades Básicas de Saúde (UBS), unidades de urgência e emergência, setores administrativos e demais locais onde se desenvolvem os processos objeto de análise e intervenção, garantindo a adequada compreensão da realidade operacional e a efetiva participação dos atores institucionais envolvidos.

As atividades que não demandarem presença física, especialmente aquelas relacionadas à elaboração de documentos técnicos, modelagem de processos, consolidação de diagnósticos, desenvolvimento de artefatos metodológicos e suporte analítico, poderão ser realizadas de forma remota, desde que assegurada a comunicação contínua com a equipe da Secretaria e o cumprimento dos prazos e entregáveis estabelecidos.

Ressalta-se que o local de execução dos serviços deverá observar, integralmente, as normas institucionais da Secretaria Municipal de Saúde, bem como as diretrizes relacionadas à segurança da informação, ao acesso a dados e documentos, à confidencialidade das informações e à proteção de dados pessoais, especialmente quando envolver informações sensíveis no âmbito da saúde pública.

Dessa forma, a execução dos serviços será realizada de forma integrada entre os ambientes físicos da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB e atividades remotas de apoio técnico, assegurando aderência à realidade institucional, eficiência na execução e qualidade dos resultados pretendidos.

8 – RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

A responsabilidade pela formalização da presente demanda é atribuída à **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Rita/PB**, na condição de unidade demandante, por intermédio de sua autoridade competente e setores técnicos envolvidos, especialmente aqueles responsáveis pelo planejamento, gestão administrativa e coordenação das ações institucionais da Pasta.

O conteúdo deste documento foi estruturado com base em levantamento técnico realizado no âmbito da Secretaria, considerando o contexto institucional, as demandas operacionais existentes, os desafios relacionados à gestão dos processos internos e a necessidade de adoção de metodologia estruturada para fortalecimento da governança pública, melhoria da eficiência administrativa e qualificação dos serviços prestados à população.

9 – DETALHAMENTO DA DESPESA E RECURSO (Art. 40, Inciso V, c, Lei nº 14.133/2021)

Conforme disposições orçamentárias a presente contratação se dará com UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.110 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. PROJETO/ATIVIDADE: 10.301.1011.2072 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39 OUTROS SERVIÇOS PESSOA DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA. FONTE DE RECURSO: 1500 – RECURSOS VINCULADOS DE IMPOSTOS. Cabe ressaltar que a apresentação das rubricas e dotações orçamentárias devem ser definitivamente estabelecidas no ato da contratação através da Secretaria de Planejamento Municipal.

10 – VALOR ESTIMADO PARA INEXIGIBILIDADE (Art. 74, Inciso III, Lei nº 14.133/2021)

O valor estimado para a presente contratação, a ser realizada por meio de inexigibilidade de licitação, corresponde ao montante total de **R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)**, considerando a execução dos serviços pelo período de **06 (seis) meses**.

Para fins de composição do custo, adotou-se o valor mensal estimado de **R\$ 23.333,33 (vinte e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, compatível com a natureza técnica e especializada dos serviços a serem prestados, bem como com a complexidade do objeto contratado, que envolve atividades de planejamento, análise, modelagem, redesenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos institucionais, além da capacitação de equipes, elaboração de artefatos técnicos, definição de indicadores e apoio à governança institucional.

A presente contratação será efetivada por **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no **art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, que assim dispõe:



**SANTA
RITA**
PARAÍBA
P. B. 56.100-000

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



*"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial: (...)
III – para contratação dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização."*

Dessa forma, o valor fixado respeita os princípios da **razoabilidade, economicidade, proporcionalidade e compatibilidade com os preços de mercado**, sendo adequado ao escopo, à complexidade e à relevância institucional da contratação pretendida.

Ressalta-se que, em se tratando de contratação por inexigibilidade de licitação, a justificativa do valor deverá ser devidamente demonstrada nos autos do processo administrativo, mediante comprovação da compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado, podendo ser utilizados, para tanto, parâmetros comparativos, contratações similares em outros entes públicos, propostas comerciais, notas fiscais, contratos anteriores ou outros meios idôneos que evidenciem a razoabilidade e a adequação econômica da contratação.

11 – CRITÉRIO DE RATIFICAÇÃO

A ratificação da presente contratação por inexigibilidade de licitação deverá ser realizada pela autoridade competente da Administração Pública Municipal, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, mediante análise criteriosa da regularidade do processo administrativo e da conformidade dos elementos técnicos e jurídicos que o instruem.

A ratificação deverá ser formalizada por meio de ato administrativo específico, devidamente motivado, no qual a autoridade competente reconhecerá a regularidade do procedimento, a adequação da inexigibilidade como forma de contratação e a conformidade da solução com o interesse público.

Após a ratificação, deverá ser providenciada a devida **publicação do ato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e demais meios oficiais, assegurando a transparência e a publicidade do procedimento, em observância à legislação vigente.

Dessa forma, o critério de ratificação está fundamentado na verificação integral dos requisitos legais, técnicos e administrativos que comprovam a legitimidade, a necessidade e a adequação da contratação por inexigibilidade de licitação, garantindo segurança jurídica ao processo e efetividade à contratação pretendida.

12 – PRAZO PARA PAGAMENTO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Assim, **fica formalizada a demanda**, com a devida comprovação da necessidade da referida contratação, em conformidade com o disposto no **art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021**, estando o processo devidamente instruído com os elementos necessários à sua continuidade.

Santa Rita – PB, 16 de março de 2026.


Antônio Wellington Pereira de Lima Júnior
Coordenador Administrativo
da Secretaria de Municipal de Saúde
Santa Rita/PB

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade subsidiar a contratação, por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada na implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM) no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Rita, Estado da Paraíba, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, transparência e governança pública, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

A Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Santa Rita – PB atua em um ambiente institucional caracterizado por elevada complexidade operacional, forte pressão regulatória, múltiplas interfaces intersetoriais e crescente exigência por eficiência, qualidade das entregas, transparência administrativa e obtenção de resultados mensuráveis. Trata-se de uma estrutura organizacional dinâmica, responsável pela coordenação, execução e monitoramento de políticas públicas essenciais, cujo funcionamento envolve uma ampla cadeia de processos finalísticos, de suporte e de natureza estratégica.

Nesse contexto, a adoção de uma abordagem estruturada de gestão por processos deixa de se configurar como mera iniciativa de organização interna e passa a constituir instrumento estratégico de governança pública, apto a promover o alinhamento entre planejamento, execução e controle, com foco na geração de valor público, na melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e no fortalecimento da capacidade institucional de resposta às demandas sociais.

A presente proposta técnica tem como objetivo viabilizar a implantação, de forma progressiva, consistente e sustentável, do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM) na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita, mediante a utilização de artefatos metodológicos padronizados, técnicas consolidadas de modelagem e análise de processos, bem como instrumentos de gestão orientados por indicadores, riscos e resultados. A solução proposta foi concebida para assegurar rigor metodológico, segurança institucional e plena aderência às boas práticas de gestão por processos no setor público.

O projeto será conduzido por equipe técnica multidisciplinar de empresa especializada na implantação de BPM em organizações governamentais, sob coordenação técnica qualificada, integrando analistas e designers de processos, especialistas em arquitetura de processos e governança BPM, profissionais com domínio em modelagem BPMN e ferramentas de processos, além de consultores de apoio técnico, garantindo atuação integrada, elevada qualidade dos entregáveis e efetiva transferência de conhecimento às equipes da Secretaria.

A implantação do BPM encontra-se estruturada em fases sequenciais e interdependentes – Planejar, Analisar, Desenhar, Implantar, Monitorar e Refinar –, rigorosamente alinhadas a um cronograma previamente definido e validado, assegurando coerência metodológica, rastreabilidade das atividades, controle dos marcos de entrega e sustentação da melhoria contínua. Cada etapa do ciclo produzirá entregáveis técnicos específicos, submetidos a critérios formais de validação pela governança da Secretaria Municipal de Saúde.

Como resultados institucionais esperados, destacam-se a ampliação da previsibilidade e padronização dos processos críticos da saúde, a redução de gargalos e retrabalhos, o fortalecimento da tomada de decisão baseada em dados e evidências, a integração entre planejamento e execução, bem como a institucionalização da melhoria contínua como prática permanente de gestão pública.

Dessa forma, a implementação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM) posiciona a Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita em um patamar mais elevado de maturidade organizacional, governança e eficiência administrativa, contribuindo diretamente para a qualificação dos serviços públicos de saúde e para a geração de resultados concretos à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS.

1. – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade institucional de promover a modernização da gestão da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, mediante a implantação estruturada do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM), como instrumento técnico de organização, padronização, controle, monitoramento e melhoria contínua dos processos prioritários da saúde municipal.

A Secretaria Municipal de Saúde desempenha papel central na formulação, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas de saúde no âmbito local, respondendo por um conjunto amplo, sensível e



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



altamente interdependente de atividades finalísticas, administrativas, regulatórias e de suporte. Trata-se de uma estrutura que opera sob permanente pressão por eficiência, conformidade normativa, tempestividade das entregas, transparência dos atos administrativos e melhoria dos resultados oferecidos à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS.

Nesse cenário, a complexidade operacional da Secretaria impõe a necessidade de adoção de mecanismos de gestão capazes de organizar o funcionamento institucional de forma sistêmica e orientada a resultados. Os processos internos da saúde municipal, por sua própria natureza, envolvem múltiplas interfaces entre setores, unidades, sistemas, profissionais, fluxos documentais, procedimentos administrativos e rotinas assistenciais. Quando esses fluxos não são adequadamente estruturados, mapeados, monitorados e aperfeiçoados, passam a apresentar fragmentação, sobreposição de atividades, lacunas de responsabilidade, retrabalhos, ineficiências operacionais, baixa rastreabilidade e maior exposição a riscos institucionais, regulatórios e gerenciais.

Historicamente, é comum que estruturas públicas de grande porte, especialmente na área da saúde, desenvolvam suas rotinas com foco funcional e setorial, sem a devida consolidação de uma visão ponta a ponta dos processos críticos. Essa lógica fragmentada compromete a integração entre planejamento, execução e controle, dificulta a responsabilização objetiva, reduz a previsibilidade operacional e limita a capacidade gerencial de identificar gargalos, mensurar desempenho, priorizar melhorias e tomar decisões fundamentadas em evidências. Assim, a necessidade ora apresentada não se resume a um aperfeiçoamento acessório ou meramente organizacional, mas sim a uma demanda estratégica de fortalecimento institucional.

A implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM) justifica-se, portanto, como resposta qualificada à necessidade de transformar fluxos de trabalho dispersos em processos governáveis, documentados, mensuráveis e continuamente aperfeiçoáveis. Por meio dessa abordagem, torna-se possível estabelecer uma arquitetura de processos coerente com a missão institucional da Secretaria, favorecendo o alinhamento entre diretrizes estratégicas, rotinas operacionais e mecanismos de controle, com vistas à geração de valor público.

No contexto da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, a necessidade revela-se ainda mais evidente diante da existência de processos críticos e sensíveis que impactam diretamente tanto a gestão administrativa quanto a prestação dos serviços de saúde à população. Entre os processos prioritários passíveis de tratamento metodológico por meio do BPM, destacam-se, no campo finalístico, a Regulação do Acesso (SISREG), a Assistência Farmacêutica, a Vigilância em Saúde, os fluxos da Atenção Primária à Saúde e os processos de Urgência e Emergência. Tais áreas concentram elevada demanda, forte repercussão social, significativo volume de decisões operacionais e necessidade constante de coordenação entre equipes, unidades e sistemas de informação.

No campo dos processos de suporte e natureza sistêmica, igualmente se evidenciam necessidades relevantes relacionadas às rotinas de compras e licitações, gestão de contratos e convênios, faturamento SUS, gestão de pessoas, planejamento e controle administrativo. Esses processos são essenciais para assegurar sustentação material, financeira, jurídica e operacional à rede municipal de saúde. Falhas, morosidade, redundâncias ou desarticulação nesses fluxos repercutem diretamente na continuidade, qualidade e eficiência das ações finalísticas, o que demonstra a imprescindibilidade de um trabalho técnico especializado para sua análise, redesenho e aperfeiçoamento.

A necessidade da contratação também se justifica pelo fato de que a implantação do BPM exige metodologia específica, conhecimento técnico especializado, domínio de ferramentas apropriadas e experiência prática em processos organizacionais complexos, especialmente no setor público. Não se trata apenas de levantar fluxos de trabalho, mas de conduzir um processo estruturado que compreende planejamento, diagnóstico situacional, modelagem dos processos atuais (AS IS), desenho de processos futuros (TO BE), definição de indicadores, identificação e tratamento de riscos, elaboração de artefatos técnicos, apoio à implantação das mudanças e suporte inicial ao monitoramento dos resultados. Trata-se, portanto, de uma atuação técnica especializada, que demanda equipe qualificada, visão sistêmica e capacidade de articulação entre governança, processos, desempenho e conformidade institucional.

Ademais, a necessidade não se limita à produção documental ou à representação gráfica de fluxos. O escopo pretendido envolve efetiva transferência de conhecimento às equipes internas, capacitação conceitual e prática dos servidores e construção de bases institucionais para a sustentação de uma cultura de gestão orientada por processos. Isso significa que a contratação almeja não apenas entregar produtos técnicos, mas estruturar condições concretas para que a Secretaria desenvolva maior autonomia técnica, maturidade organizacional e capacidade contínua de aperfeiçoamento.

Outro aspecto que reforça a necessidade da contratação é a observância das restrições regulatórias e institucionais que permeiam a atuação da saúde pública. A Secretaria está submetida à legislação do SUS, às normas municipais, às diretrizes de controle interno, à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, às exigências de transparência administrativa e às regras de responsabilização e conformidade. A implantação do BPM, quando conduzida de forma tecnicamente adequada, contribui diretamente para o fortalecimento da conformidade institucional, na medida em que melhora a clareza dos fluxos decisórios, define responsabilidades, organiza evidências, aprimora controles e favorece a rastreabilidade dos atos e procedimentos.

Do mesmo modo, a necessidade decorre da busca por maior capacidade de tomada de decisão baseada em dados, indicadores e evidências técnicas. Em estruturas complexas como a da saúde municipal, decisões gerenciais dissociadas de informações confiáveis e de mecanismos consistentes de monitoramento tendem a comprometer o uso racional dos recursos públicos, a priorização das ações e a efetividade das políticas implementadas. A metodologia BPM, ao prever a definição de indicadores e instrumentos de monitoramento, oferece suporte concreto ao acompanhamento do desempenho dos processos, à identificação de desvios e à adoção tempestiva de medidas corretivas e preventivas.

A implantação do Ciclo BPM também se mostra necessária para institucionalizar a melhoria contínua como prática permanente de gestão. Em vez de intervenções pontuais, isoladas ou reativas, pretende-se construir uma sistemática estruturada e progressiva de aperfeiçoamento organizacional, baseada em ciclos sucessivos de planejamento, análise, desenho, implantação, monitoramento e refinamento. Essa lógica fortalece a governança interna, eleva a previsibilidade das operações e amplia a capacidade da Secretaria de adaptar-se a demandas crescentes, cenários regulatórios complexos e desafios assistenciais cada vez mais dinâmicos.

Cumprir, ainda, que a estruturação do projeto em fases sequenciais e interdependentes, com cronograma definido, entregáveis objetivos e critérios formais de aceite, responde à necessidade de garantir segurança metodológica, rastreabilidade, transparência da execução e controle dos resultados contratados. Tal característica é especialmente relevante em ambiente público, em que a boa governança exige clareza quanto às etapas executadas, aos produtos gerados, às responsabilidades assumidas e aos resultados esperados.

Dessa forma, a necessidade da contratação encontra fundamento não apenas na conveniência administrativa, mas sobretudo na imprescindibilidade de fortalecer a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB para gerir seus processos de forma integrada, eficiente, transparente e orientada a resultados. A adoção de uma abordagem estruturada de gestão por processos representa medida compatível com os princípios da Administração Pública, com as exigências contemporâneas de governança e com a responsabilidade de qualificar continuamente os serviços públicos de saúde ofertados à população.

Em síntese, a contratação pretendida mostra-se necessária porque visa enfrentar, de forma técnica, sistêmica e metodologicamente consistente, problemas estruturais relacionados à fragmentação de fluxos, ausência de padronização, dificuldades de monitoramento, exposição a riscos operacionais e limitações de governança, promovendo o redesenho de processos prioritários, a capacitação das equipes, a definição de indicadores, a organização de artefatos técnicos e a consolidação de uma cultura institucional voltada à melhoria contínua, à eficiência administrativa e à geração de valor público no âmbito da saúde municipal.

2. – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da presente contratação foram definidos com fundamento na natureza singular, estratégica e especializada do objeto pretendido, consistente na implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM) no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, de modo a assegurar que a solução a ser contratada seja compatível com a complexidade institucional da Pasta, com as exigências regulatórias do setor público e com os resultados gerenciais esperados pela Administração.

A definição desses requisitos não decorre de mera formalidade administrativa, mas da necessidade de estabelecer parâmetros mínimos e indispensáveis para que a execução do objeto ocorra com segurança metodológica, aderência técnica, viabilidade operacional e efetiva capacidade de geração de valor público. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde atua em ambiente marcado por alta complexidade organizacional, ampla interdependência entre processos finalísticos e de suporte, pressão por conformidade normativa, necessidade de transparência e crescente exigência por desempenho mensurável, torna-se imprescindível que a contratação observe requisitos técnicos rigorosos e alinhados às particularidades da gestão pública em saúde.



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



Nesse sentido, o primeiro requisito essencial da contratação consiste na **comprovação de especialização da empresa na implantação de gestão por processos e do Ciclo BPM**, preferencialmente com atuação em instituições públicas e, de forma especialmente relevante, em organizações governamentais sujeitas a ambientes regulados, fluxos intersetoriais complexos e necessidade de forte governança institucional. Tal exigência se justifica porque o objeto não se limita à prestação genérica de consultoria administrativa, exigindo domínio técnico específico em arquitetura de processos, análise organizacional, modelagem, redesenho, indicadores, gestão de riscos, governança de processos e condução de mudança organizacional.

A especialização requerida é indispensável para garantir que a solução proposta observe uma abordagem estruturada, sistêmica e aderente às boas práticas de BPM, evitando improvisações metodológicas, simplificações indevidas ou entregas meramente formais, desprovidas de efetividade prática. Em outras palavras, a Administração necessita de uma solução tecnicamente robusta, capaz de traduzir a complexidade dos processos da saúde municipal em fluxos compreensíveis, controláveis, mensuráveis e passíveis de melhoria contínua.

Outro requisito fundamental refere-se à **disponibilização de equipe técnica multidisciplinar**, composta por profissionais com competências complementares e comprovadamente compatíveis com as etapas do projeto. A justificativa para tal exigência reside no fato de que a implantação do Ciclo BPM demanda atuação coordenada de especialistas em diferentes frentes técnicas, incluindo coordenação metodológica, arquitetura de processos, análise e desenho de processos, modelagem BPMN, gestão de riscos, definição de indicadores, apoio à governança e capacitação institucional. A inexistência dessa composição multidisciplinar comprometeria a abrangência, a consistência e a qualidade dos produtos técnicos esperados.

A exigência de **coordenação técnica especializada** também se mostra necessária, uma vez que a condução do projeto exige unidade metodológica, coerência sistêmica entre as fases, alinhamento entre entregáveis e adequada interlocução com a governança da Secretaria Municipal de Saúde. A coordenação técnica é o elemento que assegura a fidelidade da execução ao escopo pactuado, ao cronograma definido e aos padrões de qualidade exigidos, sendo igualmente responsável por manter a integração entre processos, riscos, indicadores e objetivos institucionais.

De igual modo, justifica-se como requisito indispensável o **domínio comprovado de modelagem de processos em notação BPMN 2.0**, bem como o uso de ferramentas apropriadas para modelagem, documentação e organização dos fluxos processuais. Isso porque a modelagem padronizada é condição essencial para assegurar clareza semântica, uniformidade visual, rastreabilidade dos fluxos, compreensão compartilhada entre áreas e possibilidade de utilização futura dos modelos para fins de monitoramento, revisão, treinamento institucional e eventual evolução para iniciativas de transformação digital. A adoção de notação reconhecida e tecnicamente consolidada afasta subjetivismos e reduz ambiguidades na representação dos processos.

A contratação também deve exigir a **capacidade de execução integral das fases do Ciclo BPM**, quais sejam: Planejar, Analisar, Desenhar, Implantar, Monitorar e Refinar. Tal requisito é indispensável porque a utilidade do projeto depende de sua condução de forma completa, encadeada e progressiva, e não de intervenções fragmentadas ou parciais. A fase de planejamento assegura governança e escopo; a análise fornece diagnóstico consistente; o desenho projeta soluções viáveis; a implantação materializa mudanças; o monitoramento permite acompanhar desempenho; e o refinamento sustenta a melhoria contínua. A ausência de qualquer dessas etapas comprometeria a integridade metodológica da solução e reduziria significativamente sua efetividade institucional.

Adicionalmente, é requisito da contratação a **capacidade de elaborar, preencher orientadamente, revisar, consolidar e validar os artefatos técnicos do projeto**, incluindo, entre outros, Ficha Preliminar de Escopo, DEIP, Plano de Projeto, Cronograma, Diagnóstico do Processo, Planilha de Riscos, Ficha de Indicadores, Guia do Processo, Plano de Implementação, Modelagem BPMN dos processos AS IS e TO BE, bem como Procedimento Operacional Padrão (POP). A justificativa para essa exigência reside no fato de que tais documentos não são acessórios, mas elementos estruturantes da governança metodológica do projeto, assegurando formalização, rastreabilidade, padronização, memória institucional e suporte à tomada de decisão.

Igualmente se justifica a exigência de **capacidade técnica para identificação, classificação, análise e tratamento de riscos processuais**, em razão de a Secretaria Municipal de Saúde operar em ambiente institucional sensível, sujeito a riscos operacionais, assistenciais, regulatórios, reputacionais e administrativos. A implantação do BPM, ao promover maior clareza dos fluxos, definição de papéis e pontos de controle, deve estar associada a um componente formal de gestão de riscos, sob pena de não alcançar plenamente os objetivos de segurança institucional, conformidade e robustez decisória pretendidos pela Administração.

Outro requisito essencial consiste na **capacidade de definição de indicadores de desempenho e de estruturação de mecanismos de monitoramento**, tendo em vista que a melhoria de processos na Administração Pública contemporânea deve ser orientada por dados, resultados e evidências. Não basta que os processos sejam descritos ou redesenhados; é imprescindível que possam ser acompanhados por meio de métricas objetivas, capazes de aferir produtividade, tempestividade, conformidade, qualidade, gargalos e desvios. A contratação, portanto, deve assegurar que a solução contemple indicadores aplicáveis à realidade da Secretaria, com potencial de apoiar decisões gerenciais e a evolução contínua dos processos.

Também é plenamente justificável o requisito de **capacidade para capacitação conceitual e prática das equipes da Secretaria Municipal de Saúde**, uma vez que o projeto não se destina unicamente à entrega de relatórios ou fluxogramas, mas à construção de competências institucionais permanentes. A efetividade do BPM depende do engajamento dos servidores, da compreensão dos novos fluxos, da apropriação dos instrumentos metodológicos e da formação de massa crítica interna capaz de sustentar o modelo após o encerramento da consultoria. Assim, a transferência de conhecimento constitui componente essencial do objeto, e não mera atividade complementar.

A contratação deve igualmente observar como requisito a **capacidade de atuação articulada com os stakeholders institucionais da Secretaria**, incluindo gabinete, diretorias, coordenações, gerências, áreas de planejamento, controle interno, tecnologia da informação e assessoria jurídica, quando aplicável. Essa exigência se justifica porque os processos a serem tratados são, em grande parte, intersetoriais e interdependentes, exigindo capacidade de facilitação, escuta técnica, mediação institucional e consolidação de consensos mínimos para validação e implementação das melhorias propostas. Uma solução dissociada da realidade organizacional e das relações institucionais da Secretaria não produziria resultados sustentáveis.

Outro requisito indispensável diz respeito à **observância integral da legislação aplicável, das normas administrativas vigentes e das diretrizes de governança, transparência, controle e proteção de dados**, inclusive em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. A justificativa para essa exigência é evidente, considerando que o projeto poderá demandar acesso a fluxos, documentos, dados e rotinas que envolvem informações institucionais estratégicas e, em alguns casos, elementos sensíveis relacionados à operação da saúde pública. Portanto, a contratação deve assegurar postura ética, técnica e juridicamente adequada no tratamento das informações, com respeito às regras de confidencialidade, restrição de acesso e segurança da informação.

Nessa mesma linha, justifica-se a exigência de **compromisso formal com a confidencialidade dos dados, documentos, diagnósticos, relatórios e demais produtos técnicos**, em razão do caráter estratégico, institucional e, por vezes, sensível das informações tratadas no contexto da Secretaria Municipal de Saúde. A proteção dessas informações é condição essencial para preservar a segurança institucional da Administração, a integridade dos processos internos, a confiabilidade da relação contratual e a conformidade com normas legais e administrativas.

A definição dos requisitos também considera a necessidade de que a execução do objeto ocorra em **conformidade com cronograma oficial, fases interdependentes, marcos de entrega e critérios formais de aceite**, de modo a permitir acompanhamento efetivo pela Administração. Essa exigência se justifica porque a contratação demanda controle rigoroso dos resultados parciais e finais, sobretudo em razão de seu caráter técnico, progressivo e estratégico. A previsão de marcos, entregáveis e critérios de validação permite aferir objetivamente a execução contratual, conferir maior segurança ao gestor e assegurar que os pagamentos estejam vinculados à efetiva comprovação das atividades realizadas.

Ainda no campo dos requisitos, impõe-se a necessidade de que a empresa possua **capacidade de adaptação metodológica à realidade institucional da SMS**, sem prejuízo do rigor técnico do BPM. A justificativa é que a Secretaria Municipal de Saúde reúne processos finalísticos altamente sensíveis, como regulação do acesso, assistência farmacêutica, vigilância em saúde, atenção primária, urgência e emergência, além de processos sistêmicos como compras, contratos, faturamento SUS e gestão de pessoas. Cada um desses fluxos possui especificidades operacionais, normativas e organizacionais que exigem abordagem técnica customizada, sem perder padronização metodológica.

Também se justifica como requisito a **vedação de escopo voltado ao desenvolvimento ou aquisição de sistemas e à implantação tecnológica de automação**, restringindo-se a contratação à modelagem funcional, ao redesenho de processos, à governança e ao suporte metodológico. Tal delimitação é importante para manter a coerência do objeto, evitar ampliação indevida da contratação e assegurar que a solução permaneça concentrada



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



naquilo que efetivamente atende à necessidade atual da Secretaria: o fortalecimento da gestão por processos e da capacidade institucional, e não a aquisição de tecnologia da informação.

Dessa forma, verifica-se que os requisitos da contratação foram delineados em estrita correspondência com a natureza do objeto, com os riscos envolvidos, com a complexidade da estrutura administrativa da saúde municipal e com a necessidade de obtenção de resultados concretos e sustentáveis. Tais requisitos não representam restrições indevidas, mas condições mínimas e indispensáveis para assegurar que a solução contratada seja tecnicamente adequada, metodologicamente consistente, institucionalmente segura e efetivamente capaz de contribuir para o aprimoramento da governança, da eficiência e da qualidade dos serviços públicos de saúde.

Em síntese, a justificativa dos requisitos da contratação assenta-se na necessidade de garantir que a empresa a ser contratada detenha especialização comprovada, equipe multidisciplinar qualificada, domínio metodológico do Ciclo BPM, capacidade de modelagem em BPMN, aptidão para elaboração de artefatos técnicos, suporte à gestão de riscos, definição de indicadores, capacitação das equipes, observância da legislação aplicável, compromisso com a confidencialidade e plena condição de executar o projeto com rigor, consistência e aderência à realidade da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB. Somente com a observância desses requisitos será possível alcançar os resultados institucionais pretendidos, com segurança administrativa, efetividade técnica e geração concreta de valor público.

3. – LEVANTAMENTO DE MERCADO E ALTERNATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

O levantamento de mercado realizado para a presente contratação teve por finalidade identificar, examinar e comparar as alternativas tecnicamente existentes para atendimento da necessidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, consistente na implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM), com enfoque em planejamento, análise, modelagem, redesenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos prioritários, incluindo a elaboração de artefatos técnicos, definição de indicadores, gestão de riscos, capacitação das equipes e apoio à governança institucional.

A análise de mercado, no presente caso, não se restringe à mera busca de fornecedores ou à simples comparação de preços, mas compreende a avaliação das diferentes soluções passíveis de atender ao interesse público envolvido, considerando a complexidade do ambiente institucional da Secretaria Municipal de Saúde, a natureza estratégica do objeto, o nível de especialização exigido, a necessidade de integração metodológica entre as etapas do projeto e a expectativa de obtenção de resultados concretos, sustentáveis e mensuráveis no âmbito da gestão pública em saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB atua em ambiente organizacional de elevada complexidade, marcado por múltiplas interfaces entre processos finalísticos, administrativos e gerenciais, sob permanente pressão por conformidade regulatória, eficiência operacional, transparência, rastreabilidade dos atos e melhoria do desempenho institucional. Tal cenário demanda solução técnica que ultrapasse intervenções superficiais ou pontuais, exigindo abordagem estruturada, sistêmica e aderente às boas práticas de gestão por processos no setor público.

Diante disso, o levantamento de mercado permitiu identificar, em termos conceituais e práticos, as seguintes alternativas potencialmente aplicáveis ao atendimento da necessidade administrativa:

- o Manutenção do modelo atual, sem contratação de apoio especializado;

A primeira alternativa considerada consiste na manutenção da situação atualmente existente, com tentativa de aperfeiçoamento dos fluxos internos da Secretaria exclusivamente por meio da atuação ordinária de suas equipes e estruturas já disponíveis, sem contratação de apoio técnico especializado.

Embora essa alternativa represente, em tese, a ausência de dispêndio direto imediato com contratação externa, conclui-se que ela não se mostra adequada ao interesse público, uma vez que não oferece condições reais de enfrentamento estruturado dos problemas diagnosticados. A implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos – BPM requer metodologia específica, conhecimento técnico especializado, domínio de ferramentas de modelagem, experiência em análise organizacional, estruturação de governança de processos, definição de indicadores e condução de processos de mudança institucional. Tais elementos extrapolam as rotinas administrativas ordinárias da Secretaria e demandam atuação especializada.

Além disso, a mera manutenção do modelo atual tende a perpetuar a fragmentação dos fluxos, a ausência de padronização, os gargalos operacionais, a baixa rastreabilidade dos procedimentos, as sobreposições funcionais e a limitação da capacidade gerencial de monitoramento e tomada de decisão baseada em evidências. Assim, a não contratação não atende ao objetivo de fortalecimento da governança nem à necessidade de institucionalização da melhoria contínua, razão pela qual esta alternativa se mostra insuficiente e inadequada.



**SANTA
RITA**
MUNICÍPIO
DE 222 MILHÕES

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



- o Execução integral do projeto pela própria equipe interna da Administração:

Outra alternativa analisada consiste na tentativa de realização integral do projeto por servidores e equipes internas da própria Secretaria Municipal de Saúde, com eventual aproveitamento de conhecimento tácito existente nas áreas administrativas e técnicas.

Embora a valorização do corpo técnico interno seja medida desejável sob a perspectiva da autonomia administrativa, essa alternativa também se revela limitada e inadequada para o caso concreto. Isso porque o objeto pretendido não corresponde a atividade rotineira da Administração, mas sim a serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, que requer domínio metodológico específico em BPM, arquitetura de processos, modelagem BPMN, redesenho de fluxos, gestão de riscos processuais, estruturação de indicadores e condução de oficinas técnicas e validações institucionais.

Acrescente-se que as equipes da Secretaria Municipal de Saúde já se encontram ordinariamente comprometidas com a execução de atividades finalísticas e de suporte essenciais ao funcionamento da rede pública de saúde, não sendo razoável presumir a disponibilidade plena de tempo, estrutura e especialização necessária para conduzir, com segurança técnica e regularidade, projeto dessa natureza e complexidade. A atribuição integral dessa responsabilidade à equipe interna poderia comprometer tanto a qualidade metodológica do projeto quanto a continuidade das atividades ordinárias da Secretaria.

Por tais razões, embora a participação ativa das equipes internas seja indispensável como premissa de sucesso do projeto, a execução integral da iniciativa exclusivamente pela estrutura da Administração não se mostra a alternativa mais vantajosa nem a mais compatível com a complexidade do objeto.

- o Aquisição ou desenvolvimento de sistema informatizado como solução principal:

Também foi considerada, em abstrato, a possibilidade de atendimento da necessidade por meio da aquisição, contratação ou desenvolvimento de solução tecnológica ou sistema informatizado voltado à gestão de processos, fluxos e automação.

Contudo, essa alternativa não se revela suficiente nem adequada como solução principal para o problema identificado. A necessidade da Secretaria, no momento presente, não consiste primordialmente na informatização ou automação de rotinas, mas sim na estruturação metodológica dos processos, no diagnóstico organizacional, no redesenho de fluxos, na definição de responsabilidades, controles, indicadores e riscos, bem como na formação de base institucional para melhoria contínua. A tecnologia, embora possa futuramente servir como apoio à maturidade dos processos, não substitui a etapa anterior e indispensável de compreensão, modelagem e reorganização dos fluxos de trabalho.

A implementação tecnológica sem prévio trabalho consistente de gestão por processos poderia inclusive gerar replicação digital de fluxos ineficientes, formalização de gargalos já existentes e automação de procedimentos sem racionalidade adequada. Dessa forma, conclui-se que a alternativa de solução tecnológica isolada não atende plenamente à necessidade atual da Administração, devendo permanecer, quando cabível, como possibilidade futura e complementar, e não como solução central do presente objeto.

- o Contratação de consultoria genérica em gestão ou planejamento administrativo:

Outra alternativa examinada corresponde à eventual contratação de consultoria de natureza ampla ou genérica em gestão pública, planejamento institucional ou modernização administrativa, sem foco específico e comprovado na implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos – BPM.

Tal alternativa tampouco se mostra a mais adequada ao caso concreto. Embora consultorias generalistas possam oferecer contribuições em temas amplos de organização administrativa, o objeto em análise demanda especialização técnica específica, metodologia consolidada e domínio aprofundado das etapas do ciclo BPM. O projeto exige não apenas recomendações estratégicas, mas produção de entregáveis concretos, modelagem técnica de processos, estruturação de indicadores, documentação padronizada, apoio à implantação e suporte inicial ao monitoramento e refinamento dos processos.

A contratação de solução genérica, sem foco em BPM e sem expertise prática em gestão por processos no setor público, aumentaria o risco de obtenção de produtos pouco aplicáveis, genéricos, desconectados da realidade operacional da Secretaria e incapazes de gerar transformação institucional efetiva. Por conseguinte, essa alternativa não se mostra suficientemente aderente à necessidade identificada.

- o Contratação de empresa especializada na implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM):

A alternativa que se revelou tecnicamente mais adequada e administrativamente mais vantajosa para o atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde é a contratação de empresa especializada na implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM), com atuação estruturada nas fases de planejar, analisar, desenhar, implantar, monitorar e refinar processos prioritários, incluindo elaboração de artefatos metodológicos, modelagem BPMN, definição de indicadores, gestão de riscos, apoio à governança institucional e capacitação das equipes.

Essa alternativa mostra-se superior às demais por reunir os elementos necessários à efetiva solução do problema administrativo, a saber: especialização técnica, metodologia consolidada, abordagem sistêmica,

capacidade de atuação multidisciplinar, suporte à formalização dos fluxos, integração entre diagnóstico e implantação, e compromisso com a transferência de conhecimento à estrutura interna da Secretaria.

A contratação de empresa especializada permite que a Administração tenha acesso a conhecimento técnico qualificado e experiência aplicada em gestão por processos, sem desviar sua equipe interna de suas atribuições essenciais, mas, ao contrário, promovendo sua participação orientada, seu fortalecimento institucional e sua capacitação progressiva. Além disso, essa alternativa oferece melhores condições para assegurar unidade metodológica, coerência entre os entregáveis, aderência ao cronograma oficial, rastreabilidade das etapas e efetividade dos resultados pretendidos.

Outro aspecto relevante é que a solução especializada em BPM é a única, dentre as alternativas avaliadas, capaz de articular de forma integrada os diversos componentes exigidos pela necessidade institucional: arquitetura de processos, modelagem de fluxos atuais e futuros, análise de disfunções, redesenho, gestão de riscos, indicadores de desempenho, governança, padronização documental, apoio à implantação e preparação para ciclos sucessivos de melhoria contínua.

A partir da análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação de empresa especializada para implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM) constitui a solução tecnicamente mais adequada, metodologicamente mais consistente e administrativamente mais compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

As alternativas de não contratação, execução exclusivamente interna, adoção isolada de solução tecnológica ou contratação de consultoria genérica não se mostraram aptas a atender, com a profundidade, a integração e a especialização necessárias, ao objetivo institucional de fortalecer a governança, racionalizar fluxos, reduzir ineficiências, aprimorar o controle dos processos e consolidar a melhoria contínua no âmbito da saúde municipal.

Desse modo, o levantamento de mercado evidencia que a solução mais compatível com o interesse público é a contratação de empresa especializada em BPM, apta a conduzir, com rigor metodológico, segurança técnica e aderência à realidade da Administração Pública, a implantação progressiva, consistente e sustentável do Ciclo de Gerenciamento de Processos na Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo para a elevação da maturidade organizacional, da eficiência administrativa e da qualidade da prestação dos serviços públicos à população.

4. – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo, no presente caso, deve ser compreendida de forma sistêmica, integrada e orientada a resultados, uma vez que a necessidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB não se esgota na obtenção de produtos isolados, relatórios pontuais ou diagnósticos meramente descritivos, mas exige a estruturação de uma solução completa, progressiva e metodologicamente consistente, apta a implantar o Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM) no âmbito institucional da Pasta.

A natureza da demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde revela que o problema a ser enfrentado decorre da complexidade operacional inerente à gestão pública em saúde, da fragmentação histórica de fluxos de trabalho, da existência de múltiplas interfaces intersetoriais, da necessidade de maior previsibilidade e controle dos processos, da pressão regulatória permanente e da crescente exigência por eficiência, transparência, governança e resultados mensuráveis. Assim, a solução não pode ser reduzida a mera consultoria genérica ou a atividade estanque de mapeamento de procedimentos, devendo contemplar, de forma articulada, todas as etapas necessárias à compreensão, reorganização, implantação, acompanhamento e aprimoramento contínuo dos processos prioritários da Secretaria.

Dessa forma, a solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada para implantação integral do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM)**, compreendendo planejamento, análise, modelagem, redesenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos prioritários, com utilização de artefatos metodológicos padronizados, definição de indicadores, estruturação da gestão de riscos, apoio à governança institucional e capacitação conceitual e prática das equipes envolvidas.

A justificativa para a adoção dessa solução integral decorre do fato de que a melhoria dos processos organizacionais, especialmente no setor público da saúde, somente produz resultados efetivos quando conduzida em ciclo completo, com unidade metodológica e encadeamento lógico entre diagnóstico, desenho da situação futura, implantação e monitoramento. Soluções fracionadas ou desconectadas tendem a gerar documentos sem aplicabilidade prática, dificuldades de implementação, baixa apropriação pelas equipes internas e fragilidade na sustentação das mudanças propostas. Por essa razão, a solução foi concebida como um conjunto articulado de



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PRA MELHOR

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



etapas, entregáveis, ritos de validação e mecanismos de acompanhamento, formando um modelo coerente de transformação institucional.

A solução abrange, inicialmente, a **fase de planejamento**, na qual serão definidos o escopo do projeto, os objetivos, os processos prioritários, os papéis institucionais, a governança do trabalho, o cronograma e os instrumentos orientadores da execução. Essa etapa é indispensável para assegurar alinhamento estratégico, clareza quanto às responsabilidades, patrocínio institucional, organização da participação das áreas envolvidas e previsibilidade na condução do projeto. Sem planejamento formal, o risco de dispersão metodológica e descontinuidade da execução torna-se elevado, sobretudo em ambiente organizacional complexo como o da Secretaria Municipal de Saúde.

Na sequência, a solução contempla a **fase de análise dos processos na situação atual (AS IS)**, voltada à compreensão aprofundada de como os fluxos de trabalho ocorrem na prática, a partir de levantamento documental, entrevistas, oficinas técnicas, observação de rotinas, identificação de interfaces, análise de gargalos, mapeamento de falhas, sobreposições, pontos críticos e riscos operacionais. A justificativa dessa etapa reside na necessidade de afastar percepções genéricas ou intuitivas sobre os processos, substituindo-as por diagnóstico técnico e evidenciado, capaz de revelar a realidade operacional da Secretaria com maior precisão e confiabilidade. Somente a partir de diagnóstico consistente é possível propor melhorias viáveis, aderentes e sustentáveis.

A solução inclui, ainda, a **fase de desenho dos processos futuros (TO BE)**, mediante modelagem padronizada, redesenho de fluxos, redefinição de atividades, pontos de decisão, controles, responsabilidades, riscos e indicadores de desempenho. Essa etapa é fundamental porque materializa a melhoria pretendida, convertendo o conhecimento obtido no diagnóstico em proposta estruturada de processo futuro, orientada por simplificação, racionalização, clareza, conformidade e eficiência. A construção da situação futura desejada permite à Administração sair de uma lógica reativa e fragmentada para uma lógica propositiva, organizada e governável.

Como elemento integrante da solução, a modelagem dos processos será realizada com utilização de **notação BPMN 2.0**, reconhecida como padrão técnico amplamente consolidado para representação de processos, o que se justifica pela necessidade de assegurar clareza semântica, uniformidade metodológica, legibilidade dos fluxos, rastreabilidade das interações e possibilidade de uso futuro dos modelos para fins de capacitação, revisão, monitoramento e eventual evolução para iniciativas de digitalização ou automação. A adoção desse padrão evita subjetividades e reforça a qualidade técnica dos produtos gerados.

A solução como um todo contempla também a **estruturação e validação de artefatos metodológicos essenciais**, tais como Ficha Preliminar de Escopo, DEIP, Plano de Projeto, Cronograma, Diagnóstico do Processo, Planilha de Riscos, Ficha de Indicadores, Guia do Processo, Plano de Implementação, Modelagens BPMN AS IS e TO BE e Procedimentos Operacionais Padrão (POP). Tais artefatos não constituem peças acessórias, mas instrumentos fundamentais de formalização, rastreabilidade, padronização, memória institucional e sustentação da governança do projeto. Sua elaboração justifica-se pela necessidade de conferir materialidade, consistência documental e segurança administrativa à implantação do Ciclo BPM.

A solução prevê, igualmente, a **implantação das melhorias propostas**, o que demonstra que o objeto não se limita ao diagnóstico ou ao redesenho teórico dos processos. A fase de implantação compreende o planejamento da transição, a organização das etapas de implementação, o apoio às áreas envolvidas, a comunicação institucional necessária e o acompanhamento inicial do novo fluxo processual. A presença dessa etapa na solução é indispensável, pois garante que os produtos técnicos elaborados sejam convertidos em mudanças concretas no cotidiano institucional, evitando que o projeto se restrinja a um exercício meramente documental.

Associada à implantação, a solução inclui a **capacitação conceitual e prática das equipes da Secretaria Municipal de Saúde**, como componente essencial para a efetividade e a sustentabilidade do projeto. Tal previsão se justifica porque a gestão por processos não se consolida apenas por meio de documentos, fluxogramas ou diretrizes formais, mas depende da apropriação do método pelas equipes internas, da compreensão dos novos fluxos, da internalização das responsabilidades e do desenvolvimento de capacidade técnica mínima para manter a lógica de melhoria contínua após o encerramento da consultoria. A capacitação, portanto, é condição indispensável para a autonomia institucional e para a perenidade dos resultados.

A solução também contempla a **definição de indicadores de desempenho e a estruturação de mecanismos de monitoramento**, tendo em vista que a Administração Pública contemporânea exige acompanhamento objetivo dos resultados, avaliação de desempenho dos processos e capacidade de correção de desvios com base em evidências. A melhoria dos fluxos somente pode ser considerada efetiva quando passível de mensuração. Por esse motivo, a solução proposta não se limita à reorganização formal dos processos, mas

incorpora métricas, referências de desempenho e instrumentos de acompanhamento que permitam à Secretaria monitorar a execução dos processos prioritários de forma contínua e orientada a dados.

Em complemento, integra a solução a **gestão estruturada de riscos processuais**, com identificação, classificação, priorização e proposição de medidas preventivas e corretivas. Essa dimensão é especialmente relevante em ambiente de saúde pública, no qual falhas de processo podem produzir impactos administrativos, regulatórios, assistenciais, financeiros e reputacionais. A inserção da gestão de riscos no escopo da solução reforça a segurança institucional, a conformidade dos fluxos e a capacidade de resposta da Secretaria diante de vulnerabilidades identificadas.

Outro aspecto essencial da solução é o **apoio à governança institucional dos processos**, por meio da organização de papéis, instâncias de validação, ritos de acompanhamento, comunicação entre áreas e articulação entre processos finalísticos, de suporte e de natureza sistêmica. A justificativa dessa componente reside na compreensão de que processos não existem de forma isolada, mas se inserem em uma rede organizacional interdependente. Assim, para que a implantação do BPM produza efeitos estruturantes e sustentáveis, é necessário que a solução fortaleça a governança dos processos, favoreça a integração intersetorial e alinhe os fluxos revisados à estratégia institucional da Secretaria Municipal de Saúde.

No que se refere ao **escopo material da solução**, esta abrange processos prioritários a serem definidos e priorizados pela Administração, compreendendo, entre outros, fluxos relacionados à Regulação do Acesso (SISREG), Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde, Atenção Primária à Saúde, Urgência e Emergência, bem como processos de suporte e natureza sistêmica, tais como compras e licitações, gestão de contratos e convênios, faturamento SUS e gestão de pessoas. A amplitude desse escopo justifica-se porque a melhoria da governança da Secretaria depende do tratamento tanto dos processos finalísticos quanto dos processos que lhes dão sustentação administrativa, financeira e operacional.

Cumpra registrar, ainda, que a solução foi delimitada de forma tecnicamente coerente ao **excluir o desenvolvimento ou aquisição de sistemas e a implantação tecnológica de automação**, restringindo-se à modelagem funcional e à estruturação metodológica dos processos, quando aplicável. Essa delimitação é justificada pela necessidade de manter o foco da contratação na organização, racionalização e governança dos fluxos, evitando ampliação indevida do objeto e assegurando aderência à real necessidade atual da Administração. Eventuais iniciativas tecnológicas futuras poderão ser melhor definidas e dimensionadas justamente a partir dos resultados produzidos pelo presente projeto.

A solução proposta também incorpora **premissas e restrições institucionais** que asseguram sua viabilidade e aderência ao contexto da Administração, tais como a participação dos stakeholders-chave, a disponibilização de pontos focais pelas áreas, a compatibilidade com o calendário administrativo da Secretaria, a observância da legislação do SUS, das normas municipais, das diretrizes de controle interno, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e das regras institucionais de segurança da informação. Essas condicionantes não fragilizam a solução, mas a qualificam, pois demonstram que sua execução foi concebida em consonância com a realidade normativa, administrativa e operacional da Secretaria Municipal de Saúde.

Além disso, a estruturação da solução em **fases sequenciais e interdependentes**, com entregáveis definidos, critérios formais de aceite e cronograma de execução previsto para o período de abril a setembro de 2026, atende à necessidade de conferir previsibilidade, controle e segurança à implementação do projeto. A existência de marcos de validação e produtos específicos em cada fase permite à Administração acompanhar a evolução da execução, aferir a conformidade dos serviços prestados e garantir que os pagamentos estejam vinculados à efetiva entrega dos resultados pactuados.

Sob a perspectiva do interesse público, a solução descrita mostra-se a mais adequada porque responde de forma completa ao problema administrativo identificado, promovendo simultaneamente: organização e padronização dos fluxos; fortalecimento da governança; maior clareza de papéis e responsabilidades; racionalização de procedimentos; identificação e tratamento de riscos; definição de indicadores; ampliação da capacidade decisória; capacitação das equipes; e institucionalização de uma cultura de melhoria contínua. Trata-se, portanto, de solução que combina rigor metodológico, aplicabilidade prática, segurança administrativa e potencial de transformação organizacional.

Em síntese, a descrição da solução como um todo justifica-se pela necessidade de implantação integral, progressiva e sustentável do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM) na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, mediante atuação técnica especializada, metodologia estruturada, produção de artefatos padronizados, modelagem e redesenho de processos prioritários, apoio à implantação, monitoramento, gestão de

riscos, definição de indicadores, capacitação das equipes e fortalecimento da governança institucional. Somente por meio de solução dessa natureza será possível assegurar não apenas a melhoria pontual de rotinas, mas o efetivo avanço da maturidade organizacional da Secretaria, com repercussões positivas na eficiência administrativa, no controle institucional e na qualidade dos serviços públicos de saúde prestados à população.

5. – ESTIMATIVA DO DIMENSIONAMENTO DO OBJETO

A estimativa das quantidades para a presente contratação foi definida com base na natureza eminentemente técnica, intelectual e metodológica do objeto, consistente na implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM) no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, compreendendo diagnóstico, modelagem, redesenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos prioritários, bem como elaboração de artefatos metodológicos, definição de indicadores, gestão de riscos, capacitação das equipes e apoio à governança institucional.

Diferentemente de contratações voltadas ao fornecimento de bens materiais padronizados ou à prestação de serviços operacionais repetitivos, cuja estimativa quantitativa normalmente se expressa em unidades físicas, volumes ou frequências de consumo, a presente contratação demanda quantificação orientada pela lógica de projeto, pela complexidade do escopo, pela duração necessária ao desenvolvimento das fases metodológicas e pela integração entre atividades, entregáveis e resultados esperados. Assim, a estimativa das quantidades não se vincula a itens fracionados de execução autônoma, mas ao conjunto articulado de esforços técnicos indispensáveis à implantação integral e consistente do Ciclo BPM na Secretaria.

Nesse contexto, a estimativa adotada foi estruturada em **06 (seis) meses de execução**, correspondentes ao período considerado tecnicamente adequado para o desenvolvimento progressivo, ordenado e validado das fases que compõem o projeto, quais sejam: **Planejar, Analisar, Desenhar, Implantar, Monitorar e Refinar**. Tal dimensionamento temporal foi concebido a partir da avaliação da complexidade institucional da Secretaria Municipal de Saúde, da diversidade de processos passíveis de priorização, da necessidade de envolvimento das áreas internas, da exigência de validação formal dos entregáveis e da importância de assegurar não apenas a produção documental, mas também a implantação acompanhada e o suporte inicial ao monitoramento dos processos revisados.

A opção pela quantificação do objeto em **06 parcelas mensais de execução** justifica-se, primeiramente, pelo fato de que a solução a ser contratada possui natureza continuada dentro de um ciclo definido de projeto, exigindo presença técnica progressiva, acompanhamento metodológico permanente e desenvolvimento encadeado de atividades ao longo do cronograma. Não se trata, portanto, de atividade pontual ou instantânea, mas de serviço técnico especializado que demanda maturação, interação institucional, construção coletiva, sucessivas validações e adaptação à realidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

A fase inicial de **planejamento** exige tempo técnico específico para definição do escopo, identificação dos processos prioritários, estruturação da governança, formalização de papéis, organização do cronograma, alinhamento com os stakeholders-chave e preparação dos instrumentos orientadores do projeto. Essa etapa, por sua natureza estratégica, não pode ser comprimida de forma excessiva, sob pena de comprometer a coerência metodológica das fases subsequentes. Assim, sua inclusão na estimativa global de execução é essencial para garantir previsibilidade, clareza institucional e segurança na condução do objeto.

Na sequência, a fase de **análise dos processos na situação atual (AS IS)** demanda esforço técnico significativo, pois envolve levantamento documental, entrevistas, oficinas de trabalho, observação de rotinas, compreensão das interfaces entre áreas, identificação de gargalos, riscos, redundâncias, lacunas de responsabilização e outros fatores críticos. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde atua em ambiente altamente complexo, com processos finalísticos e de suporte interdependentes, esta etapa exige disponibilidade temporal compatível com a profundidade do diagnóstico que se pretende alcançar. O dimensionamento quantitativo do contrato, portanto, precisou considerar que o diagnóstico técnico não poderia ser conduzido de forma apressada, superficial ou dissociada da realidade operacional da Secretaria.

A fase de **desenho dos processos futuros (TO BE)**, por sua vez, também foi considerada no cálculo da estimativa quantitativa, uma vez que a modelagem da situação futura envolve construção metodológica especializada, definição de fluxos redesenhados, revisão de atividades, identificação de controles, definição de indicadores, tratamento de riscos e elaboração da documentação técnica correspondente. Trata-se de etapa que exige reflexão técnica, interlocução com as áreas, ajustes sucessivos e validação institucional, demandando tempo adequado para que as soluções propostas sejam viáveis, aderentes e sustentáveis.



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PELA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



A estimativa das quantidades igualmente contemplou a fase de **implantação**, a qual representa momento sensível do projeto, pois traduz o planejamento e o redesenho dos processos em mudanças concretas no cotidiano institucional. A implantação pressupõe preparação da transição, alinhamento com os responsáveis internos, suporte metodológico às áreas envolvidas, organização das evidências de execução e acompanhamento inicial dos fluxos revisados. Dessa forma, a quantificação do objeto não poderia se limitar às fases analíticas e documentais, devendo abranger também a materialização prática das melhorias propostas.

Ainda na composição da estimativa, considerou-se a necessidade de **monitoramento e refinamento**, dimensões indispensáveis para conferir efetividade e sustentação à solução contratada. O acompanhamento inicial dos indicadores, a análise de desvios, o registro de lições aprendidas e a preparação de insumos para novos ciclos de melhoria contínua exigem atuação técnica após a implantação, razão pela qual a quantidade estimada compreende não apenas o desenvolvimento do projeto, mas também o suporte inicial à consolidação do modelo BPM no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Além da lógica temporal, a estimativa das quantidades também se fundamenta na **amplitude qualitativa do escopo**, que abrange não apenas um único fluxo isolado, mas um conjunto de processos prioritários a serem refinados e tratados metodologicamente, incluindo, em perspectiva, áreas críticas da cadeia de valor da saúde municipal, tais como Regulação do Acesso (SISREG), Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde, Atenção Primária à Saúde, Urgência e Emergência, além de processos de suporte e natureza sistêmica, como compras e licitações, gestão de contratos e convênios, faturamento SUS e gestão de pessoas. Ainda que a priorização final dos processos seja objeto de definição no decorrer do projeto, a quantidade estimada precisou refletir a complexidade do universo processual envolvido e a necessidade de abordagem técnica compatível com a realidade institucional da Secretaria.

Outro fator que fundamenta a estimativa adotada é a quantidade e a relevância dos **entregáveis metodológicos previstos**, os quais compõem parte essencial do objeto contratado. A solução compreende a elaboração, preenchimento orientado, consolidação e validação de artefatos como Ficha Preliminar de Escopo, DEIP, Plano de Projeto, Cronograma, Diagnóstico do Processo, Planilha de Riscos, Ficha de Indicadores, Guia do Processo, Plano de Implementação, Modelagem BPMN AS IS e TO BE e Procedimento Operacional Padrão (POP). A produção desses documentos demanda tempo técnico, coordenação metodológica, interação com as áreas, revisões sucessivas e submissão a critérios formais de aceite, circunstâncias que justificam o dimensionamento do contrato em período suficiente para assegurar a qualidade e a consistência dos produtos gerados.

A estimativa quantitativa foi também influenciada pela necessidade de **participação ativa dos stakeholders institucionais**, incluindo Secretário(a) Municipal de Saúde, equipe diretiva, diretorias, coordenações, gerências, servidores e colaboradores dos processos-alvo, além de eventuais áreas de apoio institucional, como planejamento, controle interno, tecnologia da informação e assessoria jurídica. O envolvimento desses atores em oficinas, entrevistas, sessões de validação e ritos de governança exige organização temporal compatível com a agenda institucional da Secretaria, de modo que a estimativa de 06 meses revela-se adequada para acomodar a necessária interação entre consultoria e Administração, sem comprometer a continuidade das atividades regulares dos setores envolvidos.

Sob outro aspecto, a quantificação adotada guarda coerência com as **premissas e restrições institucionais** do projeto, especialmente no que diz respeito à janela de execução prevista, à observância da legislação aplicável ao SUS, às normas administrativas do Município, às diretrizes de controle interno, à proteção de dados pessoais nos termos da LGPD e às regras de segurança da informação. Essas condicionantes impõem ritmo de execução compatível com a necessidade de conformidade, sigilo, validação e segurança institucional, afastando soluções precipitadas ou quantitativamente subdimensionadas.

Cumprir destacar que a estimativa quantitativa não foi fixada de maneira aleatória ou abstrata, mas com base no entendimento de que a implantação do Ciclo BPM demanda **equilíbrio entre profundidade técnica e viabilidade operacional**. Quantidade inferior ao período estimado poderia comprometer o diagnóstico, reduzir a qualidade do redesenho, enfraquecer a implantação e limitar o acompanhamento inicial dos indicadores e dos novos fluxos. Por outro lado, a fixação em 06 meses mostra-se proporcional ao escopo, suficiente para o desenvolvimento integral das etapas previstas e compatível com a expectativa de racionalidade administrativa e economicidade.

A forma de quantificação por **mês de execução** também se mostra adequada à natureza do serviço, pois permite vincular o pagamento à comprovação das atividades desenvolvidas no período, ao cumprimento do cronograma e à apresentação dos entregáveis previstos para cada etapa. Essa lógica favorece o controle contratual, a fiscalização da execução, a vinculação entre desembolso público e efetiva prestação do serviço, bem como a transparência no acompanhamento do objeto pela Administração.

Registre-se, ainda, que a estimativa constante da proposta financeira indica 06 meses de execução, com valor mensal previamente estabelecido, totalizando o montante global do projeto. Independentemente do valor global consolidado a ser adotado no processo administrativo, a justificativa quantitativa permanece fundada na necessidade de cobertura integral de todas as fases metodológicas, de todos os entregáveis e do suporte técnico continuado ao longo do ciclo. Ou seja, a quantidade estimada decorre da dimensão do trabalho necessário, e não de simples convenção financeira.

Nesse sentido, a estimativa das quantidades guarda plena correspondência com:

- o a complexidade institucional da Secretaria Municipal de Saúde;
- o a abrangência do escopo do projeto;
- o a necessidade de atuação técnica especializada e multidisciplinar;
- o a produção e validação de múltiplos entregáveis metodológicos;
- o a participação das equipes internas em oficinas, entrevistas e validações;
- o a implantação progressiva das melhorias; e
- o o acompanhamento inicial por meio de indicadores e mecanismos de monitoramento.

Dessa forma, conclui-se que a estimativa quantitativa de **06 meses de execução do projeto**, com desenvolvimento encadeado das fases do Ciclo BPM e correspondente prestação continuada dos serviços técnicos especializados, revela-se tecnicamente justificada, proporcional ao objeto, metodologicamente adequada e compatível com a necessidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

Em síntese, a estimativa das quantidades foi definida a partir da natureza integral da solução, da complexidade dos processos a serem tratados, da necessidade de elaboração de artefatos metodológicos, da exigência de capacitação das equipes, do suporte à governança, da definição de indicadores, da gestão de riscos e da implantação assistida do Ciclo de Gerenciamento de Processos. Assim, o quantitativo previsto mostra-se suficiente e necessário para assegurar a execução adequada do objeto, com segurança metodológica, efetividade técnica e potencial concreto de fortalecimento da governança e da eficiência da gestão pública em saúde.

6. – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do preço da presente contratação foi elaborada a partir da natureza técnica, especializada e predominantemente intelectual do objeto, consistente na **contratação de empresa especializada para implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM) na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB**, compreendendo diagnóstico, modelagem, redesenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos prioritários, elaboração de artefatos metodológicos, definição de indicadores, gestão de riscos, capacitação das equipes e apoio à governança institucional.

Diferentemente das contratações voltadas ao fornecimento de bens padronizados ou de serviços comuns de execução repetitiva, cuja formação de preço normalmente decorre da simples apuração de quantitativos físicos e valores unitários de mercado amplamente comparáveis, a presente contratação possui características próprias de serviço técnico especializado, exigindo formação de preço baseada na complexidade do escopo, na qualificação da equipe envolvida, no tempo de dedicação necessário, na metodologia aplicada, na quantidade e relevância dos entregáveis e no valor agregado decorrente da efetiva transformação institucional pretendida.

Nesse sentido, a estimativa do preço não foi concebida como mera soma aritmética de tarefas isoladas, mas como o resultado do dimensionamento global da solução, considerada em sua integralidade. O valor estimado deve refletir, simultaneamente, a abrangência do trabalho a ser desenvolvido, a densidade técnica das atividades previstas, a necessidade de atuação multidisciplinar especializada e o período de execução projetado para a implantação consistente do Ciclo BPM no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

A presente contratação contempla a execução de **06 (seis) meses de serviços técnicos especializados**, com atuação progressiva e articulada ao longo das fases metodológicas de **Planejar, Analisar, Desenhar, Implantar, Monitorar e Refinar**, compreendendo não apenas a produção de documentos técnicos, mas também a realização de entrevistas, oficinas, validações institucionais, modelagem de processos em BPMN, definição de indicadores, estruturação de gestão de riscos, apoio à implantação das melhorias e capacitação conceitual e prática das equipes da Secretaria. Assim, o preço estimado foi construído a partir da compreensão de que a solução envolve esforço técnico continuado, acompanhamento metodológico permanente e entrega sucessiva de produtos de elevada relevância gerencial.

Sob esse enfoque, a composição do valor da contratação leva em consideração a necessidade de mobilização de **equipe técnica multidisciplinar**, integrada por profissionais com competências específicas e



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



complementares, tais como coordenação técnica especializada em BPM, analistas e designers de processos, especialistas em arquitetura de processos e governança BPM, profissionais com domínio de modelagem em BPMN e consultores de apoio técnico. A estimativa de preço, portanto, guarda relação direta com o padrão de especialização exigido para a adequada execução do objeto, considerando que a qualidade da solução depende da atuação coordenada desses perfis profissionais ao longo de todo o ciclo do projeto.

A formação do preço também se justifica pela **complexidade institucional da Secretaria Municipal de Saúde**, cujos processos envolvem múltiplas interfaces entre áreas finalísticas, administrativas e sistêmicas, a exemplo de regulação do acesso, assistência farmacêutica, vigilância em saúde, atenção primária, urgência e emergência, compras e licitações, gestão de contratos e convênios, faturamento SUS e gestão de pessoas. A pluralidade de fluxos, a sensibilidade das operações e a necessidade de alinhamento entre planejamento, execução e controle elevam o grau de complexidade do serviço e, por consequência, impactam legitimamente a estimativa econômica da contratação.

Outro elemento essencial na justificativa do preço é a quantidade, variedade e sofisticação dos **entregáveis previstos**, os quais compõem parte substancial do valor agregado da solução. A contratação envolve elaboração, preenchimento orientado, consolidação e validação de artefatos como Ficha Preliminar de Escopo, DEIP, Plano de Projeto, Cronograma, Diagnóstico do Processo, Planilha de Riscos, Ficha de Indicadores, Guia do Processo, Plano de Implementação, Modelagens BPMN dos processos AS IS e TO BE e Procedimento Operacional Padrão (POP). Tais produtos demandam esforço técnico qualificado, sucessivas rodadas de interação com as áreas envolvidas, adequação à realidade institucional e submissão a critérios formais de validação, fatores que justificam a compatibilidade do valor estimado com a complexidade do objeto.

A estimativa do preço também considera que a solução não se restringe a diagnóstico teórico ou recomendação abstrata, mas abrange **implantação assistida**, suporte metodológico à mudança, acompanhamento inicial da execução dos novos fluxos, apoio à estruturação de indicadores e preparação de bases para a sustentação da melhoria contínua. Trata-se, portanto, de contratação com capacidade de produzir impacto organizacional concreto, o que a diferencia de consultorias meramente opinativas ou de baixa profundidade técnica.

Além disso, a estimativa econômica foi concebida à luz da necessidade de **segurança metodológica, coerência sistêmica e responsabilidade técnica unificada**. O valor global do contrato contempla a execução integral do escopo proposto, sem fracionamento artificial entre etapas desconectadas, assegurando que a mesma equipe ou estrutura técnica especializada acompanhe o projeto desde o planejamento inicial até o monitoramento e refinamento, o que aumenta a consistência dos resultados e reduz riscos de descontinuidade, retrabalho ou perda de coerência metodológica.

No caso concreto, o valor estimado foi estruturado com base em **06 parcelas mensais**, correspondentes à duração prevista do projeto, no montante unitário de **R\$ 23.333,33 (vinte e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, perfazendo o valor global estimado de **R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)**. Tal composição revela-se compatível com o porte e a natureza do objeto, especialmente quando se considera que o preço abrange integralmente planejamento, execução, acompanhamento, validação de entregáveis, suporte metodológico, capacitação e assessoramento técnico continuado, sem previsão de custos adicionais para a execução regular do escopo contratado.

A utilização do valor mensal como parâmetro de composição financeira mostra-se adequada à natureza do projeto, pois possibilita vincular o pagamento à execução efetiva das atividades previstas em cada etapa, à comprovação do desenvolvimento do cronograma e à entrega progressiva dos produtos esperados. Esse modelo contribui para maior controle da execução contratual, reforça a transparência do acompanhamento administrativo e permite melhor aderência entre a evolução física do objeto e o desembolso financeiro correspondente.

A justificativa da estimativa de preço também se apoia no fato de que a contratação envolve **solução especializada voltada ao fortalecimento da governança pública em saúde**, com potencial de gerar benefícios institucionais relevantes, tais como maior previsibilidade e padronização dos processos, redução de gargalos e retrabalhos, mitigação de riscos operacionais e regulatórios, fortalecimento da tomada de decisão baseada em evidências, melhoria do controle interno e institucionalização da melhoria contínua. Assim, o valor estimado deve ser analisado não apenas sob a ótica do custo imediato, mas também à luz do benefício organizacional esperado, da racionalização futura dos fluxos e do incremento de eficiência administrativa que a solução poderá proporcionar.

Cumprir registrar, ainda, que o valor global estimado de **R\$ 140.000,00** deve prevalecer como referência econômica da contratação, uma vez que corresponde à composição aritmética consistente de **06 meses x R\$ 23.333,33**, ajustada para fechamento global do contrato.



**SANTA
RITA**
MUNICÍPIO
DE SANTA RITA

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Sob a perspectiva da razoabilidade e proporcionalidade, o valor estimado mostra-se compatível com:

- a especialização exigida da futura contratada;
- a composição multidisciplinar da equipe técnica;
- o prazo de execução de seis meses;
- a complexidade dos processos a serem tratados;
- a quantidade e relevância dos entregáveis previstos;
- a necessidade de capacitação das equipes internas;
- o suporte à implantação, monitoramento e refinamento dos processos;
- e o potencial de geração de ganhos institucionais estruturantes para a gestão da saúde municipal.



Desse modo, a estimativa do preço da contratação revela-se técnica e administrativamente justificada, porquanto decorre da análise do escopo integral do projeto, da natureza especializada dos serviços, do prazo previsto para execução, do nível de qualificação exigido da equipe técnica e da abrangência dos resultados esperados. Não se trata, portanto, de valor arbitrário ou desproporcional, mas de montante coerente com o grau de complexidade, responsabilidade técnica e dedicação profissional necessários à implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

Em síntese, a estimativa do preço da contratação foi formulada de modo a refletir, com racionalidade e aderência técnica, o custo global da solução especializada pretendida, abrangendo todas as fases metodológicas, entregáveis, atividades de suporte e capacitação previstos no projeto, concluindo-se que o valor global estimado de **R\$ 140.000,00** se mostra compatível com a dimensão, a complexidade e a relevância estratégica do objeto para o fortalecimento da governança, da eficiência e da qualidade da gestão pública em saúde.

7. – JUSTIFICATIVA PARA INEXIGIBILIDADE

A presente contratação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM) na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB**, compreendendo diagnóstico, modelagem, redesenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos prioritários, além da elaboração de artefatos metodológicos, definição de indicadores, gestão de riscos, capacitação das equipes e apoio à governança institucional.

A justificativa para adoção da **inexigibilidade de licitação** deve ser analisada à luz da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente do art. 74, que estabelece ser inexigível a licitação quando houver **inviabilidade de competição**, inclusive, em especial, nos casos de contratação de **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual** com profissionais ou empresas de **notória especialização**, quando o trabalho por eles realizado for **essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto**. A própria Lei nº 14.133/2021, em seu art. 6º, XVIII, inclui entre os serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual trabalhos como **estudos técnicos, planejamentos, projetos, pareceres, assessorias, consultorias e treinamentos**, o que dialoga diretamente com a natureza do objeto ora pretendido. O processo de contratação direta, por sua vez, deve ser instruído com os elementos previstos no art. 72 da mesma lei.

No caso em exame, a solução pretendida não se confunde com serviço comum, operacional ou padronizado, passível de disputa objetiva apenas por preço. Ao contrário, trata-se de serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, que exige conhecimento metodológico aprofundado em **gestão por processos**, domínio de **arquitetura de processos**, experiência em **modelagem BPMN**, capacidade de integração entre **processos, riscos, indicadores e governança**, além de aptidão para conduzir oficinas, entrevistas, validações técnicas, desenho de processos futuros e transferência de conhecimento às equipes internas da Secretaria. Essas características afastam a lógica de comparação meramente objetiva entre propostas padronizadas e aproximam o objeto da hipótese legal de inexigibilidade prevista no art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021.

A Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB atua em ambiente institucional de elevada complexidade, com múltiplos processos finalísticos, administrativos e sistêmicos interdependentes, envolvendo áreas sensíveis como regulação do acesso, assistência farmacêutica, vigilância em saúde, atenção primária, urgência e emergência, além de compras, contratos, faturamento SUS e gestão de pessoas. A implantação do Ciclo BPM, nesse contexto, não demanda apenas conhecimento teórico genérico, mas atuação altamente especializada e reconhecidamente adequada à realidade da Administração Pública em saúde, com capacidade de produzir diagnóstico qualificado, redesenho tecnicamente consistente, implantação acompanhada e sustentação metodológica da melhoria contínua. Tal circunstância reforça a inviabilidade de competição em bases objetivas e padronizadas, porque o elemento central da contratação não reside apenas no “fazer”, mas na **qualidade singular da metodologia aplicada, da experiência acumulada e da capacidade técnica efetiva da futura contratada**.



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PELA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



A inexigibilidade, contudo, não decorre automaticamente do simples enquadramento abstrato do objeto como serviço técnico especializado. Para sua regular configuração, é indispensável que o processo administrativo demonstre, de modo robusto e documentalmente comprovado, que a empresa escolhida detém **notória especialização**, entendida como conceito associado ao reconhecimento de seu desempenho anterior, experiência, publicações, organização, equipe técnica, aparelhamento e outros requisitos relacionados às suas atividades, de modo que seu trabalho seja considerado essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto. Nessa linha, a orientação do TCU destaca que a hipótese do art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021 exige justamente a presença desses requisitos e sua adequada demonstração no processo.

No caso concreto, a justificativa da inexigibilidade repousa na necessidade de contratação de solução técnica especializada para implantação integral de metodologia de BPM no setor público, com estruturação por fases sequenciais e interdependentes — **Planejar, Analisar, Desenhar, Implantar, Monitorar e Refinar** — e geração de entregáveis metodológicos específicos, tais como Ficha Preliminar de Escopo, DEIP, Plano de Projeto, Cronograma, Diagnóstico do Processo, Planilha de Riscos, Ficha de Indicadores, Guia do Processo, Plano de Implementação, Modelagens BPMN AS IS e TO BE e Procedimentos Operacionais Padrão. A execução integrada desse conjunto exige unidade metodológica, coerência sistêmica e liderança técnica especializada, circunstâncias que não se compatibilizam com competição ampla fundada apenas em parâmetros genéricos de mercado.

De igual modo, a inviabilidade de competição se evidencia porque a Administração não busca uma prestação genérica de consultoria, mas uma atuação técnica específica, apoiada em metodologia própria e consolidada, voltada à transformação organizacional da Secretaria Municipal de Saúde. Em contratações dessa natureza, a escolha da futura contratada está diretamente relacionada à demonstração de que sua experiência, composição de equipe, domínio técnico e histórico de atuação em projetos análogos são os elementos que a tornam apta a atender plenamente à necessidade administrativa. Assim, o critério decisivo não é apenas econômico, mas sobretudo técnico-qualitativo, fundado na reconhecida adequação da solução proposta ao contexto institucional da SMS.

Ademais, o objeto pretendido envolve componente relevante de **capacitação das equipes internas, gestão de riscos, estruturação de indicadores e fortalecimento da governança institucional**, o que amplia ainda mais a exigência de expertise específica. A contratação de empresa sem notória especialização ou por meio de disputa ampla e indiferenciada poderia comprometer a qualidade dos entregáveis, a aderência metodológica do projeto, a implantação prática das melhorias e a própria sustentabilidade do modelo BPM após o encerramento da execução contratual. Por essa razão, a contratação direta, desde que devidamente instruída, apresenta-se como meio juridicamente admissível e administrativamente coerente para viabilizar a satisfação do interesse público envolvido.

Importa registrar que a adoção da inexigibilidade não dispensa a Administração do dever de instruir adequadamente o processo com todos os elementos legais pertinentes, inclusive **documento de formalização da demanda, estudo técnico preliminar, termo de referência, estimativa de despesa, justificativa de preço, demonstração da razão da escolha do contratado, parecer jurídico e comprovação de habilitação e qualificação necessárias**, conforme as exigências aplicáveis ao processo de contratação direta previstas no art. 72 da Lei nº 14.133/2021. Assim, a legalidade da inexigibilidade depende não apenas da natureza do objeto, mas também da robustez da motivação administrativa e da prova documental produzida nos autos.

Dessa forma, à vista da natureza predominantemente intelectual do objeto, da especialização técnica exigida, da necessidade de unidade metodológica, da relevância estratégica da solução para a governança da Secretaria Municipal de Saúde e da possibilidade de enquadramento da contratação na hipótese do art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021, conclui-se que **há fundamento jurídico para a adoção da inexigibilidade de licitação**, desde que o processo administrativo comprove, de forma clara e suficiente, a **inviabilidade de competição**, a **notória especialização da empresa escolhida**, a **essencialidade e adequação de seu trabalho ao objeto** e a **compatibilidade do preço contratado** com os valores praticados no mercado para serviços análogos.

Em síntese, a inexigibilidade mostra-se justificável no presente caso porque o objeto pretendido demanda serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, cuja execução satisfatória depende da atuação de empresa dotada de reconhecida capacidade técnica, experiência comprovada, equipe multidisciplinar qualificada e metodologia consolidada em implantação de BPM no setor público, elementos que, devidamente demonstrados nos autos, tornam juridicamente viável a contratação direta e administrativamente adequada à plena satisfação do interesse público.

8. – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



As providências prévias à celebração do contrato, no presente caso, assumem papel essencial para assegurar a adequada preparação institucional da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB para o recebimento, a execução, o acompanhamento e a validação da solução pretendida, consistente na implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM), com diagnóstico, modelagem, redesenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos prioritários, elaboração de artefatos metodológicos, definição de indicadores, gestão de riscos, capacitação das equipes e apoio à governança institucional.

A necessidade de adoção dessas providências decorre da natureza estratégica, transversal e altamente especializada do objeto, cuja execução não se desenvolve de forma isolada ou desvinculada da estrutura administrativa da Secretaria, mas depende diretamente da organização prévia de condições institucionais mínimas, capazes de viabilizar a atuação da futura contratada com segurança metodológica, aderência à realidade da Administração e efetiva geração de resultados. Em outras palavras, a celebração do contrato exige preparo prévio da Administração para que a implantação do BPM não se reduza a atividade meramente formal, mas se converta em processo estruturado de transformação organizacional.

A primeira providência prévia indispensável consiste na **formalização e consolidação dos elementos de planejamento da contratação**, com a devida conclusão e compatibilização do Documento de Formalização da Demanda, do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência ou instrumento equivalente, da estimativa de despesa, da justificativa de preço, da justificativa da escolha da empresa e dos demais documentos exigidos para a instrução da contratação direta por inexigibilidade. Tal medida se justifica pela necessidade de conferir regularidade formal ao processo administrativo, assegurar coerência entre os documentos que o compõem e demonstrar, de forma clara e robusta, o interesse público, a inviabilidade de competição, a adequação da solução escolhida e a compatibilidade econômica da contratação.

Também se faz necessária, previamente à celebração do contrato, a **verificação da disponibilidade orçamentária e financeira**, com a devida reserva de recursos e enquadramento da despesa nas dotações pertinentes da Secretaria Municipal de Saúde, observando-se a legislação de regência, os instrumentos de planejamento orçamentário e as normas internas aplicáveis. Essa providência é essencial para garantir a viabilidade financeira da contratação, a regular execução da despesa pública e a segurança administrativa do compromisso a ser assumido.

Outra providência prévia de especial relevância consiste na **comprovação documental da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica da futura contratada**, nos termos da legislação aplicável e das exigências definidas no processo. Em se tratando de inexigibilidade para contratação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, assume particular destaque a demonstração da capacidade técnica da empresa, da experiência anterior em projetos semelhantes, da composição e qualificação de sua equipe técnica e dos elementos que evidenciem sua aptidão para a plena execução do objeto. Essa verificação prévia é indispensável para reduzir riscos de inadimplemento, assegurar a idoneidade do contratado e reforçar a segurança jurídica da contratação.

Mostra-se igualmente necessária a **formalização da justificativa da escolha da empresa e da caracterização de sua especialização técnica**, com destaque para a demonstração de que a futura contratada detém experiência compatível com a implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos no setor público, possuindo equipe multidisciplinar apta a atuar em arquitetura de processos, governança BPM, modelagem em BPMN, análise e redesenho de processos, definição de indicadores, gestão de riscos e capacitação institucional. Essa providência é fundamental porque a adequada instrução da contratação direta exige que a Administração demonstre, de maneira objetiva e documentada, as razões pelas quais a empresa escolhida é reconhecidamente apta a atender, com segurança técnica e metodológica, à necessidade administrativa apresentada.

No âmbito interno da Secretaria Municipal de Saúde, é imprescindível como providência prévia a **designação formal de instância patrocinadora e de pontos focais institucionais**, com a definição clara dos agentes responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, interlocução com a futura contratada, coordenação dos fluxos internos de informação e participação nos ritos de validação do projeto. Tal medida se justifica porque a implantação do BPM depende da participação efetiva das áreas envolvidas, do patrocínio institucional da alta gestão e da existência de responsáveis internos com capacidade de articular informações, mobilizar setores e apoiar tecnicamente a execução das etapas previstas.

Nesse sentido, recomenda-se a **constituição ou identificação formal de estrutura mínima de governança do projeto**, ainda que de forma simplificada, abrangendo, conforme a realidade administrativa da



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



Secretaria, o(a) Secretário(a) Municipal de Saúde como patrocinador(a) institucional, representantes das diretorias, coordenações e gerências relacionadas aos processos priorizados, bem como servidores das áreas de apoio, quando necessário, tais como planejamento, controle interno, tecnologia da informação e assessoria jurídica. A justificativa para essa providência reside na necessidade de garantir legitimidade decisória, fluidez na validação dos entregáveis, alinhamento entre as áreas e adequada condução das oficinas, entrevistas e reuniões técnicas que integrarão a execução contratual.

É igualmente necessária, antes da celebração do contrato, a **definição preliminar dos processos prioritários ou, ao menos, da sistemática de priorização que será adotada pela Secretaria**, considerando os fluxos mais críticos e estratégicos da saúde municipal, como regulação do acesso, assistência farmacêutica, vigilância em saúde, atenção primária, urgência e emergência, compras e licitações, gestão de contratos e convênios, faturamento SUS e gestão de pessoas. Ainda que a priorização definitiva possa ser objeto de refinamento na fase inicial do projeto, a Administração deve ingressar na execução contratual com entendimento mínimo sobre o universo processual a ser tratado, a fim de conferir maior assertividade ao planejamento, racionalidade à agenda de trabalho e foco aos resultados pretendidos.

Outra providência prévia essencial consiste na **organização e disponibilização dos documentos, normativos, fluxos existentes, registros operacionais, relatórios, bases informacionais e demais evidências institucionais necessárias ao diagnóstico dos processos**, respeitados os níveis de acesso, a sensibilidade dos dados e as regras de sigilo aplicáveis. Essa medida se justifica porque o diagnóstico técnico dos processos na situação atual depende de informações concretas, atualizadas e institucionalmente confiáveis. A ausência de preparação documental prévia pode retardar o início da execução, comprometer a profundidade das análises e reduzir a qualidade dos produtos gerados.

Em complemento, a Secretaria deve adotar providências para a **organização das condições de acesso às unidades, setores, equipes e informações necessárias à execução do projeto**, observadas as normas internas, os protocolos institucionais e as restrições legais. Isso inclui, quando cabível, autorização para realização de entrevistas, oficinas e reuniões técnicas, definição dos formatos de interação, indicação dos participantes por processo e estabelecimento de rotina mínima de comunicação entre contratada e Administração. A justificativa dessa providência reside no fato de que a implantação do BPM pressupõe intensa interlocução com os executores e gestores dos processos-alvo, sendo indispensável que a Administração prepare ambiente institucional favorável à colaboração e à coleta qualificada de informações.

Dada a natureza sensível de parte dos fluxos da saúde pública, também se apresenta como providência prévia indispensável a **definição de parâmetros institucionais para tratamento de informações, sigilo, confidencialidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação**, em especial no tocante à observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, das normas municipais e dos controles internos relacionados ao acesso a documentos e bases que possam conter informações estratégicas, operacionais ou sensíveis. A adoção dessa providência é essencial para assegurar que a execução contratual se desenvolva dentro dos limites legais e institucionais de proteção da informação, prevenindo riscos jurídicos, administrativos e reputacionais.

Também se justifica, previamente à celebração do contrato, a **definição dos critérios de recebimento, validação e aceite dos entregáveis**, em consonância com o cronograma do projeto e com os marcos metodológicos previstos. Tal providência permite que a Administração estabeleça, de antemão, a lógica de acompanhamento da execução, os responsáveis pela validação técnica e institucional dos produtos, os parâmetros mínimos de conformidade e os elementos que servirão de base para o ateste da execução contratual e para a liquidação da despesa. A inexistência desses critérios previamente definidos poderia gerar insegurança quanto à aferição do adimplemento, dificultar a fiscalização contratual e comprometer a objetividade do acompanhamento.

De igual relevância é a **designação formal do gestor e do fiscal do contrato**, nos termos da legislação aplicável, para acompanhamento da execução, controle dos prazos, registro de ocorrências, ateste dos serviços prestados e interlocução administrativa com a contratada. Essa providência é indispensável para garantir governança contratual, segregação adequada de responsabilidades e conformidade com os deveres de acompanhamento e fiscalização impostos à Administração Pública.

Outra providência recomendável consiste na **realização de reunião preparatória interna**, antes da assinatura do contrato, com as áreas estratégicas da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de alinhar expectativas, esclarecer objetivos, apresentar o escopo da contratação, discutir a dinâmica de participação das unidades envolvidas e sensibilizar os gestores quanto à importância institucional do projeto. Tal medida se justifica porque a



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PRA MELHOR

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



efetividade da implantação do BPM está diretamente relacionada ao engajamento das equipes, à compreensão do propósito da iniciativa e à redução de resistências organizacionais típicas de processos de mudança institucional.

Da mesma forma, revela-se pertinente que a Administração promova, previamente, a **compatibilização do cronograma do projeto com o calendário administrativo da Secretaria**, considerando eventos institucionais relevantes, períodos críticos de operação, janelas de maior ou menor disponibilidade das equipes e eventuais limitações decorrentes do funcionamento das unidades de saúde. Essa providência é importante para assegurar viabilidade prática à execução, reduzir impactos sobre a rotina administrativa e assistencial e favorecer melhor aderência entre o planejamento do projeto e a realidade operacional da Pasta.

Considerando que o objeto envolve metodologia estruturada, entregáveis técnicos e necessidade de interação contínua entre contratada e Administração, também é justificável a adoção, antes da celebração contratual, de providências voltadas à **organização da comunicação oficial do projeto**, com definição de canais institucionais, rotina de reuniões, fluxos de encaminhamento de documentos, responsáveis por consolidação de demandas e procedimentos mínimos para registro de decisões e validações. Essa medida fortalece a rastreabilidade, a transparência e a segurança administrativa da execução.

Por fim, todas essas providências prévias devem ser compreendidas não como entraves burocráticos, mas como condições estruturantes para o êxito da contratação. A implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB possui natureza transformacional e exige preparação institucional compatível com sua relevância. A ausência de tais medidas poderia comprometer o início regular da execução, dificultar a mobilização das equipes, fragilizar o acompanhamento contratual, prejudicar a qualidade dos diagnósticos e redesenhos propostos e limitar a efetividade dos resultados esperados.

Dessa forma, conclui-se que são providências prévias indispensáveis à celebração do contrato: a completa instrução processual da inexigibilidade; a verificação da disponibilidade orçamentária; a comprovação da habilitação e da capacidade técnica da futura contratada; a formalização da justificativa de sua escolha e do preço; a designação do gestor e fiscal do contrato; a indicação de pontos focais e estrutura mínima de governança interna; a organização documental e informacional necessária ao diagnóstico; a definição preliminar dos processos prioritários; a preparação das condições de acesso às equipes e setores; a observância prévia dos protocolos de sigilo, LGPD e segurança da informação; a fixação dos critérios de aceite dos entregáveis; e o alinhamento institucional e operacional do cronograma de execução.

Em síntese, tais providências são necessárias para assegurar que a celebração do contrato ocorra com segurança jurídica, consistência administrativa, aderência técnica e adequada preparação institucional, permitindo que a futura execução do objeto se desenvolva de forma organizada, controlada, transparente e compatível com os resultados estratégicos pretendidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

9. – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

No tocante aos possíveis impactos ambientais decorrentes da presente contratação, cumpre registrar que o objeto pretendido consiste na **contratação de empresa especializada para implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM) na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB**, abrangendo atividades de diagnóstico, modelagem, redesenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos prioritários, bem como elaboração de artefatos metodológicos, definição de indicadores, gestão de riscos, capacitação das equipes e apoio à governança institucional.

Trata-se, portanto, de contratação voltada predominantemente à prestação de **serviços técnicos especializados de natureza intelectual**, sem fornecimento relevante de bens de consumo em larga escala, sem execução de obra, sem intervenção física em edificações, sem geração direta de resíduos industriais, sem utilização intensiva de matérias-primas e sem implantação tecnológica material que, por sua natureza, produza impactos ambientais expressivos ou imediatos. Em razão dessas características, conclui-se que os impactos ambientais diretamente associados ao objeto são, em princípio, **reduzidos, indiretos e de baixa materialidade**, quando comparados a contratações de natureza operacional, construtiva, logística ou de fornecimento físico continuado.

Não obstante a baixa intensidade dos impactos diretos, a Administração Pública deve observar, mesmo nas contratações de natureza predominantemente consultiva ou metodológica, os princípios da sustentabilidade, da racionalidade no uso dos recursos e da prevenção de impactos ambientais evitáveis. Nesse contexto, a análise dos possíveis impactos ambientais da presente contratação deve considerar especialmente os efeitos indiretos relacionados ao consumo de papel, impressão de documentos, deslocamentos da equipe técnica, uso de energia



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PELA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



elétrica, utilização de equipamentos eletrônicos e produção de resíduos administrativos no decorrer da execução do projeto.

Sob esse aspecto, um primeiro impacto ambiental potencialmente associado ao objeto diz respeito ao **consumo de papel e outros insumos de escritório**, em razão da eventual necessidade de elaboração, circulação, validação e arquivamento de documentos técnicos, relatórios, planos, diagnósticos, fluxogramas, cronogramas, planilhas e demais artefatos metodológicos inerentes à implantação do Ciclo BPM. Ainda que a natureza do projeto favoreça o uso de meios digitais, é possível que determinadas etapas demandem impressões parciais, cópias de apoio ou registros físicos internos, o que, se não for adequadamente controlado, pode contribuir para aumento do consumo de papel, tinta, toners e demais materiais correlatos.

Há também a possibilidade de impacto ambiental indireto decorrente de **deslocamentos da equipe técnica e dos participantes institucionais** para realização de reuniões presenciais, oficinas, entrevistas, validações e acompanhamentos in loco, especialmente se a execução do projeto exigir circulação entre diferentes unidades administrativas ou de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde. Tais deslocamentos, ainda que de pequena escala, podem resultar em consumo de combustíveis fósseis e emissão indireta de gases poluentes, sobretudo quando não houver planejamento racional das agendas e concentração eficiente das atividades presenciais.

Outro aspecto a ser considerado refere-se ao **consumo de energia elétrica e uso de equipamentos eletrônicos**, uma vez que a execução do objeto pressupõe utilização contínua de computadores, monitores, projetores, impressoras, equipamentos de comunicação, redes e sistemas de armazenamento e tratamento de informações. Embora esse consumo seja inerente às atividades administrativas e técnicas contemporâneas, ele representa impacto ambiental indireto que deve ser mitigado por meio de práticas de uso racional dos recursos energéticos e preferência por soluções digitais eficientes.

Adicionalmente, a eventual geração de **resíduos administrativos de pequena monta**, como papéis descartados, rascunhos, embalagens de materiais de escritório e suprimentos utilizados em oficinas e reuniões, também constitui impacto ambiental indireto possível, ainda que reduzido e facilmente controlável por medidas de gestão interna adequadas. Em razão disso, a contratação deve ser conduzida sob lógica de minimização de resíduos e racionalização do consumo de materiais de apoio.

Apesar desses impactos indiretos, importa ressaltar que a própria natureza do objeto apresenta significativo **potencial positivo sob a ótica ambiental**, ainda que não constitua sua finalidade principal. Isso porque a implantação de metodologia estruturada de gestão por processos tende a contribuir para a racionalização de fluxos administrativos, redução de retrabalhos, diminuição do uso desnecessário de papel, melhor organização documental, padronização de rotinas, incentivo à digitalização de procedimentos e aperfeiçoamento do controle de insumos e recursos institucionais. Dessa forma, a solução proposta pode produzir reflexos favoráveis à sustentabilidade administrativa, mediante aprimoramento da eficiência organizacional e redução de desperdícios operacionais.

Nesse sentido, a implantação do Ciclo BPM na Secretaria Municipal de Saúde pode favorecer, de forma indireta e progressiva:

- a **redução de impressões e circulação física de documentos**, mediante padronização de fluxos e estímulo ao uso de artefatos digitais;
- a **diminuição de retrabalhos administrativos**, evitando duplicidade de atividades e desperdício de recursos;
- a **melhoria da organização dos processos internos**, com maior racionalidade no uso de materiais de expediente;
- o **aperfeiçoamento da rastreabilidade e do controle**, contribuindo para gestão mais eficiente de recursos públicos;
- e a **criação de ambiente institucional mais propício à adoção futura de práticas sustentáveis**, inclusive em processos correlatos de transformação digital e governança administrativa.

Diante disso, embora a contratação não represente atividade de significativo impacto ambiental negativo, recomenda-se que sua execução observe medidas preventivas e mitigadoras compatíveis com a natureza do objeto, dentre as quais se destacam:

- priorização da **produção, tramitação, validação e armazenamento digital** dos documentos e entregáveis do projeto, restringindo impressões ao mínimo estritamente necessário;
- utilização racional de papel, toners, cartuchos e demais insumos de escritório, com preferência por práticas de reaproveitamento interno quando compatíveis com a finalidade administrativa;



**SANTA
RITA**
MUNICÍPIO
DO PARAÍBA

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



- o planejamento eficiente das reuniões, oficinas e visitas técnicas, de modo a **reduzir deslocamentos desnecessários**, otimizar agendas e, sempre que possível, combinar atividades presenciais em mesma ocasião;
- o incentivo ao uso de **reuniões virtuais ou híbridas**, quando tecnicamente viáveis e compatíveis com a qualidade metodológica exigida em cada etapa do projeto;
- o adoção de práticas de **uso racional de energia elétrica e equipamentos eletrônicos**, tanto pela contratada quanto pelos setores da Secretaria envolvidos na execução;
- o descarte ambientalmente adequado dos resíduos administrativos eventualmente gerados, nos termos das rotinas internas e das normas aplicáveis;
- o estímulo à incorporação, nos processos redesenhados, de práticas administrativas orientadas à eficiência, economicidade, redução de desperdícios e sustentabilidade institucional.

Importa ainda consignar que a presente contratação não envolve, em seu escopo, aquisição de equipamentos, obras, instalações físicas, supressão vegetal, uso de substâncias perigosas, manipulação direta de resíduos de serviços de saúde ou atividades potencialmente poluidoras que exijam licenciamento ou medidas ambientais específicas de maior complexidade. Assim, os impactos ambientais identificados são de natureza predominantemente **administrativa e indireta**, plenamente mitigáveis mediante boas práticas de execução contratual e gestão interna.

Dessa forma, conclui-se que os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação são **baixos, indiretos e controláveis**, não representando óbice à execução do objeto. Ao contrário, a própria implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos tende a produzir efeitos positivos sobre a racionalização do uso de recursos administrativos, a redução de desperdícios e o aperfeiçoamento da eficiência institucional, aspectos que se alinham, ainda que indiretamente, às diretrizes de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública.

Em síntese, a contratação pretendida apresenta reduzido potencial de impacto ambiental negativo e, simultaneamente, potencial contributivo para a melhoria da gestão institucional sob a perspectiva do uso racional de recursos, razão pela qual se revela ambientalmente viável, desde que sua execução observe medidas simples e proporcionais de prevenção, racionalização, digitalização e redução de desperdícios.

10. – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A análise das contratações correlatas e/ou interdependentes, no âmbito do presente Estudo Técnico Preliminar, tem por finalidade verificar a existência de ajustes administrativos, instrumentos contratuais, soluções técnicas ou iniciativas institucionais que guardem relação direta ou indireta com o objeto pretendido, consistente na **contratação de empresa especializada para implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM) na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB**, compreendendo diagnóstico, modelagem, redesenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos prioritários, elaboração de artefatos metodológicos, definição de indicadores, gestão de riscos, capacitação das equipes e apoio à governança institucional.

No caso em exame, a natureza do objeto exige que a análise de contratações correlatas e interdependentes seja realizada sob perspectiva sistêmica, uma vez que a implantação do BPM não constitui iniciativa isolada ou estanque, mas instrumento estruturante de governança e modernização administrativa, com potencial de dialogar com diversas frentes de atuação institucional da Secretaria Municipal de Saúde. Isso significa que, embora o projeto possua autonomia técnica e contratual própria, sua execução se relaciona funcionalmente com processos, rotinas, instrumentos e eventuais contratações já existentes ou futuras, que dão suporte à operação administrativa e assistencial da Pasta.

Em primeiro lugar, cumpre destacar que a presente contratação **não depende, como condição prévia obrigatória, da existência de outra contratação específica para sua execução**, razão pela qual não se identifica, em sentido estrito, interdependência contratual indispensável que impeça ou condicione a celebração do ajuste ora pretendido. A implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos pode ser iniciada e desenvolvida a partir da estrutura institucional existente da Secretaria Municipal de Saúde, desde que observadas as providências administrativas prévias relacionadas à governança interna, designação de pontos focais, disponibilização de documentos e participação das equipes envolvidas.

Todavia, embora não haja interdependência contratual obrigatória, há diversas **contratações correlatas e interfaces institucionais relevantes**, na medida em que o objeto dialoga com processos administrativos e operacionais que podem estar vinculados a contratos em vigor, instrumentos de gestão interna, sistemas informacionais, consultorias especializadas, serviços de apoio técnico, rotinas de planejamento, mecanismos de controle e iniciativas de modernização administrativa. Tais correlações, entretanto, não comprometem a autonomia

do objeto; ao contrário, demonstram seu caráter transversal e sua aptidão para aperfeiçoar a interação entre áreas e instrumentos já existentes.

Nesse contexto, podem ser consideradas como **contratações correlatas** todas aquelas que, de alguma forma, incidam sobre processos administrativos ou assistenciais a serem mapeados, redesenhados ou aprimorados no âmbito da implantação do BPM. Entre elas, destacam-se, em tese, contratos ou ajustes relacionados a:

- serviços e soluções de **tecnologia da informação**, especialmente aqueles voltados à operação de sistemas utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- serviços de **assessoria, consultoria, planejamento, governança ou apoio técnico-administrativo** eventualmente existentes;
- contratos vinculados a **regulação do acesso, faturamento SUS, gestão administrativa, compras, contratos, logística, farmácia e gestão de pessoas**, na medida em que tais áreas integram o universo processual da Secretaria;
- instrumentos de apoio à **gestão documental, controle interno, transparência, planejamento e monitoramento institucional**;
- futuras iniciativas de **transformação digital, automação de fluxos, padronização procedimental e modernização administrativa**.

A correlação entre essas contratações e o objeto ora tratado decorre do fato de que a implantação do BPM busca justamente organizar, racionalizar, padronizar e integrar processos já existentes, muitos dos quais são operacionalizados ou influenciados por contratações paralelas, sistemas institucionais e rotinas administrativas consolidadas. Assim, o projeto de BPM poderá incidir sobre fluxos que se relacionam com contratos de suporte já vigentes, sem que isso implique sobreposição indevida de objetos, mas sim complementaridade funcional.

No plano dos **processos finalísticos prioritários**, a correlação se evidencia, por exemplo, nos fluxos de **Regulação do Acesso (SISREG), Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde, Atenção Primária à Saúde e Urgência e Emergência**, uma vez que essas áreas frequentemente operam com apoio de sistemas, instrumentos normativos, contratos de fornecimento, serviços complementares ou arranjos administrativos específicos. A implantação do BPM, ao mapear e redesenhar esses fluxos, poderá identificar interfaces com tais instrumentos, contribuindo para maior clareza de responsabilidades, melhor ordenação das atividades e mais adequada integração entre etapas que hoje se apresentam fragmentadas.

No campo dos **processos de suporte e natureza sistêmica**, a correlação é igualmente evidente. Os fluxos de **compras e licitações, gestão de contratos e convênios, faturamento SUS e gestão de pessoas** estão intrinsecamente relacionados à sustentação da atividade-fim da Secretaria e, em muitos casos, dependem da existência de contratos, sistemas, normas internas, rotinas administrativas e controles específicos já em funcionamento. A implantação do BPM poderá aperfeiçoar a forma como esses processos se articulam, sem substituir os contratos existentes, mas qualificando sua governança e aumentando a eficiência da gestão.

Deve-se registrar, entretanto, que a presente contratação **não se confunde com contratação de sistema informatizado, desenvolvimento de software, automação tecnológica ou aquisição de plataforma digital**, os quais foram expressamente excluídos do escopo da solução, limitando-se, quando aplicável, à modelagem funcional dos processos. Dessa forma, eventuais contratações futuras voltadas à automação, digitalização ou informatização de fluxos redesenhados poderão surgir como desdobramento institucional natural da implantação do BPM, mas não constituem condição prévia ou componente imediato do objeto em análise.

Essa observação é relevante porque demonstra que o projeto de BPM possui importante função **preparatória e estruturante** em relação a futuras iniciativas institucionais. Ao organizar fluxos, identificar gargalos, definir pontos de controle, modelar processos futuros e estabelecer indicadores, a contratação poderá fornecer base técnica qualificada para eventual formulação posterior de novas contratações correlatas, especialmente nas áreas de transformação digital, gestão documental, sistemas de informação, inteligência gerencial e modernização da administração pública. Nessa perspectiva, o BPM não depende dessas contratações futuras, mas poderá servir de fundamento para sua melhor especificação e racional dimensionamento.

Também se verifica correlação com iniciativas de **capacitação institucional e desenvolvimento organizacional**, na medida em que a implantação do Ciclo BPM envolve treinamento das equipes, disseminação de conhecimento metodológico, fortalecimento da cultura de governança e estímulo à melhoria contínua. Caso a Secretaria Municipal de Saúde possua ou venha a possuir ações de formação continuada, educação corporativa, gestão de desempenho ou desenvolvimento de lideranças, tais iniciativas poderão dialogar positivamente com o projeto, reforçando a sustentabilidade das mudanças promovidas. Ainda assim, tais frentes não são condicionantes da contratação, mas instrumentos potencialmente complementares.

Outro ponto que merece destaque é a correlação com eventuais mecanismos de **planejamento, monitoramento e controle institucional**, uma vez que o objeto contratado incorpora definição de indicadores, gestão de riscos, elaboração de artefatos metodológicos e apoio à governança. Dessa forma, o projeto poderá manter interface com áreas e instrumentos internos de planejamento estratégico, controle interno, transparência, auditoria, conformidade e gestão administrativa, fortalecendo a integração entre planejamento, execução e avaliação de resultados. Mais uma vez, não se trata de dependência contratual, mas de conexão funcional e estratégica.

Sob a perspectiva administrativa, a inexistência de interdependência contratual estrita revela-se positiva, pois demonstra que a contratação pretendida possui **autonomia técnico-operacional suficiente para ser executada com os recursos institucionais já existentes**, sem necessidade de prévia contratação de terceiros para viabilizar sua implantação. Ao mesmo tempo, o reconhecimento de correlações com outras frentes de atuação da Secretaria reforça o caráter transversal e estruturante do objeto, evidenciando que seus resultados poderão beneficiar não apenas processos isolados, mas a dinâmica organizacional da Pasta como um todo.

Dessa forma, a justificativa das contratações correlatas e/ou interdependentes pode ser sintetizada no sentido de que:

1. **não há contratação interdependente obrigatória** cuja ausência inviabilize a celebração ou a execução do contrato ora pretendido;
2. existem, contudo, **contratações, sistemas, rotinas e instrumentos correlatos** que mantêm interface funcional com os processos a serem analisados, redesenhados e implantados;
3. tais correlações ocorrem especialmente nas áreas finalísticas e sistêmicas da Secretaria Municipal de Saúde, como regulação, assistência farmacêutica, vigilância, atenção primária, urgência e emergência, compras, contratos, faturamento SUS e gestão de pessoas;
4. a presente contratação **não inclui automação nem aquisição de sistemas**, mas poderá fornecer base técnica para futuras contratações correlatas de transformação digital ou modernização administrativa;
5. o projeto possui caráter **estruturante e integrador**, contribuindo para aperfeiçoar a articulação entre iniciativas já existentes e futuras, sem sobreposição indevida de objetos.

Assim, conclui-se que a presente contratação possui **correlação funcional com outras iniciativas, processos e eventuais contratos da Secretaria Municipal de Saúde**, mas **não depende de contratação interdependente prévia para sua execução**, sendo tecnicamente autônoma e institucionalmente compatível com a estrutura administrativa existente. Ao contrário, a implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos tende a fortalecer e racionalizar a relação entre os diversos instrumentos de gestão da Secretaria, conferindo maior coerência, integração e eficiência ao conjunto de suas atividades.

Em síntese, a análise das contratações correlatas e/ou interdependentes demonstra que o objeto pretendido não é isolado em seus efeitos institucionais, embora seja autônomo em sua execução. Sua implementação poderá dialogar com contratos, sistemas, áreas de apoio e futuras iniciativas administrativas, funcionando como mecanismo organizador e qualificante da governança pública em saúde, sem que se identifique qualquer impedimento ou dependência contratual prévia que inviabilize sua contratação.

11. ANÁLISE DE RISCOS

A análise de riscos da presente contratação constitui etapa indispensável do planejamento administrativo, tendo por finalidade identificar, avaliar, prevenir, mitigar e monitorar eventos que possam comprometer a adequada execução do objeto, a regularidade da contratação, a qualidade dos entregáveis, a segurança institucional da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB e a efetiva obtenção dos resultados pretendidos com a implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM).

A necessidade de realização de análise de riscos, no caso em exame, decorre da própria natureza do objeto contratado, que consiste na **implantação progressiva, estruturada e sustentável do Ciclo de Gerenciamento de Processos**, abrangendo atividades de planejamento, análise, modelagem, redesenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos prioritários, além da elaboração de artefatos metodológicos, definição de indicadores, gestão de riscos processuais, capacitação das equipes e apoio à governança institucional. Trata-se, portanto, de contratação de caráter técnico, transversal, intelectual e estratégico, cuja execução se desenvolve em ambiente organizacional complexo e altamente dependente de interação entre pessoas, setores, informações, rotinas e instâncias decisórias.

Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB encontra-se inserida em cenário institucional marcado por multiplicidade de processos finalísticos e de suporte, pressão regulatória, interfaces intersetoriais sensíveis, exigências crescentes por eficiência, transparência e controle, além de necessidade



**SANTA
RITA**
MUNICÍPIO
PELA MULHER

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



permanente de melhoria da governança e da capacidade decisória. Em estruturas dessa natureza, a implementação de uma metodologia de gestão por processos não está isenta de riscos, especialmente porque envolve mudança organizacional, revisão de rotinas, participação ativa de múltiplos stakeholders, produção de entregáveis técnicos especializados e necessidade de validação institucional em diferentes níveis.

A análise de riscos, portanto, justifica-se como instrumento de proteção do interesse público, na medida em que permite à Administração antecipar vulnerabilidades, reduzir incertezas, orientar a fiscalização contratual e estruturar medidas preventivas e corretivas compatíveis com os riscos inerentes ao projeto. Sua finalidade não é apenas registrar hipóteses abstratas de ocorrência desfavorável, mas conferir maior robustez ao planejamento da contratação e à governança da execução contratual.

Sob essa perspectiva, a análise de riscos mostra-se necessária, em primeiro lugar, diante da possibilidade de **insuficiente engajamento ou baixa disponibilidade das equipes internas da Secretaria Municipal de Saúde**, risco este especialmente relevante em projetos de BPM, cuja efetividade depende da participação dos gestores, executores e pontos focais dos processos analisados. A não participação adequada das áreas envolvidas pode prejudicar o levantamento de informações, comprometer a qualidade do diagnóstico, dificultar as validações técnicas, limitar a aderência dos processos redesenhados e enfraquecer a implantação das melhorias propostas. Considerando que a Secretaria atua em ambiente de alta demanda operacional, torna-se essencial reconhecer esse risco previamente e adotar estratégias de mitigação, como designação formal de responsáveis, apoio da alta gestão e organização de cronograma compatível com a rotina institucional.

Outro risco relevante diz respeito à **insuficiência, inconsistência ou dispersão de informações institucionais necessárias à análise e modelagem dos processos**. Como o projeto pressupõe diagnóstico técnico da situação atual (AS IS), a qualidade dos resultados depende da disponibilidade de documentos, normas internas, fluxos existentes, registros operacionais, relatórios, evidências de execução e informações prestadas pelos setores envolvidos. A ausência ou fragilidade desses elementos pode impactar diretamente a profundidade da análise e a precisão do redesenho futuro (TO BE). Por isso, a análise de riscos se justifica também como mecanismo para alertar a Administração quanto à necessidade de preparação documental e informacional prévia.

Há, ainda, risco de **resistência organizacional à mudança**, comum em processos de revisão metodológica, padronização de fluxos e redefinição de responsabilidades. A implantação do BPM implica alteração de rotinas, revisão de práticas consolidadas, ampliação da rastreabilidade e fortalecimento de mecanismos de controle, o que pode gerar resistência explícita ou implícita por parte de setores ou agentes acostumados a modelos de trabalho fragmentados ou pouco formalizados. Tal risco, se não tratado adequadamente, pode comprometer a efetividade da implantação, reduzir a adesão aos novos fluxos e transformar o projeto em mera produção documental sem aplicação prática. A análise de riscos, nesse ponto, justifica-se pela necessidade de incorporar estratégias de comunicação, sensibilização institucional, envolvimento das lideranças e capacitação das equipes.

Também merece destaque o risco de **desalinhamento entre escopo, expectativas institucionais e capacidade operacional de execução no prazo previsto**, especialmente em razão da complexidade do universo processual da Secretaria Municipal de Saúde. Como a contratação envolve processos finalísticos e sistêmicos, com elevado nível de interdependência, existe a possibilidade de ampliação excessiva de expectativas, priorização inadequada de processos ou superdimensionamento das demandas internas em relação ao cronograma de execução. A análise de riscos permite enfrentar essa possibilidade mediante definição clara de escopo, formalização dos critérios de priorização, estabelecimento de marcos de entrega e manutenção de governança ativa durante todo o projeto.

Outro elemento relevante refere-se ao risco de **atrasos na validação dos entregáveis e nas decisões institucionais necessárias ao avanço das fases do projeto**. A metodologia do Ciclo BPM pressupõe sequência lógica entre planejamento, análise, desenho, implantação, monitoramento e refinamento, sendo que cada fase produz entregáveis submetidos a critérios formais de aceite. Caso haja demora na apreciação técnica, ausência de deliberação da governança ou indefinição quanto à aprovação dos produtos, a execução poderá sofrer descontinuidade, comprometendo o cronograma e a própria coerência metodológica do trabalho. Assim, a análise de riscos justifica-se também como forma de alertar para a necessidade de estabelecer fluxos céleres de validação, responsabilidades definidas e agendas previamente organizadas.

No campo jurídico e regulatório, a análise de riscos é igualmente necessária diante da possibilidade de **desconformidade com normas aplicáveis ao SUS, à Administração Pública municipal, à proteção de dados pessoais e à segurança da informação**. Como o objeto envolve acesso a fluxos administrativos, informações institucionais e, eventualmente, dados sensíveis ou estratégicos, é imprescindível reconhecer o risco de tratamento inadequado de informações, uso indevido de documentos, falhas de sigilo ou insuficiência de controles no acesso

às bases analisadas. A previsão desse risco no planejamento contratual é fundamental para justificar cláusulas de confidencialidade, restrições de acesso, observância da LGPD e definição de protocolos de segurança da informação compatíveis com a execução do objeto.

Também se identifica o risco de **inadequação técnica dos entregáveis**, caso a execução não observe o nível de profundidade metodológica, coerência sistêmica e aderência institucional esperado pela Administração. Em projetos de BPM, não basta a simples produção de fluxogramas ou relatórios genéricos; exige-se consistência entre diagnóstico, modelagem, redesenho, indicadores, riscos e implantação. A análise de riscos, nesse ponto, justifica-se pela necessidade de reforçar a importância da fiscalização técnica do contrato, da definição de critérios objetivos de aceite e da exigência de compatibilidade entre os produtos apresentados e as necessidades reais da Secretaria Municipal de Saúde.

Outro risco a ser considerado é o de **descontinuidade institucional ou alteração de prioridades administrativas durante a execução do projeto**, o que pode ocorrer em razão de mudanças internas na gestão, reestruturações organizacionais, urgências supervenientes ou redirecionamento de agendas estratégicas. Dado que a implantação do Ciclo BPM demanda continuidade, acompanhamento e patrocínio institucional, a análise de riscos se justifica também como forma de reconhecer a necessidade de estabilidade mínima das condições administrativas para a plena execução do objeto, bem como de prever mecanismos de replanejamento e readequação metodológica quando estritamente necessários.

Não menos importante é o risco de **implantação parcial ou não sustentada dos processos redesenhados**, situação em que o projeto alcança êxito no plano diagnóstico e documental, mas não se consolida na prática institucional. Esse risco é especialmente relevante em contratações dessa natureza, pois a efetividade do BPM depende não apenas da qualidade técnica dos produtos, mas da absorção dos novos fluxos pelas equipes, da institucionalização dos controles, do acompanhamento dos indicadores e da continuidade da lógica de melhoria contínua. A análise de riscos, assim, justifica-se como ferramenta para reforçar a importância da fase de implantação, da capacitação das equipes e do suporte inicial ao monitoramento.

Há, igualmente, risco relacionado à **fragmentação entre processos finalísticos e de suporte**, caso o projeto não consiga capturar adequadamente as interfaces entre áreas como regulação, assistência farmacêutica, vigilância em saúde, atenção primária, urgência e emergência, compras, contratos, faturamento SUS e gestão de pessoas. Considerando que o objetivo central do BPM é justamente superar a lógica funcional fragmentada e construir visão ponta a ponta dos processos, a análise de riscos deve contemplar a possibilidade de manutenção de barreiras intersetoriais ou de insuficiente integração entre as áreas. Isso justifica a adoção de abordagem sistêmica, arquitetura de processos e governança transversal como medidas essenciais de mitigação.

Sob o ponto de vista contratual, a análise de riscos também se mostra necessária diante da possibilidade de **inadequado acompanhamento da execução pela Administração**, seja por insuficiência de fiscalização, seja por ausência de registros formais, seja por falhas no controle dos marcos de entrega e da comprovação mensal das atividades. Como os pagamentos estão condicionados à execução das atividades previstas para o período, torna-se essencial reconhecer o risco de fragilidade na medição e no ateste da execução, reforçando a importância da designação formal de gestor e fiscal do contrato, da documentação dos avanços do projeto e da vinculação do pagamento aos entregáveis efetivamente comprovados.

Outro risco possível refere-se à **superficialidade na capacitação das equipes internas**, o que poderia comprometer a autonomia institucional e a sustentabilidade dos resultados após o encerramento da contratação. Como um dos objetivos do projeto é institucionalizar a melhoria contínua como prática permanente de gestão, não basta que a contratada entregue produtos técnicos; é necessário que transfira conhecimento, capacite os servidores e fortaleça a capacidade interna da Secretaria. A análise de riscos, nesse sentido, justifica-se para assegurar que a capacitação seja tratada como componente essencial do objeto e não como atividade meramente acessória.

A análise de riscos mostra-se, portanto, necessária porque a presente contratação se insere em ambiente de elevada complexidade administrativa, exige articulação entre múltiplos atores, envolve mudança organizacional, pressupõe tratamento de informações institucionais sensíveis e busca produzir resultados estruturantes na governança da Secretaria Municipal de Saúde. Em contratações com esse perfil, a ausência de análise de riscos comprometeria o planejamento, reduziria a capacidade preventiva da Administração e fragilizaria a condução do projeto.

Por essa razão, a análise de riscos deve ser compreendida como instrumento de gestão imprescindível à presente contratação, permitindo à Administração:

- identificar riscos institucionais, operacionais, metodológicos, regulatórios, informacionais e contratuais;

• avaliar seus possíveis impactos sobre o escopo, o cronograma, a qualidade dos entregáveis e a efetividade dos resultados;

- definir medidas preventivas, mitigadoras e corretivas adequadas;
- fortalecer a governança do contrato e o acompanhamento da execução;
- aumentar a probabilidade de êxito na implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos;
- e assegurar maior segurança administrativa, jurídica e operacional ao projeto.

Dessa forma, conclui-se que a análise de riscos é plenamente justificada e necessária, não apenas por exigência de boa prática administrativa e de planejamento contratual, mas sobretudo por constituir ferramenta essencial para assegurar que a implantação do Ciclo BPM na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB seja conduzida com previsibilidade, controle, segurança metodológica e capacidade real de geração de valor público.

Em síntese, a análise de riscos da presente contratação justifica-se pela necessidade de antecipar e tratar fatores capazes de comprometer o diagnóstico, o redesenho, a implantação, o monitoramento e a sustentabilidade dos processos prioritários da Secretaria, protegendo o interesse público, qualificando a gestão contratual e aumentando a efetividade dos resultados pretendidos com a modernização da governança pública em saúde.

12. – ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A presente contratação consta no Plano Anual de Contratação da Secretaria Municipal de Saúde, que foi publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 2594 de 16 de janeiro de 2026.

Ainda é importante ressaltar que a presente aquisição tem como base as rubricas orçamentárias destinadas a Secretaria Municipal de Saúde, e que as mesmas devem ser definitivamente estabelecidas no ato da contratação através da Secretaria de Planejamento Municipal, conforme preconizado a lei municipal vigente. Assim o orçamento apresentado neste estudo preliminar tem a finalidade de apontar quais as rubricas podem ser aplicadas no ato da contratação, não eximindo a obrigatoriedade da apresentação definitiva pela Secretaria de Planejamento Municipal.

13. – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE ADEQUAÇÃO DO CONTRATO

À vista dos elementos técnicos, administrativos e institucionais constantes no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se **adequada, pertinente, necessária e compatível com o interesse público**, revelando-se medida apta a atender, de forma qualificada e estruturada, às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB no que se refere ao fortalecimento da governança, à racionalização dos fluxos internos, à melhoria da capacidade gerencial e à institucionalização da gestão por processos como prática permanente da administração pública em saúde.

O posicionamento conclusivo sobre a adequação do contrato decorre, inicialmente, da constatação de que a Secretaria Municipal de Saúde atua em ambiente institucional de elevada complexidade, marcado por múltiplos processos finalísticos, administrativos e sistêmicos, intensa interdependência entre áreas, forte pressão regulatória e crescente necessidade de entregas mais eficientes, transparentes, rastreáveis e orientadas por resultados. Nesse cenário, a manutenção de fluxos fragmentados, pouco padronizados ou insuficientemente monitorados compromete a capacidade institucional da Pasta de planejar, executar, controlar e aperfeiçoar suas atividades com a consistência exigida pela gestão pública contemporânea.

A contratação proposta, voltada à **implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM)**, apresenta-se adequada porque responde de maneira direta, coerente e tecnicamente estruturada ao problema administrativo identificado. A solução proposta não se limita a recomendações genéricas ou a ações pontuais de organização interna, mas contempla abordagem metodológica completa, com fases sequenciais e interdependentes de **planejamento, análise, desenho, implantação, monitoramento e refinamento**, permitindo que a Secretaria Municipal de Saúde desenvolva uma base sólida de governança por processos, com reflexos concretos na melhoria da gestão e da prestação dos serviços públicos.

A adequação do contrato também se evidencia pela **compatibilidade entre o objeto contratado e as necessidades institucionais da Secretaria**, uma vez que o escopo proposto alcança justamente os pontos mais sensíveis da organização administrativa em saúde: a necessidade de mapear processos prioritários, identificar gargalos, reduzir retrabalhos, estruturar indicadores, aprimorar controles, gerir riscos, fortalecer a tomada de decisão baseada em evidências e ampliar a integração entre planejamento, execução e monitoramento. Assim, há perfeita correspondência entre a demanda administrativa diagnosticada e a solução técnica escolhida.

Outro elemento que sustenta o posicionamento conclusivo favorável à adequação do contrato é a sua **coerência metodológica interna**. O objeto foi delineado de forma abrangente, porém racional, prevendo

entregáveis técnicos específicos, critérios formais de aceite, cronograma definido, suporte à implantação e capacitação das equipes internas. Tal estrutura demonstra que não se está diante de contratação abstrata ou de escopo indefinido, mas de solução concreta, organizada e mensurável, apta a ser acompanhada pela Administração e fiscalizada de modo objetivo.

A adequação contratual também se confirma sob a ótica da **viabilidade técnica**, uma vez que a solução proposta foi concebida para ser executada com base em metodologia reconhecida, artefatos padronizados e atuação de equipe técnica multidisciplinar especializada em BPM no setor público. A presença de competências específicas em coordenação metodológica, arquitetura de processos, modelagem BPMN, análise e redesenho de fluxos, definição de indicadores e gestão de riscos reforça a aptidão da solução para alcançar resultados efetivos, reduzindo o risco de abordagens superficiais, desconectadas da realidade institucional ou incapazes de produzir transformação organizacional sustentável.

No plano da **viabilidade operacional**, o contrato também se mostra adequado, pois a execução prevista leva em consideração as premissas e restrições da Secretaria Municipal de Saúde, notadamente a necessidade de participação das equipes internas, a indicação de pontos focais, a observância do calendário administrativo, a compatibilidade com a rotina dos setores envolvidos e o respeito às normas aplicáveis ao SUS, à administração municipal, à proteção de dados e à segurança da informação. Desse modo, a solução não foi concebida de forma dissociada da realidade da Secretaria, mas ajustada às condições concretas de sua estrutura e funcionamento.

A adequação do contrato se manifesta, ainda, em razão da **proporcionalidade entre o investimento estimado e os benefícios institucionais esperados**. A contratação, ao abranger diagnóstico, redesenho, implantação assistida, monitoramento, indicadores, gestão de riscos e capacitação, oferece potencial de geração de ganhos estruturantes à administração da saúde municipal, tais como melhoria da previsibilidade dos processos, fortalecimento da governança, racionalização de recursos, aumento da eficiência, redução de falhas operacionais e ampliação da capacidade de resposta institucional. Sob essa perspectiva, o contrato revela-se adequado não apenas em função de seu objeto imediato, mas também em razão de seu potencial de produzir valor público de forma contínua e sustentável.

Cumprе ressaltar, igualmente, que o contrato é adequado porque **não extrapola a necessidade administrativa efetivamente identificada**. Ao contrário, seu escopo foi delimitado com precisão, excluindo o desenvolvimento ou aquisição de sistemas e a implantação tecnológica de automação, restringindo-se à modelagem funcional, ao aperfeiçoamento dos processos, à estruturação metodológica e ao suporte institucional necessário à implantação do BPM. Essa delimitação demonstra aderência ao princípio da adequação, na medida em que evita ampliação indevida do objeto e mantém o foco da contratação no problema que efetivamente se pretende resolver.

A análise das alternativas de mercado e das possíveis contratações correlatas/interdependentes também reforça o posicionamento conclusivo favorável. Isso porque se verificou que a solução escolhida é a que melhor atende à necessidade da Secretaria, superando alternativas insuficientes como a mera manutenção do modelo atual, a execução exclusivamente interna, a contratação de consultoria genérica ou a adoção isolada de solução tecnológica. Ao mesmo tempo, constatou-se que o projeto possui autonomia técnico-operacional, embora possa dialogar positivamente com outras iniciativas institucionais presentes ou futuras. Tais constatações evidenciam que o contrato é adequado tanto em si mesmo quanto em sua inserção no contexto administrativo mais amplo da Secretaria.

Do ponto de vista da **governança pública**, a contratação mostra-se especialmente adequada por favorecer a institucionalização de uma lógica de gestão baseada em processos, indicadores, riscos e melhoria contínua. Isso representa avanço relevante para uma Secretaria que lida diariamente com demandas complexas, fluxos sensíveis e necessidade permanente de coordenação entre áreas assistenciais, administrativas e estratégicas. A solução proposta, portanto, não apenas atende a uma necessidade operacional imediata, mas contribui para elevação do nível de maturidade organizacional da Pasta.

A adequação do contrato também é corroborada pela **análise de riscos realizada**, a qual demonstrou que os riscos inerentes à contratação são identificáveis, administráveis e mitigáveis mediante medidas de governança, planejamento, fiscalização e participação institucional. Isso significa que, embora a execução do projeto envolva desafios típicos de iniciativas de transformação organizacional, tais riscos não inviabilizam o contrato; ao contrário, podem ser tratados adequadamente no âmbito da própria gestão contratual, reforçando a segurança de sua celebração.

No campo jurídico-administrativo, o contrato igualmente se mostra adequado por ser compatível com a lógica da contratação pretendida, desde que observadas as exigências formais e materiais pertinentes à



**SANTA
RITA**
MUNICÍPIO
DESA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

inexigibilidade, à instrução processual, à justificativa da escolha da empresa, à demonstração da compatibilidade de preços, à comprovação da capacidade técnica da futura contratada e à formalização dos mecanismos de acompanhamento e fiscalização. Nesse sentido, o posicionamento conclusivo sobre a adequação do contrato não ignora a necessidade de observância dos requisitos legais, mas parte do pressuposto de que a instrução processual deverá permanecer coerente com os fundamentos técnicos já delineados.

Ademais, o contrato mostra-se adequado porque favorece a **transferência de conhecimento às equipes da Secretaria Municipal de Saúde**, aspecto essencial para evitar dependência excessiva de agentes externos e para assegurar sustentabilidade dos resultados alcançados. A previsão de capacitação conceitual e prática das equipes, associada à elaboração de artefatos metodológicos e à implantação assistida dos processos revisados, demonstra que a contratação não se limita a entregar produtos estáticos, mas busca consolidar capacidade interna de continuidade e aperfeiçoamento.

Dessa forma, o posicionamento conclusivo sobre a adequação do contrato deve ser afirmado no sentido de que a solução proposta é **tecnicamente apropriada, administrativamente viável, metodologicamente consistente, economicamente proporcional e institucionalmente compatível** com os objetivos da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB. A contratação revela-se, portanto, instrumento adequado para promover a implantação estruturada do Ciclo de Gerenciamento de Processos, contribuindo para o fortalecimento da governança, da eficiência, do controle e da qualidade dos serviços públicos de saúde.

Assim, considerando:

- a descrição da necessidade da contratação;
- os requisitos técnicos e metodológicos definidos;
- o levantamento de mercado e a adequação da alternativa escolhida;
- a descrição da solução como um todo;
- a estimativa das quantidades e do preço;
- as providências prévias necessárias;
- os possíveis impactos ambientais reduzidos e controláveis;
- as contratações correlatas e interdependentes já analisadas;
- e a análise de riscos realizada,



posiciona-se conclusivamente pela adequação da contratação pretendida, por entender que ela se mostra compatível com o interesse público, suficientemente motivada, tecnicamente justificável e apta a produzir resultados relevantes para a modernização da gestão da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

Em síntese, conclui-se que o contrato é adequado porque atende, de maneira integrada e consistente, à necessidade de transformação dos fluxos operacionais dispersos em processos organizados, controláveis, mensuráveis e voltados à geração de valor público, fortalecendo a capacidade institucional da Secretaria de planejar, executar, monitorar e aperfeiçoar suas ações de forma mais eficiente, transparente e sustentável.

14. – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A demonstração dos resultados pretendidos constitui elemento essencial do presente Estudo Técnico Preliminar, porquanto evidencia, de forma objetiva e fundamentada, os benefícios institucionais, operacionais, gerenciais e estratégicos que a Administração Pública busca alcançar com a contratação de empresa especializada para implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM) no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

A necessidade de explicitar os resultados almejados decorre da própria natureza da contratação, que não se destina ao simples fornecimento de insumos, à prestação de atividade rotineira ou à execução de tarefa operacional isolada, mas sim à implementação de solução estruturante voltada ao fortalecimento da governança pública, à racionalização administrativa, à melhoria dos controles internos e ao aperfeiçoamento contínuo dos processos prioritários da Secretaria Municipal de Saúde. Em razão disso, os resultados pretendidos devem ser compreendidos não apenas como produtos imediatos da execução contratual, mas como efeitos concretos e sustentáveis esperados sobre o funcionamento institucional da Pasta.

A Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB atua em ambiente organizacional de elevada complexidade, caracterizado por multiplicidade de processos assistenciais, administrativos e sistêmicos, interdependência entre áreas, exigências crescentes de conformidade normativa e necessidade de respostas mais céleres, eficientes e transparentes à população usuária do Sistema Único de Saúde. Nesse contexto, a implantação do Ciclo BPM se apresenta como instrumento técnico apto a transformar fluxos operacionais dispersos em

processos estruturados, padronizados, mensuráveis e orientados a resultados, motivo pelo qual a demonstração dos resultados pretendidos assume especial relevância no presente processo de contratação.

O primeiro resultado esperado com a contratação é a **maior previsibilidade, padronização e clareza dos processos críticos da saúde municipal**. Atualmente, em razão da fragmentação funcional que historicamente marca muitas estruturas administrativas complexas, é comum a existência de rotinas pouco formalizadas, variações indevidas na execução de atividades semelhantes, indefinição de responsabilidades, redundâncias operacionais e baixa visibilidade sobre o fluxo ponta a ponta dos processos. Com a implantação do Ciclo BPM, pretende-se que os processos prioritários passem a ser compreendidos, documentados e executados com maior uniformidade, clareza e segurança, reduzindo ambiguidades e ampliando a capacidade de coordenação institucional.

Outro resultado central pretendido é a **redução de gargalos, retrabalhos, ineficiências e riscos operacionais e regulatórios**. O diagnóstico e o redesenho dos processos permitirão identificar pontos críticos de atraso, duplicidade de atividades, falhas de comunicação entre setores, ausência de controles adequados e fragilidades procedimentais que comprometem a eficiência administrativa. A partir disso, espera-se que os processos sejam simplificados, melhor distribuídos e controlados, com redução de desperdícios de tempo, esforço e recursos públicos. Tal resultado possui elevada relevância para a gestão da saúde, na medida em que a eficiência dos processos internos impacta diretamente a qualidade e a tempestividade dos serviços prestados à população.

Também se pretende alcançar o **fortalecimento da capacidade decisória da Secretaria Municipal de Saúde**, por meio da adoção de decisões orientadas por dados, indicadores e evidências técnicas. Em estruturas públicas complexas, a ausência de parâmetros objetivos de desempenho tende a dificultar a tomada de decisão gerencial, limitar a identificação tempestiva de desvios e comprometer o direcionamento estratégico das ações. Com a definição de indicadores e a estruturação de mecanismos de monitoramento, espera-se que a Secretaria passe a dispor de base técnica mais consistente para acompanhar a performance de seus processos, corrigir falhas, priorizar melhorias e orientar a gestão com maior racionalidade e segurança.

A contratação também visa como resultado a **integração efetiva entre planejamento, execução, controle e monitoramento das ações institucionais**, superando a lógica fragmentada que frequentemente separa setores, rotinas e responsabilidades. A implantação do BPM parte justamente da premissa de que os processos devem ser visualizados e geridos de maneira transversal, considerando as interfaces entre áreas finalísticas, administrativas e sistêmicas. Assim, espera-se que o projeto contribua para maior coesão interna da Secretaria, favorecendo articulação entre os diversos atores institucionais e fortalecendo a visão sistêmica sobre o funcionamento da gestão pública em saúde.

Outro resultado pretendido de grande relevância é a **institucionalização da melhoria contínua como prática permanente de gestão**, e não como iniciativa pontual ou episódica. A contratação busca não apenas realizar diagnóstico ou produzir documentação técnica, mas implantar metodologia capaz de consolidar cultura organizacional orientada ao aperfeiçoamento constante dos processos, à revisão crítica das rotinas e à busca permanente de melhor desempenho institucional. Tal resultado é estratégico, pois amplia a maturidade organizacional da Secretaria e reduz a dependência de intervenções isoladas ou exclusivamente reativas para tratamento de problemas de gestão.

No campo da governança, pretende-se alcançar o **fortalecimento da estrutura institucional de gestão por processos**, mediante definição mais clara de papéis, responsabilidades, pontos de decisão, fluxos de validação e mecanismos de acompanhamento. A governança pública em saúde exige não apenas boa vontade administrativa, mas instrumentos concretos de organização, controle e responsabilização. Nesse sentido, o Ciclo BPM deverá contribuir para maior formalização dos processos, melhor delimitação de competências e maior rastreabilidade das atividades, favorecendo segurança institucional, transparência interna e alinhamento com as boas práticas de administração pública.

A contratação também objetiva produzir como resultado a **elaboração e validação de artefatos metodológicos e documentos técnicos estruturantes**, tais como Ficha Preliminar de Escopo, DEIP, Plano de Projeto, Cronograma, Diagnóstico do Processo, Planilha de Riscos, Ficha de Indicadores, Guia do Processo, Plano de Implementação, Modelagens BPMN AS IS e TO BE e Procedimentos Operacionais Padrão (POP). Esses produtos representam resultados concretos da execução contratual e, ao mesmo tempo, instrumentos permanentes de apoio à administração, uma vez que servirão de referência para treinamento, acompanhamento, reavaliação de fluxos, auditoria interna e futuras iniciativas de modernização administrativa.

Outro resultado pretendido é a **estruturação da gestão de riscos processuais**, com identificação, classificação, priorização e tratamento de vulnerabilidades relacionadas aos fluxos administrativos e assistenciais

da Secretaria. Em ambiente institucional sujeito a pressões regulatórias, sensibilidade operacional e necessidade de resposta eficiente à população, a gestão de riscos assume relevância estratégica. Assim, espera-se que o projeto contribua para reduzir exposição da Secretaria a falhas operacionais, inconformidades procedimentais, descontinuidades de fluxo, perda de informações e demais riscos que possam comprometer a qualidade da gestão e a prestação do serviço público.

No plano da capacidade institucional, pretende-se igualmente alcançar a **capacitação conceitual e prática das equipes da Secretaria Municipal de Saúde**, de modo a promover efetiva transferência de conhecimento e fortalecimento da autonomia técnica dos servidores e gestores envolvidos. Esse resultado é fundamental porque a efetividade do BPM não depende apenas da entrega de relatórios ou fluxogramas, mas da incorporação do método pelas equipes internas. A capacitação permitirá que os agentes públicos compreendam melhor os processos sob sua responsabilidade, participem ativamente da implantação das melhorias e desenvolvam maior capacidade de continuidade e refinamento após o encerramento da contratação.

No âmbito específico dos processos prioritários, a demonstração dos resultados pretendidos relaciona-se à expectativa de **melhoria da performance institucional em áreas críticas da cadeia de valor da saúde**, tais como regulação do acesso, assistência farmacêutica, vigilância em saúde, atenção primária, urgência e emergência, bem como nos processos de suporte e natureza sistêmica, como compras e licitações, gestão de contratos e convênios, faturamento SUS e gestão de pessoas. Em cada uma dessas áreas, espera-se maior clareza dos fluxos, melhor coordenação entre etapas, redução de disfunções e aumento da capacidade de monitoramento, ainda que os ganhos específicos dependam da priorização e do tratamento metodológico realizado ao longo do projeto.

Também se pretende como resultado a **elevação da maturidade organizacional da Secretaria Municipal de Saúde**, mediante adoção de abordagem metodológica compatível com padrões contemporâneos de gestão pública, orientada por processos, indicadores, riscos, evidências e melhoria contínua. Essa elevação de maturidade não deve ser compreendida apenas como ganho abstrato, mas como condição concreta para aprimorar a capacidade da Secretaria de responder a demandas crescentes, organizar seus recursos com maior racionalidade e fortalecer a qualidade de sua atuação institucional.

A demonstração dos resultados pretendidos também guarda relação com a **economicidade administrativa em sentido amplo**, uma vez que a melhoria dos processos tende a produzir racionalização do uso de recursos, redução de desperdícios, melhor aproveitamento do tempo das equipes, diminuição de retrabalhos, incremento da eficiência operacional e fortalecimento dos controles. Embora nem todos esses efeitos sejam imediatamente quantificáveis em valores monetários, eles representam ganhos relevantes para a boa gestão da despesa pública e para o aumento da efetividade institucional da Secretaria.

Cumprir destacar que os resultados pretendidos não se restringem ao período de execução contratual, mas possuem vocação de permanência e de desdobramento futuro. Ao estruturar processos, indicadores, riscos, rotinas de monitoramento e capacidade interna de melhoria contínua, a contratação tende a gerar impactos positivos que se prolongam para além da vigência contratual, influenciando a forma de gestão da Secretaria e servindo como base para futuras iniciativas de aperfeiçoamento, transformação digital, revisão normativa e modernização administrativa.

Dessa forma, a demonstração dos resultados pretendidos justifica-se como expressão concreta da utilidade pública da contratação, evidenciando que a implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos não constitui mero exercício técnico ou formal, mas medida orientada à obtenção de ganhos institucionais efetivos, entre os quais se destacam:

- maior previsibilidade, clareza e padronização dos processos prioritários;
- redução de gargalos, retrabalhos e falhas operacionais;
- fortalecimento da governança e dos controles internos;
- decisões gerenciais mais qualificadas, baseadas em dados e evidências;
- integração entre planejamento, execução, monitoramento e avaliação;
- estruturação da gestão de riscos;
- formalização de artefatos metodológicos e padrões operacionais;
- capacitação das equipes e fortalecimento da autonomia institucional;
- incremento da maturidade organizacional da Secretaria;
- e melhoria da eficiência administrativa e da qualidade da gestão pública em saúde.

Assim, conclui-se que os resultados pretendidos com a contratação são plenamente compatíveis com a necessidade pública identificada, tecnicamente coerentes com a solução proposta e institucionalmente relevantes para o fortalecimento da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB. A contratação, portanto, justifica-se não



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

apenas por sua viabilidade técnica e administrativa, mas pela capacidade concreta de produzir ganhos estruturantes, sustentáveis e alinhados à geração de valor público no âmbito da saúde municipal.

Em síntese, a demonstração dos resultados pretendidos revela que a implantação do Ciclo BPM visa promover mudança qualificada e permanente na forma de gestão da Secretaria, substituindo fluxos fragmentados por processos organizados, controlados, mensuráveis e continuamente aperfeiçoáveis, com repercussões positivas sobre a governança, a eficiência, a segurança institucional e a entrega de serviços públicos de saúde à população.

Santa Rita – PB, 17 de março de 2026.

MATHEUS HENRIQUE PRUDÊNCIO FERREIRA
Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação
da Secretaria de Municipal de Saúde
Santa Rita/PB





**SANTA
RITA**
HUBANDO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS



1. DO OBJETO

1.1. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA INSTITUCIONAL.**

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) COM DIAGNÓSTICO, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS METODOLÓGICOS, DEFINIÇÃO DE INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, VISANDO FORTALECER A GOVERNANÇA, PADRONIZAR FLUXOS, AUMENTAR A EFICIÊNCIA E MELHORAR OS RESULTADOS DA GESTÃO PÚBLICA EM SAÚDE	MÊS	6	R\$ 23.333,33	R\$ 140.000,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, podendo ser adequadamente especificados por meio de termos usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo de luxo**, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, tratando-se de serviços essenciais à modernização administrativa e à gestão eficiente da informação pública.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de **06 (seis) meses**, contados a partir da publicação do extrato do contrato em meio oficial, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e autorizado pela Administração.

1.5. O contrato administrativo decorrente desta contratação estabelecerá, de forma detalhada, as regras aplicáveis à vigência contratual, incluindo condições de prorrogação, revisão e eventual rescisão.

1.6. O prazo de vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, contados da data de sua assinatura, produzindo efeitos legais após a devida publicação do extrato contratual.

1.7. O contrato oferecerá maior detalhamento das condições de execução, prazos, responsabilidades, forma de prestação dos serviços e demais obrigações das partes, assegurando a plena execução do objeto contratado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra fundamento no disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente no que se refere ao dever de planejamento das contratações públicas, à busca pela eficiência administrativa e à adoção de soluções que promovam a melhoria contínua da gestão pública, em consonância com os princípios previstos em seu art. 5º.

2.2. No âmbito da referida legislação, destaca-se ainda o art. 74, inciso III, alínea "c", que admite a contratação direta por inexigibilidade de licitação quando caracterizada a inviabilidade de competição para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, hipótese na qual se enquadra o objeto pretendido.

2.3. A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Rita/PB desempenha funções essenciais à garantia do direito fundamental à saúde, sendo responsável pela coordenação e execução de políticas públicas que envolvem elevada complexidade operacional, múltiplos fluxos de trabalho e significativa interação entre diferentes áreas e níveis de atenção. Nesse contexto, a eficiência administrativa e a adequada organização dos processos institucionais tornam-se elementos indispensáveis para assegurar a qualidade, a continuidade e a efetividade dos serviços prestados à população.

2.4. Entretanto, verifica-se que, em razão da dinâmica própria da administração pública e do crescimento progressivo das demandas assistenciais e administrativas, diversos processos internos encontram-se estruturados de forma fragmentada, com baixa padronização, limitada rastreabilidade e elevado grau de dependência de práticas informais. Tal cenário compromete a integração entre setores, dificulta a identificação de responsabilidades, amplia a ocorrência de retrabalhos e reduz a capacidade de monitoramento e avaliação dos resultados institucionais.

2.5. Diante desse contexto, evidencia-se a necessidade de adoção de abordagem metodológica estruturada, capaz de promover a organização, a análise crítica e a melhoria contínua dos processos institucionais, com foco na eficiência, na transparência, na redução de riscos e na geração de valor público. Nesse sentido, a implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM) apresenta-se como solução técnica adequada e alinhada às boas práticas de gestão contemporânea.



**SANTA
RITA**
MUNICÍPIO
DE SANTA RITA

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



2.6. O BPM constitui metodologia consolidada que permite a identificação, mapeamento, análise, redesenho, implantação, monitoramento e aprimoramento contínuo dos processos organizacionais, possibilitando à Administração Pública maior controle sobre suas atividades, melhor utilização dos recursos disponíveis e maior capacidade de entrega de resultados à sociedade.

2.7. A necessidade da contratação decorre, portanto, da demanda institucional por estruturar, de forma sistematizada, os processos prioritários da Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo tanto as atividades finalísticas quanto as de suporte e gestão, incluindo, dentre outras, as áreas de atenção à saúde, regulação, vigilância, assistência farmacêutica, logística, compras e contratos, faturamento, gestão de pessoas e planejamento.

2.8. A solução proposta contempla a execução de um ciclo completo de gerenciamento de processos, estruturado nas fases de Planejar, Analisar, Desenhar, Implantar, Monitorar e Refinar, permitindo não apenas o diagnóstico da situação atual, mas também a implementação de melhorias concretas e sustentáveis. Cada etapa será acompanhada da elaboração de artefatos técnicos, definição de indicadores de desempenho, mapeamento de riscos e capacitação das equipes envolvidas, assegurando a internalização da metodologia e a continuidade das ações após o término da contratação.

2.9. Importa destacar que a natureza do objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de caráter predominantemente intelectual, que demanda conhecimento específico, experiência comprovada, domínio de metodologias de gestão por processos, utilização de notações técnicas como BPMN, capacidade de condução de oficinas e facilitação organizacional, além de atuação estratégica junto à alta gestão. Tais características evidenciam a necessidade de contratação de empresa com notória especialização, não sendo possível a sua adequada execução por meios convencionais ou com recursos internos disponíveis.

2.10. Adicionalmente, a contratação encontra respaldo na necessidade de fortalecimento da governança institucional, especialmente no que se refere à melhoria dos controles internos, à gestão de riscos, à padronização de procedimentos e à ampliação da transparência administrativa, elementos essenciais para o atendimento das exigências dos órgãos de controle e para a qualificação da gestão pública.

2.11. A ausência de intervenção estruturada sobre os processos institucionais tende a perpetuar ineficiências, morosidades, falhas operacionais e dificuldades de integração entre setores, impactando negativamente a prestação dos serviços públicos de saúde. Assim, a contratação ora proposta não se apresenta como medida opcional, mas como ação necessária à superação de limitações estruturais e ao aprimoramento da capacidade institucional da Secretaria Municipal de Saúde.

2.12. Dessa forma, resta evidenciado que a contratação de empresa especializada para implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM) atende a uma necessidade real, atual e relevante da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, estando devidamente fundamentada sob os aspectos legais, técnicos e administrativos, e plenamente alinhada ao interesse público, à modernização da gestão e à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM) no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, contemplando a execução integrada e sistematizada das etapas de planejamento, análise, modelagem, redesenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos institucionais prioritários, com vistas ao fortalecimento da governança, à melhoria da eficiência administrativa e à qualificação dos serviços públicos de saúde.

3.2. A abordagem adotada considera o ciclo de vida completo do gerenciamento de processos, estruturado em fases sequenciais, interdependentes e orientadas a resultados, garantindo não apenas o diagnóstico da situação atual, mas a implementação efetiva de melhorias sustentáveis e a internalização da metodologia pela Administração Pública.

3.3. A execução da solução deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

3.4. Planejamento do Projeto (Planejar):

3.5. Nesta fase inicial, será realizado o alinhamento institucional com a alta gestão da Secretaria Municipal de Saúde, definição do escopo do projeto, identificação e priorização dos processos críticos, estabelecimento da governança do projeto, definição de papéis e responsabilidades, bem como elaboração do plano de trabalho e cronograma de execução. Também serão definidos os critérios de seleção dos processos a serem tratados e os objetivos estratégicos a serem alcançados.

3.6. Levantamento e Análise dos Processos (Analisar):

3.7. Consiste na identificação e compreensão detalhada dos processos atuais (AS-IS), por meio de entrevistas, oficinas de trabalho, coleta de dados e análise documental. Serão mapeados fluxos existentes, identificados gargalos, retrabalhos, falhas operacionais, riscos, redundâncias e oportunidades de melhoria, com elaboração de diagnósticos técnicos que subsidiarão as etapas seguintes.

3.8. Modelagem e Redesenho dos Processos (Desenhar):



**SANTA
RITA**
MANTENDO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

3.9. Nesta etapa, serão elaborados os modelos dos processos futuros (TO-BE), utilizando notações técnicas reconhecidas, como BPMN (Business Process Model and Notation), promovendo a racionalização dos fluxos, definição clara de responsabilidades, simplificação de atividades, padronização de procedimentos e incorporação de controles e mecanismos de gestão de riscos. Os processos redesenhados serão submetidos à validação das áreas envolvidas.

3.10. Implantação dos Processos (Implantar):

3.11. Compreende a implementação dos processos redesenhados na prática organizacional, incluindo a definição de procedimentos operacionais padrão (POPs), ajustes organizacionais necessários, apoio à mudança institucional e acompanhamento inicial da execução. Nesta fase, serão promovidas ações de capacitação e orientação das equipes, assegurando a correta aplicação dos novos fluxos.

3.12. Monitoramento e Avaliação (Monitorar):

3.13. Serão definidos e implementados indicadores de desempenho (KPIs), mecanismos de acompanhamento e ferramentas de controle, permitindo avaliar a eficácia dos processos implantados, medir resultados, identificar desvios e apoiar a tomada de decisão baseada em evidências. Essa etapa garantirá a visibilidade dos resultados alcançados e a consolidação da cultura de gestão orientada a dados.

3.14. Refinamento e Sustentação (Refinar):

3.15. A fase final do ciclo contempla o ajuste contínuo dos processos com base nos resultados monitorados, promovendo a melhoria contínua e preparando a Secretaria para a manutenção autônoma da metodologia BPM. Também serão transferidos conhecimentos técnicos às equipes internas, assegurando a sustentabilidade da solução após o término do contrato.

3.16. A empresa contratada deverá executar, no mínimo, os seguintes serviços:

3.17. Planejamento e gestão do projeto de implantação do BPM;

3.18. Identificação, priorização e mapeamento de processos institucionais críticos;

3.19. Condução de oficinas, reuniões técnicas e entrevistas com servidores e gestores;

3.20. Modelagem de processos utilizando notação BPMN ou equivalente;

3.21. Elaboração de fluxogramas, diagramas e artefatos técnicos de processos;

3.22. Diagnóstico organizacional com identificação de gargalos, riscos e oportunidades de melhoria;

3.23. Redesenho de processos com foco em eficiência, padronização e controle;

3.24. Elaboração de procedimentos operacionais padrão (POPs) e documentos normativos;

3.25. Definição e implementação de indicadores de desempenho (KPIs);

3.26. Estruturação de mecanismos de gestão de riscos aplicados aos processos;

3.27. Capacitação teórica e prática das equipes envolvidas;

3.28. Apoio à implantação dos processos redesenhados;

3.29. Monitoramento inicial dos resultados e suporte à tomada de decisão;

3.30. Transferência de conhecimento e suporte à institucionalização da metodologia.

3.31. A solução contempla todo o ciclo de vida do objeto contratado, desde a fase de diagnóstico e planejamento até a consolidação da metodologia no âmbito institucional. Trata-se de intervenção estruturante, que não se limita à entrega de documentos, mas envolve transformação organizacional, mudança de cultura gerencial e fortalecimento da capacidade institucional da Secretaria Municipal de Saúde.

3.32. A execução deverá ser orientada por entregáveis definidos, critérios de validação, cronograma físico e acompanhamento sistemático, assegurando a rastreabilidade das atividades, a qualidade dos produtos gerados e a aderência aos objetivos estratégicos da Administração.

3.33. Como resultado da implantação da solução, espera-se:

3.34. Padronização e organização dos processos institucionais;

3.35. Redução de retrabalhos, falhas e gargalos operacionais;

3.36. Melhoria da eficiência administrativa e da produtividade;

3.37. Fortalecimento da governança e dos controles internos;

3.38. Ampliação da transparência e da rastreabilidade das atividades;

3.39. Estruturação de indicadores e gestão baseada em dados;

3.40. Maior integração entre setores e alinhamento institucional;

3.41. Desenvolvimento da capacidade interna de gestão por processos;

3.42. Melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

3.43. Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como medida estruturante, tecnicamente adequada e alinhada às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, promovendo ganhos institucionais duradouros e contribuindo diretamente para a modernização da gestão pública e o fortalecimento das políticas de saúde.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE:

4.1. A presente contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e institucionais que assegurem a adequada execução do objeto, bem como a incorporação de práticas sustentáveis, em conformidade com os



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PARA MELHOR

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

princípios da eficiência, economicidade, responsabilidade socioambiental e desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A empresa a ser contratada deverá comprovar capacidade técnica e experiência compatível com o objeto, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

4.3. Comprovação de experiência na implantação de metodologias de gestão por processos (BPM), preferencialmente no setor público;

4.4. Domínio técnico de modelagem de processos, com utilização de notações reconhecidas, tais como BPMN (Business Process Model and Notation);

4.5. Disponibilidade de equipe multidisciplinar qualificada, composta por profissionais com experiência em análise de processos, arquitetura organizacional, governança e gestão pública;

4.6. Capacidade de condução de oficinas, reuniões técnicas e processos de facilitação organizacional;

4.7. Experiência na elaboração de artefatos técnicos, tais como fluxogramas, mapas de processos, procedimentos operacionais padrão (POPs), indicadores de desempenho e matrizes de risco;

4.8. Aptidão para capacitação e transferência de conhecimento às equipes da Administração Pública;

4.9. Utilização de metodologia estruturada e comprovada para implantação do ciclo de gerenciamento de processos.

4.10. Para a adequada execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes requisitos operacionais:

4.11. Execução das atividades de forma híbrida (presencial e remota), conforme a necessidade de cada etapa do projeto;

4.12. Disponibilidade para realização de reuniões, oficinas e capacitações junto às equipes da Secretaria Municipal de Saúde;

4.13. Cumprimento do cronograma físico previamente estabelecido, com entrega de produtos intermediários e finais;

4.14. Garantia de comunicação contínua com a equipe gestora do contrato;

4.15. Observância das normas institucionais da Secretaria, especialmente quanto ao acesso a informações, sigilo e proteção de dados;

4.16. Apresentação de relatórios periódicos de acompanhamento das atividades executadas;

4.17. Adoção de mecanismos de controle de qualidade dos serviços prestados.

4.18. A contratação deverá assegurar:

4.19. Adoção de boas práticas de governança e gestão por processos;

4.20. Definição clara de papéis e responsabilidades durante a execução do projeto;

4.21. Estabelecimento de indicadores de desempenho e métricas de acompanhamento;

4.22. Implementação de mecanismos de gestão de riscos aplicados aos processos;

4.23. Validação formal dos entregáveis junto à equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde;

4.24. Garantia de rastreabilidade das atividades desenvolvidas.

4.25. A execução contratual deverá observar práticas que promovam a sustentabilidade sob os aspectos ambiental, social e econômico, incluindo:

4.26. Redução do uso de papel, priorizando a produção e tramitação de documentos em formato digital;

4.27. Utilização de ferramentas tecnológicas que minimizem a necessidade de deslocamentos, sempre que possível;

4.28. Adoção de práticas que reduzam o consumo de recursos naturais durante a execução dos serviços;

4.29. Incentivo ao uso de soluções digitais para armazenamento, compartilhamento e validação de documentos e processos.

4.30. Promoção da capacitação dos servidores públicos, contribuindo para o desenvolvimento institucional e valorização do capital humano;

4.31. Estímulo à disseminação do conhecimento técnico dentro da Administração Pública;

4.32. Respeito às normas de saúde e segurança no trabalho durante a execução das atividades presenciais;

4.33. Observância de princípios éticos, de integridade e de responsabilidade social na condução dos serviços.

4.34. Racionalização de recursos públicos, mediante a melhoria da eficiência dos processos administrativos;

4.35. Redução de custos operacionais decorrentes de retrabalhos, falhas e ineficiências;

4.36. Melhoria da alocação de recursos institucionais, com base em processos mais organizados e controlados;

4.37. Geração de benefícios institucionais duradouros, com impacto positivo na gestão pública e na prestação dos serviços.

4.38. A contratação deverá observar integralmente:

4.39. A Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

4.40. Normas relacionadas à proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), quando aplicável;

4.41. Normas internas da Secretaria Municipal de Saúde e demais regulamentos administrativos pertinentes;

4.42. Diretrizes de transparência e controle aplicáveis à Administração Pública.

4.43. Dessa forma, os requisitos estabelecidos asseguram que a contratação atenda não apenas às necessidades técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, mas também aos princípios de sustentabilidade,





**SANTA
RITA**
MUNICÍPIO
DE MULLHO

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

eficiência e responsabilidade pública, garantindo a execução qualificada do objeto e a geração de resultados institucionais consistentes e duradouros.

SUBCONTRATAÇÃO:

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:

4.3. A entrega dos serviços deverá ocorrer de forma parcelada e progressiva, em conformidade com o cronograma físico previamente estabelecido no plano de trabalho, observando as etapas do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM), quais sejam: Planejar, Analisar, Desenhar, Implantar, Monitorar e Refinar.

4.4. Cada fase do projeto deverá resultar na apresentação de produtos (entregáveis) específicos, devidamente documentados, tais como:

4.5. Plano de trabalho e cronograma detalhado;

4.6. Relatórios de diagnóstico dos processos (AS-IS);

4.7. Modelos de processos redesenhados (TO-BE), com utilização de notação BPMN ou equivalente;

4.8. Fluxogramas, mapas de processos e demais artefatos técnicos;

4.9. Procedimentos Operacionais Padrão (POPs);

4.10. Indicadores de desempenho (KPIs) definidos e estruturados;

4.11. Matrizes de risco aplicadas aos processos analisados;

4.12. Relatórios de acompanhamento e monitoramento;

4.13. Relatório final consolidado contendo os resultados alcançados;

4.14. Materiais e registros das capacitações realizadas.

4.15. Os entregáveis deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente editável, e, quando necessário, também em formato PDF, devidamente organizados, identificados e compatíveis com os padrões institucionais da Secretaria Municipal de Saúde.

4.16. As entregas deverão ser formalizadas por meio de relatórios técnicos e submetidas à análise da equipe responsável pela gestão e fiscalização do contrato.

4.17. A aceitação dos serviços estará condicionada à verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais e dos seguintes critérios técnicos e qualitativos:

4.18. Conformidade Técnica:

4.19. Adequação dos entregáveis às metodologias de gestão por processos (BPM);

4.20. Utilização correta de notações técnicas (ex.: BPMN) e padrões de modelagem;

4.21. Coerência entre diagnóstico, análise e soluções propostas;

4.22. Atendimento ao escopo definido no plano de trabalho.

4.23. Qualidade dos Entregáveis:

4.24. Clareza, objetividade e consistência dos documentos apresentados;

4.25. Organização e padronização dos artefatos técnicos;

4.26. Adequação à realidade institucional da Secretaria Municipal de Saúde;

4.27. Aplicabilidade prática das soluções propostas.

4.28. Cumprimento de Prazos:

4.29. Observância do cronograma estabelecido para cada etapa do projeto;

4.30. Entrega tempestiva dos produtos previstos;

4.31. Justificativa formal em caso de eventuais atrasos, sujeita à análise da Administração.

4.32. Validação Institucional:

4.33. Aprovação dos entregáveis pelas áreas técnicas envolvidas;

4.34. Participação das equipes nas oficinas e validações;

4.35. Adequação dos processos redesenhados às necessidades operacionais da Secretaria.

4.36. Efetividade da Implantação:

4.37. Evidência de implementação dos processos redesenhados;

4.38. Aplicação prática dos procedimentos operacionais definidos;

4.39. Demonstração de funcionamento inicial dos indicadores de desempenho.

4.40. Capacitação e Transferência de Conhecimento:

4.41. Realização de treinamentos e capacitações previstos;

4.42. Comprovação de participação dos servidores;

4.43. Evidência de assimilação da metodologia pelas equipes internas.

4.44. O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

4.45. Será realizado após a entrega de cada etapa ou produto, mediante verificação preliminar da conformidade com o escopo contratado, podendo ser solicitado ajuste, complementação ou correção de eventuais inconsistências.

4.46. O recebimento definitivo ocorrerá após a validação final dos entregáveis e a comprovação do atendimento integral das obrigações contratuais, mediante emissão de termo circunstanciado pela equipe responsável pela fiscalização do contrato.





**SANTA
RITA**
MUNICÍPIO
DE SANTA RITA

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

4.47. Caso os serviços ou entregáveis apresentados não atendam aos requisitos estabelecidos, a contratada deverá realizar, sem ônus adicional para a Administração, os ajustes e correções necessários, no prazo a ser definido pela fiscalização do contrato.

4.48. A aceitação dos serviços estará condicionada à efetiva entrega de resultados que demonstrem a estruturação, melhoria e organização dos processos institucionais, não se limitando à apresentação de documentos formais, mas à comprovação de aplicabilidade prática das soluções implementadas.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.2. A gestão do contrato decorrente da presente contratação deverá ser realizada de forma sistemática, contínua e orientada a resultados, observando os princípios da eficiência, transparência, controle e responsabilidade administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.3. O modelo de gestão adotado tem como objetivo assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados, o atendimento aos prazos estabelecidos e a obtenção dos resultados institucionais pretendidos, especialmente no que se refere à implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM) no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

5.4. A gestão contratual será composta, no mínimo, pelos seguintes agentes:

5.5. O gestor do contrato será designado formalmente pela autoridade competente, sendo responsável pela coordenação geral da execução contratual, cabendo-lhe:

5.6. Acompanhar o cumprimento do objeto contratado;

5.7. Garantir a aderência da execução aos objetivos institucionais;

5.8. Autorizar o início dos serviços e validar o plano de trabalho;

5.9. Articular com as áreas técnicas envolvidas;

5.10. Deliberar sobre questões estratégicas relacionadas à execução do contrato;

5.11. Encaminhar demandas à contratada e avaliar os resultados obtidos;

5.12. Subsidiar a autoridade competente com informações para tomada de decisão.

5.13. O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento direto da execução dos serviços, cabendo-lhe:

5.14. Verificar a conformidade da execução com o contrato e o plano de trabalho;

5.15. Acompanhar a entrega dos produtos e validar os entregáveis;

5.16. Registrar ocorrências, inconformidades e eventuais descumprimentos;

5.17. Solicitar ajustes, correções ou complementações à contratada;

5.18. Elaborar relatórios de fiscalização;

5.19. Emitir parecer quanto ao recebimento provisório e definitivo dos serviços;

5.20. Subsidiar o gestor do contrato com informações técnicas.

5.21. A execução contratual será acompanhada por meio dos seguintes instrumentos:

5.22. Plano de trabalho e cronograma físico detalhado;

5.23. Relatórios periódicos de execução apresentados pela contratada;

5.24. Registros de reuniões, oficinas e capacitações realizadas;

5.25. Indicadores de desempenho (KPIs) definidos no âmbito do projeto;

5.26. Checklists de validação dos entregáveis;

5.27. Relatórios de fiscalização e acompanhamento técnico;

5.28. Termos de recebimento provisório e definitivo.

5.29. O acompanhamento da execução contratual será realizado de forma contínua, com base nas etapas do projeto e nos entregáveis previstos, devendo observar:

5.30. Monitoramento do cumprimento dos prazos estabelecidos;

5.31. Avaliação da qualidade técnica dos produtos entregues;

5.32. Verificação da participação das equipes da Secretaria nas atividades;

5.33. Análise da aderência dos processos redesenhados à realidade institucional;

5.34. Avaliação da efetividade das capacitações realizadas;

5.35. Verificação da implantação prática dos processos.

5.36. Serão realizadas reuniões periódicas de acompanhamento entre a contratada e a equipe da Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de avaliar o andamento do projeto, alinhar expectativas, solucionar eventuais problemas e validar etapas concluídas.

5.37. Toda a comunicação entre a contratada e a Administração deverá ocorrer de forma formal, preferencialmente por meio eletrônico institucional, garantindo rastreabilidade e transparência das interações.

5.38. As atividades desenvolvidas deverão ser devidamente registradas, incluindo:

5.39. Atas de reuniões;

5.40. Relatórios técnicos;

5.41. Registros de capacitação;

5.42. Documentação dos processos modelados e redesenhados;

5.43. Evidências de execução das etapas previstas.





**SANTA
RITA**
MUNICÍPIO
DO PARÁIBA

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



- 5.44. Durante a execução do contrato, deverão ser identificados, avaliados e monitorados riscos que possam impactar o cumprimento do objeto, tais como:
- 5.45. Atrasos na execução das etapas do projeto;
- 5.46. Baixa adesão ou participação das equipes internas;
- 5.47. Resistência à mudança organizacional;
- 5.48. Inconsistências na coleta de informações;
- 5.49. Problemas de comunicação entre as partes.
- 5.50. Para cada risco identificado, deverão ser adotadas medidas preventivas e corretivas, com acompanhamento pela equipe de gestão do contrato.
- 5.51. O descumprimento das obrigações contratuais pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, tais como advertência, multa, suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 5.52. O encerramento do contrato ocorrerá após:
- 5.53. A entrega e validação de todos os produtos previstos;
- 5.54. A comprovação da implantação das etapas do ciclo de gerenciamento de processos;
- 5.55. A realização das capacitações e transferência de conhecimento;
- 5.56. A emissão do termo de recebimento definitivo;
- 5.57. A avaliação final da execução contratual.
- 5.58. O modelo de gestão do contrato foi estruturado para assegurar o controle efetivo da execução, a qualidade dos serviços prestados e a obtenção dos resultados esperados, garantindo que a implantação do BPM ocorra de forma organizada, transparente e alinhada aos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

6. Fiscalização

- 6.1. A fiscalização da execução do contrato decorrente da presente contratação será realizada de forma contínua, sistemática e orientada a resultados, por servidor(es) formalmente designado(s) pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. A atuação da fiscalização tem por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados, a observância dos prazos estabelecidos e a aderência da execução aos objetivos institucionais da Administração Pública.
- 6.3. A fiscalização será exercida por servidor(es) devidamente qualificado(s), designado(s) por meio de ato formal, podendo compreender:
- 6.4. Fiscal técnico, responsável pela avaliação dos aspectos técnicos da execução do objeto;
- 6.5. Fiscal administrativo, responsável pelo acompanhamento dos aspectos formais e documentais da execução contratual.
- 6.6. A designação deverá observar a compatibilidade entre a qualificação do servidor e a complexidade do objeto contratado.
- 6.7. Compete à fiscalização do contrato, dentre outras atribuições:
- 6.8. Acompanhar a execução dos serviços em todas as suas etapas;
- 6.9. Verificar a conformidade da execução com o contrato, o plano de trabalho e o cronograma estabelecido;
- 6.10. Avaliar a qualidade técnica dos produtos e entregáveis apresentados pela contratada;
- 6.11. Validar os relatórios, documentos e artefatos técnicos produzidos;
- 6.12. Solicitar ajustes, correções ou complementações sempre que necessário;
- 6.13. Registrar ocorrências, falhas, atrasos ou inconformidades na execução;
- 6.14. Elaborar relatórios periódicos de fiscalização;
- 6.15. Subsidiar o gestor do contrato com informações técnicas;
- 6.16. Emitir parecer quanto ao recebimento provisório e definitivo dos serviços;
- 6.17. Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, quando devidamente comprovada a conformidade;
- 6.18. A fiscalização será realizada com base em critérios objetivos, considerando:
- 6.19. O cumprimento das etapas do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM);
- 6.20. A entrega dos produtos previstos no plano de trabalho;
- 6.21. A participação das equipes da Secretaria nas atividades;
- 6.22. A qualidade e aplicabilidade dos processos modelados e redesenhados;
- 6.23. A realização das capacitações e transferência de conhecimento;
- 6.24. O atendimento aos prazos estabelecidos.
- 6.25. A fiscalização poderá se valer de diversos instrumentos de acompanhamento, tais como:
- 6.26. Relatórios técnicos apresentados pela contratada;
- 6.27. Reuniões de acompanhamento e validação;
- 6.28. Registros de oficinas e capacitações;
- 6.29. Indicadores de desempenho (KPIs);



**SANTA
RITA**
MODERNO
POR MÉRITO

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 6.30. Checklists de verificação dos entregáveis.
- 6.31. Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser devidamente registradas pela fiscalização, garantindo a rastreabilidade das informações e a transparência do processo.
- 6.32. As comunicações entre a fiscalização e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por meio formal, assegurando o registro das solicitações, orientações e eventuais determinações.
- 6.33. A atuação da fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades contratuais, legais e técnicas, tampouco implica em corresponsabilidade da Administração por eventuais falhas na execução do objeto.
- 6.34. A contratada permanece integralmente responsável pela qualidade, regularidade e adequação dos serviços prestados.
- 6.35. Na hipótese de identificação de irregularidades, inconformidades ou descumprimento das obrigações contratuais, a fiscalização deverá:
 - 6.36. Notificar formalmente a contratada para adoção de medidas corretivas;
 - 6.37. Estabelecer prazo para regularização das pendências;
 - 6.38. Comunicar o gestor do contrato para adoção das providências cabíveis;
 - 6.39. Recomendar, quando necessário, a aplicação de sanções previstas na legislação e no contrato.
- 6.40. A fiscalização do contrato constitui instrumento essencial para garantir a correta execução do objeto, a qualidade dos serviços prestados e a obtenção dos resultados institucionais pretendidos, contribuindo para a transparência, eficiência e controle da Administração Pública.

Fiscalização Administrativa

- 6.41. A fiscalização administrativa do contrato decorrente da presente contratação será exercida por servidor(es) formalmente designado(s) pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de acompanhar e controlar os aspectos formais, legais, documentais e financeiros da execução contratual.
- 6.42. A atuação da fiscalização administrativa complementa a fiscalização técnica, assegurando a regularidade dos atos praticados, a conformidade documental e o cumprimento das obrigações contratuais sob o ponto de vista administrativo.
- 6.43. A fiscalização administrativa será realizada por servidor(es) designado(s) por meio de ato formal, preferencialmente vinculados às áreas administrativas, financeiras ou de gestão contratual, com atribuições compatíveis com a natureza do objeto e a complexidade da contratação.
- 6.44. Compete à fiscalização administrativa, dentre outras atribuições:
 - 6.45. Verificar a regularidade da documentação apresentada pela contratada;
 - 6.46. Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais de natureza administrativa;
 - 6.47. Conferir notas fiscais, faturas e demais documentos de cobrança;
 - 6.48. Verificar a compatibilidade entre os serviços executados e os valores cobrados;
 - 6.49. Controlar os prazos contratuais, inclusive vigência, prorrogações e reajustes;
 - 6.50. Acompanhar a manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da contratada;
 - 6.51. Registrar ocorrências administrativas e eventuais irregularidades;
 - 6.52. Subsidiar o gestor do contrato e a fiscalização técnica com informações administrativas;
 - 6.53. Apoiar os procedimentos de liquidação e pagamento da despesa;
 - 6.54. Verificar a conformidade com as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.
- 6.55. A fiscalização administrativa deverá atuar de forma contínua, observando:
 - 6.56. A consistência dos documentos apresentados pela contratada;
 - 6.57. A correspondência entre os serviços executados e os relatórios apresentados;
 - 6.58. A adequação dos valores faturados aos serviços efetivamente prestados;
 - 6.59. O cumprimento dos prazos de entrega e de apresentação de documentos;
 - 6.60. A regularidade das certidões exigidas para contratação com a Administração Pública.
- 6.61. O acompanhamento será realizado mediante análise documental, registros administrativos e interação com a fiscalização técnica e o gestor do contrato.
- 6.62. A fiscalização administrativa deverá manter controle atualizado de toda a documentação relacionada à execução contratual, incluindo:
 - 6.63. Contrato e eventuais termos aditivos;
 - 6.64. Notas fiscais e documentos de cobrança;
 - 6.65. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
 - 6.66. Relatórios de execução e fiscalização;
 - 6.67. Registros de pagamentos realizados.
- 6.68. Também deverá assegurar que os pagamentos sejam realizados somente após a devida comprovação da execução dos serviços e a regularidade da documentação apresentada.
- 6.69. Eventuais inconsistências, pendências ou irregularidades de natureza administrativa deverão ser registradas e comunicadas formalmente ao gestor do contrato e à contratada, para adoção das medidas cabíveis.



6.70. A fiscalização administrativa deverá atuar de forma integrada com a fiscalização técnica, garantindo que os aspectos documentais e financeiros estejam alinhados à efetiva execução dos serviços, evitando pagamentos indevidos ou divergências entre o que foi executado e o que foi faturado.

6.71. A fiscalização administrativa constitui elemento essencial para garantir a regularidade, a transparência e o controle da execução contratual, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma correta, eficiente e em conformidade com a legislação vigente.

Gestor do Contrato

6.72. O gestor do contrato será o servidor formalmente designado pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, nos termos da Lei nº 14.133/2021, ao qual competirá a coordenação geral da execução contratual, com vistas a assegurar o cumprimento do objeto, a obtenção dos resultados pretendidos e a observância dos princípios da Administração Pública.

6.73. A atuação do gestor do contrato possui caráter estratégico e integrador, sendo responsável por articular as atividades da fiscalização técnica e administrativa, acompanhar o desempenho da contratada e promover o alinhamento entre a execução contratual e os objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Saúde.

6.74. O gestor do contrato será designado por meio de ato formal da autoridade competente, devendo possuir qualificação compatível com a natureza e a complexidade do objeto contratado, preferencialmente com conhecimento em gestão pública, processos organizacionais ou áreas correlatas.

6.75. Compete ao gestor do contrato, dentre outras atribuições:

6.76. Coordenar e supervisionar a execução do contrato como um todo;

6.77. Assegurar o alinhamento da execução contratual com os objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Saúde;

6.78. Autorizar o início da execução dos serviços, após a formalização contratual;

6.79. Validar o plano de trabalho e o cronograma físico apresentado pela contratada;

6.80. Acompanhar o desempenho da contratada quanto à qualidade dos serviços e cumprimento de prazos;

6.81. Promover a articulação entre a contratada, a fiscalização técnica e administrativa e as áreas envolvidas;

6.82. Analisar relatórios gerenciais e informações consolidadas sobre a execução do contrato;

6.83. Deliberar sobre ajustes operacionais necessários à adequada execução dos serviços;

6.84. Subsidiar a autoridade competente com informações para tomada de decisão;

6.85. Propor a aplicação de sanções, quando verificado descumprimento contratual;

6.86. Autorizar o recebimento definitivo dos serviços, após manifestação da fiscalização;

6.87. Acompanhar eventuais necessidades de aditivos contratuais, quando devidamente justificados.

6.88. O gestor do contrato deverá atuar de forma integrada com os fiscais do contrato (técnico e administrativo), utilizando as informações produzidas pela fiscalização para tomada de decisões, acompanhamento da execução e adoção de medidas corretivas, quando necessário.

6.89. A atuação conjunta visa assegurar maior controle, eficiência e qualidade na execução contratual.

6.90. O gestor do contrato deverá acompanhar os resultados obtidos com a execução dos serviços, especialmente no que se refere:

6.91. À implantação das etapas do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM);

6.92. À qualidade dos processos modelados e redesenhados;

6.93. À efetividade das capacitações realizadas;

6.94. À implementação de indicadores de desempenho;

6.95. À melhoria dos fluxos institucionais e redução de gargalos;

6.96. Ao alcance dos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Saúde.

6.97. O gestor do contrato será responsável por garantir a comunicação institucional entre a Administração e a contratada, assegurando que todas as demandas, orientações e deliberações sejam formalizadas e devidamente registradas.

6.98. A atuação do gestor do contrato não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, cabendo-lhe exercer suas atribuições com diligência, observância das normas legais e compromisso com o interesse público.

6.99. A figura do gestor do contrato é essencial para o sucesso da contratação, atuando como elo entre a Administração e a contratada, garantindo a execução eficiente do objeto, o controle dos resultados e a adequada aplicação dos recursos públicos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO RECEBIMENTO

7.1. A medição dos serviços prestados será realizada com base na entrega efetiva dos produtos (entregáveis) previstos no plano de trabalho e no cronograma físico estabelecido, bem como na verificação do cumprimento das etapas do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM), assegurando a conformidade com as especificações técnicas e contratuais.

7.2. A medição dos serviços será efetuada de forma mensal e/ou por etapa concluída, considerando:



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PARA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



- 7.3. A entrega dos produtos técnicos previstos para o período;
- 7.4. O cumprimento das atividades programadas no cronograma;
- 7.5. A participação nas reuniões, oficinas e capacitações previstas;
- 7.6. A qualidade técnica dos entregáveis apresentados;
- 7.7. A validação dos produtos pela fiscalização técnica;
- 7.8. Cada etapa do projeto deverá estar vinculada a entregáveis específicos, os quais servirão de base para a aferição da execução contratual e autorização do pagamento correspondente.
- 7.9. O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas, conforme disposto na legislação vigente;
- 7.10. O recebimento provisório será realizado após a entrega de cada produto ou etapa do projeto, mediante verificação preliminar pela fiscalização técnica, que avaliará:
- 7.11. A conformidade do serviço com o escopo contratado;
- 7.12. O atendimento aos requisitos técnicos estabelecidos;
- 7.13. A consistência e qualidade dos documentos apresentados;
- 7.14. O cumprimento dos prazos definidos;
- 7.15. Caso sejam identificadas inconformidades, a contratada será notificada para realizar os ajustes necessários, no prazo estipulado pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.
- 7.16. O recebimento definitivo será realizado após a verificação integral do atendimento às exigências contratuais, mediante emissão de termo circunstanciado pela fiscalização, observando:
- 7.17. A validação dos entregáveis pelas áreas técnicas envolvidas;
- 7.18. A comprovação da execução das etapas previstas;
- 7.19. A qualidade e aplicabilidade prática das soluções apresentadas;
- 7.20. A realização das capacitações e transferência de conhecimento;
- 7.21. A inexistência de pendências ou inconsistências relevantes.
- 7.22. Somente após o recebimento definitivo será autorizada a liquidação da despesa e o pagamento correspondente.
- 7.23. A aceitação dos serviços estará condicionada:
- 7.24. Ao cumprimento integral do objeto contratado;
- 7.25. À conformidade técnica dos produtos entregues;
- 7.26. À validação pela equipe responsável pela fiscalização;
- 7.27. À observância dos prazos estabelecidos;
- 7.28. À comprovação da execução efetiva das atividades previstas.
- 7.29. Não será admitido o recebimento de serviços que não atendam às especificações contratuais ou que estejam em desacordo com os critérios de qualidade estabelecidos, sendo vedado o pagamento por serviços não executados ou executados de forma inadequada.
- 7.30. O processo de medição e recebimento dos serviços foi estruturado de forma a garantir o controle efetivo da execução contratual, a qualidade dos produtos entregues e a correta aplicação dos recursos públicos, assegurando que os pagamentos sejam realizados exclusivamente mediante a comprovação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

LIQUIDAÇÃO

- 7.31. A liquidação da despesa decorrente da presente contratação será realizada em conformidade com o disposto na Lei nº 4.320/1964, na Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis à execução orçamentária e financeira da Administração Pública, consistindo na verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.
- 7.32. O procedimento de liquidação terá por finalidade apurar a regularidade da despesa, mediante a verificação do cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela contratada, especialmente quanto à efetiva prestação dos serviços e à conformidade dos entregáveis apresentados.
- 7.33. A liquidação da despesa ficará condicionada à apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos:
- 7.34. Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestada;
- 7.35. Relatório de execução dos serviços referente ao período faturado;
- 7.36. Comprovação da entrega dos produtos/entregáveis previstos no cronograma;
- 7.37. Termo de recebimento provisório e/ou definitivo emitido pela fiscalização;
- 7.38. Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária válidas;
- 7.39. Demais documentos exigidos no contrato ou pela legislação vigente.
- 7.40. A liquidação somente será efetuada após a verificação, pela fiscalização técnica e administrativa, de que:
- 7.41. Os serviços foram efetivamente prestados conforme o contratado;
- 7.42. Os entregáveis atendem aos requisitos técnicos e de qualidade estabelecidos;
- 7.43. Não há pendências ou inconformidades relevantes na execução;
- 7.44. Os valores cobrados estão compatíveis com os serviços executados;
- 7.45. A documentação apresentada está completa e regular.
- 7.46. Após o recebimento definitivo dos serviços ou etapa correspondente, a fiscalização do contrato deverá:

- 7.47. Atestar a nota fiscal ou documento equivalente;
- 7.48. Emitir parecer favorável à liquidação da despesa;
- 7.49. Encaminhar o processo ao setor competente para análise e processamento da liquidação;
- 7.50. O setor responsável realizará a conferência da documentação, verificará a regularidade da despesa e procederá à liquidação, registrando o direito do credor ao recebimento;
- 7.51. Não será realizada a liquidação da despesa nas seguintes hipóteses:
 - 7.52. Ausência de comprovação da execução dos serviços;
 - 7.53. Entregáveis em desconformidade com o contrato;
 - 7.54. Pendências documentais ou irregularidades fiscais da contratada;
 - 7.55. Divergência entre os valores cobrados e os serviços efetivamente prestados.
- 7.56. Nesses casos, o processo será devolvido à contratada para regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 7.57. O procedimento de liquidação constitui etapa essencial para garantir a regularidade da despesa pública, assegurando que os pagamentos sejam realizados somente após a comprovação da execução contratual e da conformidade dos serviços prestados, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, controle e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

PRAZO PARA PAGAMENTO

- 7.58. O pagamento decorrente da presente contratação será efetuado em favor da contratada após a regular liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado pela fiscalização do contrato.
- 7.59. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de pagamento, contados a partir da data do atesto da execução dos serviços, na forma estabelecida na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado, nos termos do art. 7º, §3º da referida norma.
- 7.60. O pagamento estará condicionado:
 - 7.61. À comprovação da efetiva prestação dos serviços;
 - 7.62. À regular liquidação da despesa;
 - 7.63. À apresentação de documentação completa e válida;
 - 7.64. À manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
 - 7.65. À inexistência de pendências ou irregularidades na execução contratual.
- 7.66. Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária, em conta indicada pela contratada, observadas as normas de execução orçamentária e financeira da Administração Pública.
- 7.67. Na hipótese de inconsistências ou irregularidades na documentação apresentada, o prazo para pagamento será suspenso, reiniciando-se a contagem a partir da regularização das pendências pela contratada.
- 7.68. Ressalta-se que eventual atraso no pagamento, quando não decorrente de falhas da contratada, poderá ensejar a atualização monetária do valor devido, conforme critérios estabelecidos na legislação vigente e no instrumento contratual.
- 7.69. Dessa forma, o prazo para pagamento foi estabelecido de modo a assegurar a adequada tramitação dos procedimentos administrativos, a verificação da regularidade da despesa e o cumprimento das normas legais aplicáveis, garantindo transparência, segurança jurídica e eficiência na execução contratual.

Forma de Pagamento

- 7.70. O pagamento decorrente da presente contratação será realizado de forma parcelada, conforme a execução dos serviços e a entrega dos produtos (entregáveis) previstos no cronograma físico-financeiro, observadas as etapas do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM) e a devida aferição pela fiscalização do contrato.
- 7.71. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado pela fiscalização técnica e administrativa, após a comprovação da execução dos serviços correspondentes ao período ou etapa faturada.
- 7.72. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta corrente indicada pela contratada, observadas as normas de execução orçamentária e financeira da Administração Pública.
- 7.73. O pagamento estará condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:
 - 7.74. Entrega dos produtos/entregáveis previstos no período;
 - 7.75. Aprovação dos serviços pela fiscalização do contrato;
 - 7.76. Emissão de Nota Fiscal devidamente atestada;
 - 7.77. Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
 - 7.78. Ausência de pendências ou inconformidades na execução contratual;
 - 7.79. Cumprimento das obrigações contratuais estabelecidas.
- 7.80. Os pagamentos deverão estar diretamente vinculados à entrega e validação dos produtos técnicos previstos, tais como:
 - 7.81. Relatórios de diagnóstico (AS-IS);



**SANTA
RITA**
MUNICÍPIO
PELA MELHOR

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 7.82. Modelagem e redesenho de processos (TO-BE);
- 7.83. Procedimentos operacionais padrão (POPs);
- 7.84. Indicadores de desempenho (KPIs);
- 7.85. Relatórios de monitoramento;
- 7.86. Capacitações realizadas;
- 7.87. Relatório final consolidado.
- 7.88. Não será autorizado pagamento por serviços não executados ou entregáveis não validados.
- 7.89. Os pagamentos poderão ocorrer de forma mensal ou por etapa concluída, conforme definido no cronograma físico-financeiro, desde que devidamente comprovada a execução dos serviços e aceitação pela Administração.
- 7.90. Sobre os valores a serem pagos, poderão incidir as retenções legais previstas na legislação vigente, incluindo tributos e contribuições aplicáveis, conforme a natureza da contratação.
- 7.91. O pagamento poderá ser suspenso nas seguintes hipóteses:
- 7.92. Inconsistência ou irregularidade na Nota Fiscal apresentada;
- 7.93. Pendências na execução dos serviços;
- 7.94. Descumprimento de obrigações contratuais;
- 7.95. Irregularidade fiscal ou trabalhista da contratada.
- 7.96. Nesses casos, o prazo para pagamento será interrompido até a regularização das pendências.
- 7.97. A forma de pagamento foi estruturada de modo a assegurar a vinculação entre a execução dos serviços e a liberação dos recursos financeiros, garantindo o controle da Administração sobre a execução contratual, a qualidade dos serviços prestados e a adequada aplicação dos recursos públicos.

8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.1.1. A habilitação jurídica tem por finalidade comprovar a existência legal da empresa a ser contratada, bem como sua capacidade para exercer direitos e assumir obrigações compatíveis com o objeto da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 8.1.2. Para fins de habilitação jurídica, a empresa deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:
- 8.1.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório competente, conforme o caso;
- 8.1.5. Alterações contratuais ou consolidação do contrato social, devidamente registradas, que demonstrem a atual composição societária e os poderes de administração.
- 8.1.6. Documentos que comprovem os poderes de representação dos responsáveis legais pela empresa, tais como ata de eleição, procuração ou instrumento equivalente, quando aplicável;
- 8.1.7. Documento oficial de identificação do(s) representante(s) legal(is).
- 8.1.8. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil;
- 8.1.9. Inscrição no registro competente, quando exigido pela natureza da atividade.
- 8.1.10. Comprovação de que o objeto social da empresa é compatível com o objeto da contratação, ou seja, que contempla atividades relacionadas à consultoria, gestão por processos, BPM, governança, planejamento organizacional ou áreas correlatas.
- 8.1.11. A empresa deverá declarar, sob as penas da lei:
- 8.1.12. Que não se encontra em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se comprovada a viabilidade econômica;
- 8.1.13. Que não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- 8.1.14. Que não foi declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
- 8.1.15. Que cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.
- 8.1.16. A exigência de habilitação jurídica visa assegurar que a empresa a ser contratada possui regular constituição, legitimidade para atuar no mercado e compatibilidade de suas atividades com o objeto pretendido, garantindo segurança jurídica à Administração Pública e regularidade na execução contratual.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.1.17. A habilitação fiscal, social e trabalhista tem por finalidade comprovar a regularidade da empresa a ser contratada perante os órgãos públicos e o cumprimento de suas obrigações legais, fiscais e trabalhistas, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.1.18. Para fins de habilitação, a empresa deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:
- 8.1.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.1.20. Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).



**SANTA
RITA**
MUNICÍPIO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



- 8.1.21. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos tributos estaduais, expedida pelo órgão competente do domicílio ou sede da empresa.
- 8.1.22. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos tributos municipais, expedida pelo órgão competente do domicílio ou sede da empresa.
- 8.1.23. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 8.1.24. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440/2011.
- 8.1.25. Comprovação de regularidade relativa às contribuições previdenciárias, incluída na Certidão Conjunta de Débitos Federais, conforme legislação vigente.
- 8.1.26. A empresa deverá declarar que:
- 8.1.27. Cumpre integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais previstas na legislação vigente;
- 8.1.28. Observa as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- 8.1.29. Não emprega menores em condições proibidas pela Constituição Federal, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII.
- 8.1.30. A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista é condição indispensável para a contratação com a Administração Pública, garantindo que a empresa a ser contratada encontra-se em situação regular perante suas obrigações legais, assegurando a lisura do processo e a conformidade com os princípios da legalidade, moralidade e responsabilidade fiscal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.1.31. A exigência de qualificação econômico-financeira no presente processo de contratação tem por finalidade verificar a capacidade da empresa a ser contratada de executar, de forma regular, contínua e segura, os serviços técnicos especializados objeto da contratação, assegurando a adequada prestação dos serviços e a mitigação de riscos relacionados à eventual incapacidade financeira da contratada.
- 8.1.32. Considerando a natureza do objeto, que envolve a implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM) no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, com execução por período determinado, múltiplas etapas e entregáveis técnicos relevantes, faz-se necessário que a empresa demonstre possuir condições financeiras mínimas para suportar os custos operacionais da execução contratual, incluindo mobilização de equipe técnica especializada, desenvolvimento de atividades presenciais e remotas, elaboração de artefatos técnicos e cumprimento do cronograma estabelecido.
- 8.1.33. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a empresa deverá apresentar, no mínimo:
- 8.1.34. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;
- 8.1.35. O balanço deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, conforme a natureza jurídica da empresa.
- 8.1.36. A boa situação financeira da empresa será avaliada com base em índices contábeis, tais como:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG): igual ou superior a 1,00 (um vírgula zero)

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC): igual ou superior a 1,00 (um vírgula zero)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG): igual ou superior a 1,00 (um vírgula zero)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 8.1.37. Caso a empresa não atenda a algum dos índices exigidos, poderá comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de patrimônio líquido mínimo ou garantia adicional, conforme permitido pela legislação.
- 8.1.38. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 8.1.39. No caso de empresa em recuperação judicial, deverá ser comprovada a viabilidade econômica, nos termos da legislação vigente.



**SANTA
RITA**
MUNICÍPIO DO
PARAÍBA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



8.1.40. A exigência de qualificação econômico-financeira justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa contratada possua estabilidade financeira suficiente para executar o objeto contratado sem interrupções, evitando riscos de inadimplimento, descontinuidade dos serviços ou comprometimento da qualidade dos resultados.

8.1.41. Ressalta-se que, embora se trate de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, a execução do objeto demanda estrutura organizacional, disponibilidade de equipe técnica qualificada e capacidade de gestão financeira adequada, o que reforça a necessidade da presente exigência.

8.1.42. A qualificação econômico-financeira constitui requisito essencial para a contratação com a Administração Pública, garantindo maior segurança jurídica e administrativa ao processo, bem como contribuindo para a seleção de empresa apta a executar o objeto de forma eficiente, regular e contínua.

8.1.43. As exigências estabelecidas observam os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, estando compatíveis com a natureza e a complexidade da contratação, sem restringir indevidamente a participação de interessados aptos.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.44. A qualificação técnica tem por finalidade comprovar que a empresa a ser contratada possui capacidade técnica, experiência comprovada e equipe especializada para executar, com excelência, os serviços técnicos especializados de implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM), no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

8.1.45. Considerando a natureza do objeto, caracterizado como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, que envolve conhecimento metodológico avançado, aplicação de técnicas específicas, atuação estratégica junto à gestão e transformação organizacional, faz-se imprescindível a comprovação de notória especialização da empresa a ser contratada, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021.

8.1.46. A empresa deverá comprovar experiência anterior na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante a apresentação de:

8.1.47. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de:

8.1.48. Implantação de BPM (Business Process Management);

8.1.49. Mapeamento, modelagem e redesenho de processos;

8.1.50. Gestão por processos no setor público ou privado;

8.1.51. Projetos de governança, planejamento estratégico ou melhoria organizacional;

8.1.52. Os atestados deverão demonstrar a execução satisfatória dos serviços, com indicação do objeto, período de execução e resultados alcançados.

8.1.53. A empresa deverá demonstrar sua notória especialização por meio de elementos que evidenciem elevado nível de conhecimento técnico e reconhecimento no mercado, tais como:

8.1.54. Portfólio de projetos relevantes na área de gestão por processos, BPM ou governança;

8.1.55. Experiência comprovada em órgãos públicos ou instituições de grande porte;

8.1.56. Publicações técnicas, estudos, metodologias próprias ou participação em eventos especializados;

8.1.57. Certificações institucionais ou reconhecimento em metodologias de gestão por processos;

8.1.58. Histórico de atuação consistente e especializada na área objeto da contratação.

8.1.59. A empresa deverá comprovar que dispõe de equipe técnica qualificada para execução do objeto, mediante apresentação de:

8.1.60. Relação dos profissionais que atuarão no projeto, com respectivas qualificações;

8.1.61. Currículos dos principais profissionais, demonstrando experiência em:

8.1.62. Gestão por processos (BPM);

8.1.63. Modelagem de processos (BPMN);

8.1.64. Análise organizacional e melhoria de processos;

8.1.65. Governança pública e gestão estratégica;

8.1.66. Comprovação de certificações técnicas relevantes, quando aplicável (ex.: BPM, BPMN, gestão de processos, gestão de projetos, entre outras);

8.1.67. Indicação de responsável técnico pelo projeto, com experiência comprovada em coordenação de projetos similares.

8.1.68. A empresa deverá apresentar descrição da metodologia a ser utilizada na execução dos serviços, contemplando:

8.1.69. Abordagem estruturada do ciclo de gerenciamento de processos (Planejar, Analisar, Desenhar, Implantar, Monitorar e Refinar);

8.1.70. Técnicas e ferramentas a serem utilizadas;

8.1.71. Estratégias de condução de oficinas, entrevistas e capacitações;

8.1.72. Modelo de entrega dos produtos e artefatos técnicos;

8.1.73. Estratégia de transferência de conhecimento às equipes da Administração.



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PARA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



8.1.74. A exigência de qualificação técnica robusta justifica-se pela complexidade e especificidade do objeto, que demanda conhecimento especializado, experiência prática e domínio metodológico avançado, não sendo possível sua adequada execução por empresas sem expertise comprovada na área.

8.1.75. A implantação do BPM envolve transformação organizacional, análise crítica de processos institucionais, definição de indicadores, gestão de riscos e apoio à governança, exigindo atuação altamente qualificada, com impacto direto na eficiência administrativa e na qualidade dos serviços públicos de saúde.

8.1.76. A qualificação técnica exigida visa assegurar que a empresa a ser contratada possui capacidade comprovada para executar o objeto com qualidade, eficiência e segurança, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais pretendidos.

8.1.77. As exigências estabelecidas observam os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, sendo compatíveis com a natureza do objeto e essenciais para garantir o sucesso da contratação por inexigibilidade de licitação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da presente contratação foi definida com base na análise técnica da complexidade do objeto, da abrangência dos serviços a serem executados, da necessidade de equipe técnica especializada e do tempo estimado para a implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM) no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

9.2. Considerando o escopo da contratação, que contempla atividades de planejamento, análise, modelagem, redesenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos institucionais, bem como capacitação das equipes, elaboração de artefatos técnicos, definição de indicadores e apoio à governança institucional, estimou-se o valor mensal de R\$ 23.333,33 (vinte e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

9.3. Dessa forma, para um período de execução de 06 (seis) meses, o valor total estimado da contratação corresponde a R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais).

9.4. A estimativa de valor foi fundamentada nos seguintes aspectos:

9.5. Complexidade técnica do objeto, caracterizado como serviço especializado de natureza intelectual;

9.6. Necessidade de equipe multidisciplinar qualificada;

9.7. Tempo estimado para execução das etapas do projeto;

9.8. Volume e qualidade dos entregáveis previstos;

9.9. Impacto institucional da solução proposta;

9.10. Compatibilidade com valores praticados em contratações similares.

9.11. Ressalta-se que, em se tratando de contratação por inexigibilidade de licitação, a justificativa do preço deverá ser devidamente demonstrada no processo administrativo, por meio de documentos que comprovem a compatibilidade dos valores com o mercado, tais como propostas comerciais, contratos similares, notas fiscais ou outros elementos idôneos.

9.12. O valor estimado mostra-se adequado, proporcional e compatível com a natureza e a relevância do objeto, considerando os benefícios institucionais esperados, especialmente no que se refere à melhoria da eficiência administrativa, fortalecimento da governança e qualificação dos processos da Secretaria Municipal de Saúde.

9.13. A estimativa apresentada atende aos princípios da economicidade, razoabilidade e planejamento, assegurando que a contratação seja realizada com base em parâmetros técnicos consistentes e alinhados ao interesse público.

10. DO REAJUSTE

10.1. Considerando que a presente contratação possui prazo de vigência estimado em 06 (seis) meses, não haverá aplicação de reajuste de preços durante a execução contratual, em razão de o período ser inferior a 12 (doze) meses, conforme dispõe a legislação vigente.

10.2. Nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, o reajuste de preços é admitido apenas após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir, o que não se aplica à presente contratação em razão de sua duração reduzida.

10.3. Ressalta-se que o valor contratado permanecerá fixo e irredutível durante toda a vigência contratual, não sendo admitida qualquer atualização monetária ou revisão de preços, salvo nas hipóteses excepcionais previstas em lei, devidamente justificadas e comprovadas, como nos casos de ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis ou ainda em situações de força maior ou caso fortuito, que possam ensejar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.4. Eventual reequilíbrio econômico-financeiro, se comprovadamente necessário, deverá ser formalmente solicitado pela contratada e analisado pela Administração, observando-se os critérios legais e a devida instrução processual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Dessa forma, estabelece-se que o contrato será executado sob regime de preço fixo, sem aplicação de reajuste, garantindo previsibilidade orçamentária e estabilidade financeira durante sua vigência.



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PARA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A presente contratação encontra respaldo na disponibilidade de recursos orçamentários consignados no orçamento vigente do Município de Santa Rita/PB, estando em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, pela Lei nº 4.320/1964 e pela Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, no que se refere à previsão, planejamento e execução das despesas públicas.

11.2. Considerando a natureza do objeto, que consiste na contratação de empresa especializada para implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM) no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a despesa deverá ser classificada como despesa de custeio, destinada à manutenção e aprimoramento das atividades administrativas e institucionais da referida Secretaria.

11.3. A contratação está alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde, bem como às ações voltadas à modernização da gestão pública, fortalecimento da governança institucional e melhoria da eficiência administrativa, encontrando-se compatível com os instrumentos de planejamento orçamentário, tais como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

11.4. Os recursos necessários para fazer face à despesa correrão por conta de dotação orçamentária específica, a ser indicada no momento oportuno, observando-se a classificação funcional programática, natureza da despesa e fonte de recursos compatíveis com o objeto contratado.

11.5. Ressalta-se que a execução da despesa estará condicionada à efetiva disponibilidade orçamentária e financeira, bem como à observância dos limites legais estabelecidos para despesas públicas, garantindo-se o equilíbrio fiscal e a responsabilidade na gestão dos recursos.

11.6. Ademais, a contratação não compromete a capacidade financeira do ente público, estando adequada às prioridades institucionais e às metas fiscais estabelecidas, contribuindo para a melhoria da gestão e para a eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde.

11.7. Dessa forma, resta evidenciado que a presente contratação encontra-se devidamente adequada sob o ponto de vista orçamentário e financeiro, atendendo aos requisitos legais e às diretrizes de planejamento da Administração Pública.

Município de Santa Rita/PB, 18 de março de 2026.

MATHEUS HENRIQUE PRUDÊNCIO FERREIRA
Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação
da Secretaria Municipal de Saúde
Santa Rita/PB





**SANTA
RITA**
MUDANDO
OSS MELHORES

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, ANTÔNIO WELLINGTON PEREIRA DE LIMA JÚNIOR na qualidade de GESTOR, DECLARO, para todos os fins de direito, ter plena capacidade de desempenhar tal função, além de deter plenos conhecimentos das responsabilidades inerentes, todas elas previstas na Instrução Normativa nº 001/2021 da Controladoria-Geral do Município, além dos manuais, cartilhas e legislação sobre o tema, que estão disponibilizados na sede do referido Controle Interno.

Santa Rita, 19 de março de 2026.

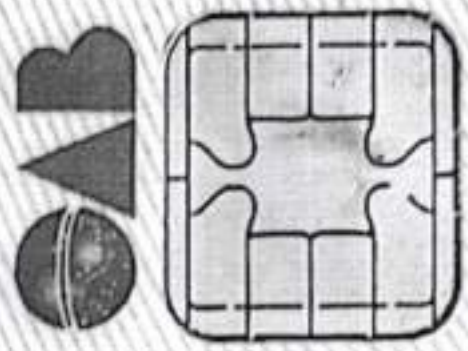
Nome do Gestor do Contrato



BRASIL
GOVERNO FEDERAL

USO OBRIGATÓRIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.906/94)

TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 16479188



ASSINATURA DO PORTADOR

Antonio de Jesus Pereira de Lima Junior

OBSERVAÇÕES





ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DA PARAÍBA
IDENTIDADE DE ADVOGADO

NOME

ANTONIO WELLINGTON PEREIRA DE LIMA JÚNIOR



FILIAÇÃO

ANTONIO WELLINGTON PEREIRA DE LIMA
KALINA COSTA CARVALHO

NATURALIDADE

JOÃO PESSOA-PB

DATA DE NASCIMENTO

05/01/1993

RG

3542058 - SSP/PB

CPF

047.854.064-70

VIA

EXPEDIDO EM

01

05/02/2021



PAULO ANTONIO MAIA E SILVA
PRESIDENTE

INSCRIÇÃO:

28735

6



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, THIAGO SILVA DE OLIVEIRA na qualidade de FISCAL, DECLARO, para todos os fins de direito, ter plena capacidade de desempenhar tal função, além de deter plenos conhecimentos das responsabilidades inerentes, todas elas previstas na Instrução Normativa nº 001/2021 da Controladoria-Geral do Município, além dos manuais, cartilhas e legislação sobre o tema, que estão disponibilizados na sede do referido Controle Interno.

Santa Rita, 19 de março de 2026.

Nome do Fiscal do Contrato

Thiago Silva de Oliveira





QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
<https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO / SENATRAN



I<BRAD41276478<140<<<<<<<<<<
B?10D53M330330DBRA<<<<<<<<<<B
THIAGD<<SILVA<DE<OLIVEIRA<<<<<



**SANTA
RITA**
MIGRADO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA EMPRESA

A escolha da empresa **ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 40.653.961/0001-10, para a execução dos serviços técnicos especializados voltados à implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM) no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita – PB, fundamenta-se em critérios técnicos, metodológicos e institucionais que demonstram, de forma inequívoca, a compatibilidade entre a expertise da empresa e a complexidade do objeto a ser contratado.

Inicialmente, destaca-se que o ambiente institucional da Secretaria Municipal de Saúde é caracterizado por elevada complexidade operacional, forte pressão regulatória, múltiplas interfaces intersetoriais e crescente necessidade de aprimoramento da eficiência administrativa, transparência e geração de resultados mensuráveis. Nesse contexto, a implantação de uma abordagem estruturada de gestão por processos configura-se como instrumento essencial de governança pública, exigindo a atuação de empresa com comprovada capacidade técnica, domínio metodológico e experiência específica no setor público.

A empresa **ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA** apresenta notória especialização na área de gestão por processos, com atuação consolidada na implantação do Ciclo BPM em organizações governamentais, o que a qualifica como apta a conduzir projetos de elevada complexidade institucional, como o ora proposto. Sua proposta técnica evidencia domínio integral das metodologias de BPM, com utilização de artefatos padronizados, modelagem em BPMN, definição de indicadores, gestão de riscos e estruturação de governança de processos, elementos indispensáveis para o sucesso da iniciativa.

Adicionalmente, a composição da equipe técnica da empresa constitui fator determinante para a escolha, uma vez que é formada por profissionais multidisciplinares especializados, incluindo consultores líderes em BPM, arquitetos de processos, analistas e designers de processos, bem como especialistas em modelagem BPMN e ferramentas de gestão. Tal estrutura assegura não apenas a execução qualificada das atividades, mas também a integração entre planejamento, análise, desenho, implantação e monitoramento dos processos, garantindo consistência metodológica, qualidade dos entregáveis e transferência efetiva de conhecimento às equipes da Secretaria.

Outro aspecto relevante refere-se à metodologia de trabalho apresentada, estruturada em fases sequenciais e interdependentes – Planejar, Analisar, Desenhar, Implantar, Monitorar e Refinar –, alinhadas às melhores práticas internacionais de gestão por processos. Essa abordagem proporciona segurança institucional, previsibilidade na execução, rastreabilidade dos resultados e sustentação da melhoria contínua, elementos essenciais para a consolidação de um modelo moderno de governança pública.

Ressalte-se, ainda, que a proposta contempla a entrega de produtos técnicos robustos e mensuráveis, tais como diagnóstico de processos (AS IS), modelagem de processos futuros (TO BE), definição de indicadores de desempenho, planos de implementação, gestão de riscos, elaboração de procedimentos operacionais padrão (POP) e capacitação das equipes, garantindo não apenas a implementação do BPM, mas também sua internalização e continuidade no âmbito da Secretaria.

No que concerne à aderência institucional, a atuação da empresa observa rigorosamente as normas aplicáveis ao Sistema Único de Saúde (SUS), às diretrizes de controle interno, à legislação de proteção de dados (LGPD) e às exigências de transparência e responsabilização, demonstrando alinhamento com os princípios da administração pública e com o interesse coletivo.

Ademais, o valor proposto revela-se compatível com a complexidade, abrangência e natureza técnica dos serviços a serem executados, contemplando todas as etapas do projeto, incluindo planejamento, execução, acompanhamento, validação de entregáveis, suporte metodológico e capacitação, não havendo custos adicionais para a execução regular do escopo contratado, o que evidencia economicidade e vantagem para a Administração Pública.

Por fim, a contratação da empresa **ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA** representa solução tecnicamente adequada, eficiente e alinhada às necessidades estratégicas da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita – PB,



**SANTA
RITA**
MIRANDO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

contribuindo para o fortalecimento da governança, padronização dos processos, redução de riscos operacionais, melhoria da tomada de decisão baseada em dados e, conseqüentemente, para a elevação da qualidade dos serviços públicos de saúde prestados à população.

Diante do exposto, resta devidamente justificada a escolha da referida empresa, por apresentar capacidade técnica, experiência comprovada, metodologia estruturada e aderência integral às necessidades institucionais, configurando-se como a opção mais adequada para a execução do objeto pretendido.

MATHEUS HENRIQUE PRUDÊNCIO FERREIRA
Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação
da Secretaria Municipal de Saúde
Santa Rita/PB





**SANTA
RITA**
MIGANDO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A justificativa do preço da empresa **ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 40.653.961/0001-10, deve ser analisada à luz da natureza do objeto pretendido, da complexidade técnica da solução proposta, da abrangência do escopo contratual, do nível de especialização exigido para sua execução e da compatibilidade do valor apresentado com os parâmetros de mercado aplicáveis a serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

A presente contratação tem por objeto a **implantação integral do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM)** no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, abrangendo planejamento, análise, modelagem, redesenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos prioritários, bem como elaboração de artefatos metodológicos, definição de indicadores, gestão de riscos, capacitação das equipes e apoio à governança institucional. Trata-se, portanto, de solução técnica de elevada complexidade, que não se restringe a entregas isoladas ou atividades operacionais pontuais, mas compreende atuação especializada, contínua, estruturada e orientada à transformação organizacional da Administração Pública.

Nesse contexto, o valor apresentado pela empresa **ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA LTDA** corresponde ao montante global de **R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)**, para execução do projeto pelo período de **06 (seis) meses**, perfazendo o valor mensal de **R\$ 23.333,33 (vinte e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**. Tal composição revela-se compatível com o porte e a densidade técnica do objeto, sobretudo quando se considera que o preço proposto abrange integralmente todas as etapas metodológicas, todos os entregáveis previstos, o assessoramento técnico continuado, o suporte à implantação, a capacitação das equipes e a estrutura profissional necessária à execução do serviço.

A justificativa do preço repousa, inicialmente, no fato de que a contratação em questão não envolve serviço comum de mercado, de fácil padronização e comparação simplificada por unidade de medida física. Ao contrário, trata-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, cujo valor é fortemente influenciado pela experiência da empresa, pela qualificação da equipe, pela profundidade metodológica, pelo tempo de dedicação necessário, pela quantidade e relevância dos produtos entregues e pelo impacto institucional esperado. Em contratações dessa natureza, o preço não pode ser aferido apenas por lógica de menor valor nominal, devendo ser examinado em conjunto com o conteúdo técnico da proposta e com a capacidade efetiva de geração de resultados.

A proposta da empresa **ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA** contempla a mobilização de **equipe técnica multidisciplinar especializada**, integrada por profissionais com domínio em gestão por processos, arquitetura de processos, governança BPM, modelagem em BPMN, análise organizacional, gestão de riscos, definição de indicadores e facilitação institucional. Esse fator é determinante para a composição do preço, uma vez que a qualidade da execução depende da atuação articulada de especialistas com formações e experiências complementares, aptos a conduzir, de forma metodologicamente consistente, todas as fases do ciclo proposto.

Também integra a justificativa do preço a **abrangência material do escopo**, que alcança tanto processos finalísticos quanto processos de suporte e de natureza sistêmica da Secretaria Municipal de Saúde. A proposta contempla atuação sobre fluxos estratégicos, potencialmente relacionados à regulação do acesso, assistência farmacêutica, vigilância em saúde, atenção primária, urgência e emergência, além de compras e licitações, gestão de contratos e convênios, faturamento SUS e gestão de pessoas. Essa amplitude implica maior densidade de trabalho técnico, maior necessidade de articulação institucional, maior volume de análise e maior complexidade na construção dos produtos finais, fatores que influenciam diretamente a formação do preço.

Outro aspecto relevante é o número e a natureza dos **entregáveis previstos**, entre os quais se destacam Ficha Preliminar de Escopo, DEIP, Plano de Projeto, Cronograma, Diagnóstico do Processo, Planilha de Riscos, Ficha de Indicadores, Guia do Processo, Plano de Implementação, Modelagens BPMN AS IS e TO BE e Procedimento Operacional Padrão (POP). O valor proposto pela empresa deve ser compreendido em correlação com a responsabilidade técnica pela elaboração, revisão, validação e consolidação desses documentos, os quais não se limitam a peças formais, mas constituem instrumentos estruturantes da governança e da melhoria contínua dos processos institucionais da Secretaria.



**SANTA
RITA**
MUDAR O
PARA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



Além disso, a proposta econômica apresentada contempla não apenas a produção de documentos técnicos, mas também a **execução assistida do projeto**, incluindo oficinas, entrevistas, reuniões técnicas, interação com stakeholders, validações institucionais, apoio à implantação, acompanhamento inicial dos indicadores e capacitação conceitual e prática das equipes. Isso demonstra que o valor ofertado incorpora esforço técnico contínuo ao longo de seis meses, não se resumindo a entrega estática de relatórios, mas abrangendo construção conjunta, acompanhamento metodológico e suporte à internalização da solução.

Cumprе ressaltar, ainda, que a proposta da ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA estabelece, de forma expressa, que o valor global apresentado **abrange integralmente todos os serviços técnicos previstos**, incluindo planejamento, execução, acompanhamento, validação de entregáveis, suporte metodológico, capacitação e assessoramento técnico continuado, **sem custos adicionais para a execução regular do escopo contratado**. Esse aspecto reforça a razoabilidade econômica da proposta, pois confere previsibilidade financeira à Administração e evita acréscimos indevidos durante a execução normal do contrato.

Do ponto de vista da proporcionalidade, o valor de **R\$ 140.000,00** para execução integral do projeto durante seis meses revela-se compatível com a complexidade do trabalho proposto e com os benefícios institucionais pretendidos, especialmente em se considerando os resultados esperados: maior previsibilidade e padronização dos processos críticos da saúde, redução de gargalos e retrabalhos, fortalecimento da capacidade decisória, integração entre planejamento, execução e monitoramento, institucionalização da melhoria contínua e elevação da maturidade organizacional da Secretaria Municipal de Saúde.

A justificativa do preço também se sustenta no princípio da **vantajosidade da contratação**, entendido não apenas sob a ótica do menor desembolso nominal, mas principalmente como relação equilibrada entre custo, qualidade, aderência técnica e capacidade de geração de valor público. Nesse sentido, o valor ofertado pela ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA revela-se vantajoso para a Administração na medida em que contempla solução integral, metodologicamente consistente, executada por equipe especializada e apta a produzir resultados estruturantes para a gestão da saúde municipal.

No âmbito da contratação direta por inexigibilidade, a justificativa do preço exige demonstração de que o valor proposto é compatível com os praticados pela empresa em contratações semelhantes ou com valores de mercado para serviços análogos. Assim, a presente justificativa deverá ser compreendida em conjunto com os documentos que instruem o processo administrativo, tais como proposta comercial formal, eventuais notas fiscais, contratos celebrados com outros entes, documentos de referência comparativa ou quaisquer outros meios idôneos aptos a demonstrar a razoabilidade econômica do valor apresentado. Sob a ótica técnica, contudo, o preço ofertado já se mostra coerente com a natureza do objeto, com a extensão do escopo e com a especialização exigida.

Importa destacar que o valor mensal de **R\$ 23.333,33** deve ser analisado em função da dedicação contínua da empresa ao longo de todo o período contratual, contemplando planejamento inicial, diagnóstico aprofundado, modelagem técnica, construção de soluções futuras, capacitação, implantação e monitoramento. Quando diluído por mês de execução, o montante revela equilíbrio entre custo e complexidade do serviço, sobretudo diante da exigência de atuação especializada, acompanhamento institucional e produção de múltiplos entregáveis de alta relevância gerencial.

Ademais, a compatibilidade econômica da proposta encontra fundamento na própria lógica do projeto, cuja execução poderá proporcionar à Secretaria Municipal de Saúde ganhos institucionais relevantes e duradouros, tais como racionalização dos fluxos, redução de ineficiências, fortalecimento dos controles internos, melhoria da governança e incremento da qualidade da tomada de decisão. Tais efeitos, embora nem sempre imediatamente mensuráveis em valores monetários diretos, possuem expressiva relevância para a boa gestão da despesa pública e para a qualificação da política municipal de saúde.

Diante de todo o exposto, conclui-se que o preço apresentado pela empresa **ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA LTDA – CNPJ nº 40.653.961/0001-10**, no valor global de **R\$ 140.000,00**, correspondente a **06 meses de execução**, com valor mensal de **R\$ 23.333,33**, revela-se **razoável, proporcional, compatível com a**



**SANTA
RITA**
MIGANDO
POR MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

complexidade do objeto e adequado ao padrão técnico da solução ofertada, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e vantajosidade administrativa.

Assim, resta justificado o preço proposto, por refletir de maneira coerente o conteúdo técnico do serviço, a especialização exigida, a composição multidisciplinar da equipe, a abrangência do escopo, a quantidade de entregáveis previstos e o potencial de geração de resultados estruturantes para a Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB.

MATHEUS HENRIQUE PRUDÊNCIO FERREIRA
Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação
da Secretaria de Municipal de Saúde
Santa Rita/PB





**SANTA
RITA**
MUDANDO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



COMPROVAÇÃO DE QUE O FUTURO CONTRATADO PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

A comprovação de que o futuro contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima constitui medida indispensável à regular instrução do processo administrativo de contratação direta, especialmente na hipótese de inexigibilidade de licitação, em que a inviabilidade de competição não afasta o dever da Administração de verificar a idoneidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica da empresa a ser contratada.

No caso em exame, a futura contratação tem por objeto a **implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM)** no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, abrangendo atividades de planejamento, análise, modelagem, redesenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos prioritários, além da elaboração de artefatos metodológicos, definição de indicadores, gestão de riscos, capacitação das equipes e apoio à governança institucional. Trata-se, portanto, de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, cuja execução exige não apenas regularidade formal da empresa, mas também capacidade técnica específica e estrutura compatível com a complexidade do objeto.

Nesse sentido, a comprovação da habilitação e da qualificação mínima da empresa **ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA LTDA – CNPJ nº 40.653.961/0001-10** deverá ser realizada mediante a apresentação e análise da documentação pertinente, evidenciando que a futura contratada preenche os requisitos legais e técnicos necessários à celebração e execução do contrato.

1. Habilitação Jurídica:

A comprovação da habilitação jurídica da futura contratada será demonstrada por meio dos documentos constitutivos da empresa, devidamente registrados, tais como contrato social, alterações contratuais ou consolidação vigente, bem como comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ. Tais documentos deverão evidenciar a existência legal da empresa, sua regular constituição, a legitimidade de seus representantes legais e a compatibilidade de seu objeto social com os serviços a serem contratados.

A análise dessa documentação permitirá confirmar que a empresa possui personalidade jurídica regularmente constituída, aptidão para contratar com a Administração Pública e finalidade empresarial compatível com atividades de consultoria, gestão corporativa, gestão por processos, governança, planejamento organizacional ou áreas correlatas ao objeto pretendido.

2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da futura contratada deverá ocorrer por meio da apresentação das certidões e documentos legalmente exigidos, especialmente:

- comprovante de inscrição no CNPJ;
- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- certidão de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- certificado de regularidade do FGTS;
- certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

A análise desses documentos demonstrará que a empresa se encontra regular perante suas obrigações tributárias, previdenciárias, fundiárias e trabalhistas, preenchendo condição essencial para contratar com o Poder Público, em observância aos princípios da legalidade, moralidade e regularidade administrativa.

3. Qualificação Econômico-Financeira:

A comprovação da qualificação econômico-financeira da futura contratada deverá ser realizada por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, bem como certidão negativa de falência ou recuperação judicial, quando exigível. Esses documentos permitirão verificar a estabilidade financeira da empresa, sua capacidade de suportar os custos operacionais do contrato e a inexistência de situações que comprometam a continuidade da execução.

No presente caso, tal verificação mostra-se especialmente relevante porque o objeto contratual exige mobilização de equipe técnica especializada ao longo de seis meses, execução encadeada de múltiplas etapas



**SANTA
RITA**
MUNICÍPIO
PILÓTO

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



metodológicas e manutenção de suporte técnico continuado durante toda a vigência contratual. Assim, a comprovação da capacidade econômico-financeira reforça a segurança administrativa da contratação.

4. Qualificação Técnica:

A qualificação técnica assume papel central na presente contratação, uma vez que o objeto envolve serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual. Nesse ponto, a comprovação de que a futura contratada atende aos requisitos mínimos deverá ser demonstrada, especialmente, por meio de:

- atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto;
- portfólio de projetos e experiências anteriores em implantação de gestão por processos, BPM, governança organizacional, modelagem de processos, redesenho de fluxos ou consultoria estruturante;
- comprovação de experiência em projetos desenvolvidos no setor público ou em ambientes organizacionais complexos;
- demonstração de que possui equipe técnica multidisciplinar apta à execução do objeto, com conhecimentos em BPM, BPMN, governança, análise organizacional, indicadores e gestão de riscos;
- documentos, currículos ou elementos que evidenciem a qualificação técnica dos profissionais que comporão a equipe do projeto.

No caso específico da empresa **ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA LTDA**, a comprovação técnica deverá demonstrar sua aptidão para atuar em todas as fases do Ciclo BPM – Planejar, Analisar, Desenhar, Implantar, Monitorar e Refinar –, bem como sua capacidade de elaborar artefatos técnicos padronizados, conduzir oficinas e entrevistas, modelar processos em BPMN, estruturar indicadores, apoiar a gestão de riscos e capacitar as equipes da Secretaria Municipal de Saúde.

5. Compatibilidade entre Habilitação e Objeto Contratado:

A análise conjunta dos documentos de habilitação e qualificação mínima deverá demonstrar não apenas que a empresa está formalmente apta a contratar com a Administração, mas que possui efetiva compatibilidade com a natureza e a complexidade do objeto pretendido. Em outras palavras, a futura contratada deverá revelar capacidade jurídica para contratar, regularidade perante o Poder Público, solidez econômico-financeira mínima e, principalmente, aptidão técnica para entregar solução de elevada complexidade institucional, metodológica e gerencial.

Essa compatibilidade é essencial porque a implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos na Secretaria Municipal de Saúde não admite execução genérica ou improvisada, exigindo empresa com atuação técnica consolidada, experiência prática e equipe especializada, sob pena de comprometimento dos resultados esperados.

Diante do exposto, conclui-se que a comprovação de que o futuro contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima deverá ser formalizada nos autos mediante apresentação da documentação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica pertinente, evidenciando que a empresa **ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA LTDA – CNPJ nº 40.653.961/0001-10** reúne condições legais, administrativas e técnicas para a celebração do contrato e para a execução adequada do objeto.

Assim, uma vez comprovados documentalmente tais requisitos, restará demonstrado que a futura contratada possui habilitação regular e qualificação mínima compatível com a natureza especializada da contratação, conferindo segurança jurídica, administrativa e técnica ao processo de inexigibilidade e à futura execução contratual.

MATHEUS HENRIQUE PRUDÊNCIO FERREIRA
Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação
da Secretaria Municipal de Saúde
Santa Rita/PB

PROPOSTA TÉCNICA

Implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM)

Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita - PB
Consultoria: Advanced - Gestão Corporativa
Data: 03 março de 2026



1. SUMÁRIO EXECUTIVO

A Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Santa Rita - PB atua em um ambiente institucional marcado por complexidade operacional, pressão regulatória, múltiplas interfaces intersetoriais e crescente exigência por eficiência, entregas, transparência e resultados mensuráveis. Nesse contexto, a adoção de uma abordagem estruturada de **gestão por processos** deixa de ser apenas um esforço de organização interna e consolida-se como um **instrumento estratégico de governança pública**, capaz de alinhar planejamento, execução e controle em torno da geração de valor público.

A presente Proposta Técnica tem como finalidade implantar, de forma **progressiva, consistente e sustentável**, um **Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management - BPM)** na SMS de Santa Rita utilizando-se de **artefatos metodológicos padronizados**. A proposta foi concebida para assegurar rigor metodológico, segurança institucional e aderência às boas práticas de gestão no setor público.

O projeto será conduzido por uma **equipe técnica multidisciplinar da Advanced - Gestão Corporativa**, especializada na implantação do BPM em organizações governamentais. Sob coordenação técnica especializada, o time integra analistas e designers de processos, especialistas em arquitetura de processos e governança BPM, profissionais com domínio de modelagem em BPMN e ferramentas de processos, além de consultores de apoio técnico, garantindo atuação integrada, qualidade dos entregáveis e efetiva transferência de conhecimento às equipes da Secretaria.

A implantação está estruturada em **fases sequenciais e interdependentes** - **Planejar, Analisar, Desenhar, Implantar, Monitorar e Refinar** -, rigorosamente alinhadas ao **Cronograma Oficial**. Cada fase gera entregáveis objetivos, submetidos a critérios formais de validação pela governança da SMS, assegurando rastreabilidade, aprendizado institucional e sustentação da melhoria contínua.

Como principais benefícios esperados da implantação do Ciclo BPM, destacam-se:

- maior previsibilidade, padronização e clareza dos processos críticos da saúde;
- redução de gargalos, retrabalhos e riscos operacionais e regulatórios;
- fortalecimento da capacidade decisória, com decisões orientadas por dados, indicadores e evidências técnicas;
- integração efetiva entre planejamento, execução e monitoramento das ações da Secretaria;
- institucionalização da melhoria contínua como prática permanente de gestão, ampliando a autonomia técnica e a maturidade organizacional da SMS.



Essa abordagem integrada, aliando **metodologia consolidada, equipe técnica especializada e foco em resultados mensuráveis**, posiciona a Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita em um patamar mais elevado de governança, eficiência e entrega qualificada de serviços à população.

2. ENTENDIMENTO DO DESAFIO E ESCOPO

2.1 Contexto Institucional

A SMS de Santa Rita é responsável por coordenar, executar e monitorar políticas públicas de saúde que impactam diretamente a qualidade de vida da população. Seus processos envolvem desde atividades finalísticas (atenção à saúde, regulação, vigilância) até processos de suporte e gestão (compras, logística, planejamento, controle), formando uma cadeia de valor altamente interdependente.

Historicamente, esses processos tendem a se estruturar de forma funcional e fragmentada, o que dificulta a visão ponta a ponta, a responsabilização clara e o monitoramento de resultados. O desafio central, portanto, consiste em **transformar fluxos operacionais dispersos em processos integrados, orientados a resultados e alinhados à estratégia da saúde municipal**.

2.2 Objetivo Geral

Implantar o **Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM)** na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita - PB, estruturando uma abordagem sistemática de planejamento, análise, desenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos prioritários, com foco em governança, eficiência, controle de riscos e geração de valor público.

2.3 Objetivos Específicos

- Estruturar governança clara para a gestão por processos na SMS;
- Priorizar e tratar processos críticos da área da saúde;
- Diagnosticar disfunções, gargalos e riscos operacionais;
- Redesenhar processos com foco em simplificação e controle;
- Definir indicadores mensuráveis e rotinas de monitoramento;
- Institucionalizar a melhoria contínua como prática permanente



2.4 Escopo do Projeto

Escopo incluído:

- Processos prioritários a decidir/priorizar:

1. Cadeia de Valor e Processos Finalísticos Prioritários

- **Regulação do Acesso (SISREG):** Gerenciamento de filas para consultas especializadas, exames e cirurgias eletivas. É um dos pontos mais críticos devido à demanda reprimida.
- **Assistência Farmacêutica:** Ciclo de aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos nas farmácias básicas e unidades de saúde.
- **Vigilância em Saúde:** Processos de monitoramento epidemiológico (notificação de doenças), vigilância sanitária e controle de zoonoses.
- **Atenção Primária (APS):** Fluxo de acolhimento e atendimento nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), incluindo o cadastramento das famílias e acompanhamento de grupos prioritários (gestantes, hipertensos, diabéticos).
- **Urgência e Emergência:** Fluxo de atendimento nas UPAs e acionamento do SAMU, com foco no tempo de resposta e classificação de risco.

2. Processos de Suporte e Gestão (Área Sistêmica)

- **Compras e Licitações:** Aquisição de insumos médico-hospitalares e contratação de serviços.
- **Gestão de Contratos e Convênios:** Monitoramento de repasses federais/estaduais e contratos com prestadores de serviço (hospitais filantrópicos, OSs).
- **Faturamento SUS:** Processo de registro e envio de dados para o SIA/SIH (Sistemas de Informação Ambulatorial e Hospitalar) para garantir o recebimento de recursos.

- o **Gestão de Pessoas:** Escalas de plantão, folha de pagamento e programas de educação continuada para servidores.

- Implantação do Ciclo BPM;
- Elaboração, preenchimento orientado e validação dos instrumentos de BPMN;
- Capacitação conceitual e prática das equipes envolvidas.

Escopo excluído:

- Desenvolvimento ou aquisição de sistemas;
- Implantação tecnológica de automação (limitando-se à modelagem funcional, quando aplicável).

2.5 Premissas e Restrições

A execução da presente Proposta Técnica está condicionada às premissas e restrições abaixo descritas, as quais orientam o planejamento, a governança e a adequada condução do projeto, assegurando previsibilidade, transparência e viabilidade institucional.

2.5.1 Premissas

Stakeholders-chave

Consideram-se como stakeholders-chave para fins desta proposta:

- o(a) **Secretário(a) Municipal de Saúde**, na condição de patrocinador institucional do projeto;
- a **equipe diretiva da Secretaria Municipal de Saúde**, incluindo diretorias, coordenações e gerências diretamente relacionadas aos processos priorizados;
- servidores e colaboradores que atuam na execução dos processos-alvo, com participação ativa nas etapas de levantamento, validação e implantação;
- instâncias de apoio institucional, quando aplicável, tais como áreas de planejamento, controle interno, tecnologia da informação e assessoria jurídica, na condição de interfaces críticas dos processos analisados.

Parte-se da premissa de que os stakeholders-chave **estarão formalmente designados**, engajados e disponíveis para participar das atividades previstas, especialmente oficinas, entrevistas, validações técnicas e ritos de governança.

Disponibilidade das Equipes da SMS

Pressupõe-se a disponibilidade mínima das equipes da Secretaria Municipal de Saúde para participação nas atividades do projeto, considerando:

- envolvimento periódico em oficinas de trabalho, reuniões técnicas e sessões de validação;



- indicação de pontos focais por processo, com capacidade decisória técnica;
- alocação de tempo compatível com a complexidade das etapas, estimada de forma distribuída ao longo do cronograma, sem prejuízo das atividades regulares da Secretaria.

A efetividade da implantação do Ciclo BPM está diretamente associada ao **nível de engajamento, colaboração e corresponsabilidade das equipes internas.**

2.5.2 Restrições

Restrições Regulatórias e Institucionais

A execução do projeto observará integralmente:

- a legislação aplicável ao Sistema Único de Saúde (SUS);
- as normas administrativas, regimentais e procedimentais do Município;
- as diretrizes de controle interno, transparência e responsabilização;
- as disposições relativas à **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, especialmente no tratamento de informações sensíveis;
- as regras institucionais relacionadas à segurança da informação e ao acesso a dados e documentos.

Tais restrições poderão influenciar o nível de detalhamento, o acesso a informações e o ritmo de determinadas atividades, devendo ser consideradas como parâmetros obrigatórios de conformidade.

Janela de Execução

A execução do projeto está prevista para ocorrer no período de **abril a setembro de 2026**, conforme planejamento indicado, estando condicionada:

- à formalização do aceite da proposta;
- à manutenção das condições institucionais inicialmente consideradas;
- à compatibilidade entre o cronograma do projeto e o calendário administrativo da Secretaria Municipal de Saúde.

Eventuais alterações significativas na janela de execução poderão demandar **reavaliação do cronograma e dos marcos de entrega**, mediante alinhamento entre as partes.

2.5.3 Considerações Finais sobre Premissas e Restrições

As premissas e restrições aqui estabelecidas constituem **condições estruturantes do projeto**, devendo ser consideradas como referência para a gestão de expectativas, o acompanhamento da execução e a avaliação dos resultados. O adequado tratamento dessas condições é



essencial para assegurar a **viabilidade técnica, institucional e operacional** da implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos na Secretaria Municipal de Saúde.

3. METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO DO CICLO BPM

A metodologia adotada baseia-se no **Ciclo de Gerenciamento de Processos**, compreendido como uma **espiral permanente de aprendizado organizacional**. Cada etapa cumpre um papel específico e insubstituível:

- **Planejar:** garante alinhamento estratégico, patrocínio e governança;
- **Analisar:** produz conhecimento profundo sobre a realidade atual;
- **Desenhar:** projeta a situação futura desejada, viável e controlável;
- **Implantar:** materializa as mudanças no cotidiano institucional;
- **Propor modelo para monitorar e Refinar:** assegura sustentabilidade e evolução contínua.

A metodologia privilegia decisões orientadas por dados, envolvimento ativo das equipes e entregas progressivas, evitando rupturas abruptas e maximizando a aderência prática.

4. PLANO DE TRABALHO FASEADO

4.1 Visão Geral do Cronograma

O cronograma do projeto, organiza as atividades em fases, etapas e marcos interdependentes. Nenhuma atividade é suprimida ou reordenada, garantindo fidelidade metodológica e segurança institucional.

<i>Fase</i>	<i>Atividade</i>	<i>Entregáveis</i>	<i>Responsáveis</i>	<i>Critério de Aceite</i>
<i>Planejar</i>	Definição de escopo e governança	Itm 05 desta proposta	Advanced / SMS	Aprovação formal
<i>Analisar</i>	Diagnóstico AS IS	Itm 05 desta proposta	Advanced / SMS	Validação técnica
<i>Desenhar</i>	TO BE, indicadores e riscos	Itm 05 desta proposta	Advanced / SMS	Aprovação do Comitê
<i>Implantar</i>	Execução do plano	Itm 05 desta proposta	SMS / Advanced	Evidência de execução
<i>Monitorar</i>	Acompanhamento de KPIs	Itm 05 desta proposta	SMS	Relatórios validados



Refinar	Ajustes e lições aprendidas	Item 05 desta proposta	SMS / Advanced	Encerramento do ciclo
---------	-----------------------------	------------------------	----------------	-----------------------

4.2 Detalhamento das Fases do Ciclo BPM

FASE 1 - PLANEJAR O PROJETO DE MELHORIA DO PROCESSO

Esta fase estabelece as **bases estruturais e políticas** do projeto. Seu foco não é operacional, mas estratégico: definir claramente o que será feito, por quem, por que, e sob quais regras.

As atividades incluem:

- definição do escopo e objetivos do projeto;
- identificação dos processos e interfaces;
- formalização da governança, patrocínio e papéis;
- elaboração do Plano de Projeto e Cronograma.



Os principais entregáveis são os dispostos no item 05 que passam a funcionar como instrumentos de referência obrigatória ao longo de todo o ciclo.

Critério de aceite: aprovação formal pela liderança e/ou comitê de processos da SMS.

FASE 2 - ANALISAR O PROCESSO (AS IS)

Nesta fase, a organização passa a **compreender profundamente como o trabalho é realizado na prática**, superando percepções informais ou fragmentadas. O diagnóstico resultante fornece evidências objetivas sobre falhas, gargalos, riscos e oportunidades de melhoria.

As atividades incluem:

- análise documental;
- entrevistas com executores e gestores;
- observação direta;
- consolidação do diagnóstico estruturado.

O principal produto é o **Diagnóstico do Processo**, complementado pela Planilha Documentadora de Riscos.

Critério de aceite: validação técnica do diagnóstico pelas áreas envolvidas.

FASE 3 - DESENHAR O PROCESSO (TO BE)

O desenho do processo futuro representa a **materialização da melhoria**. Nesta fase, as disfunções identificadas são tratadas por meio de soluções viáveis, alinhadas à estratégia, aos recursos disponíveis e às exigências regulatórias.

As atividades incluem:

- modelagem BPMN do processo TO BE;
- definição de indicadores;
- documentação completa do processo;
- planejamento da transição;

Critério de aceite: aprovação do desenho futuro e dos indicadores pela governança da SMS.

FASE 4 - IMPLANTAR O PROCESSO

A implantação traduz o planejamento em prática cotidiana. Trata-se de uma fase sensível, que exige comunicação clara, acompanhamento próximo e capacitação adequada.

As atividades incluem:

- execução do Plano de Implementação;
- capacitação das equipes;
- acompanhamento inicial do novo fluxo.



Critério de aceite: evidências documentadas de execução e capacitação.

FASE 5 - MONITORAR E REFINAR O PROCESSO

O monitoramento assegura que o processo continue gerando os resultados esperados, enquanto o refinamento permite ajustes contínuos com base em evidências reais.

As atividades incluem:

- suporte inicial no acompanhamento dos KPIs pela SMS;
 - análise de desvios e tendências;
 - registro de lições aprendidas;
 - preparação de insumos para novos ciclos BPM.

Critério de aceite: relatório de suporte inicial para o monitoramento validado e encerramento formal do ciclo.

5. ENTREGÁVEIS

A consultoria apoiará a elaboração, atualização e validação dos seguintes artefatos:

- Ficha Preliminar de Escopo
- DEIP
- Plano de Projeto
- Cronograma
- Diagnóstico do Processo
- Planilha de Riscos
- Ficha de Indicadores

- Guia do Processo
- Plano de Implementação
- Modelagem BPMN dos processos (AS IS; TO BE)
- Procedimento Operacional Padrão (POP)

6. GOVERNANÇA, COMUNICAÇÃO E GESTÃO DE MUDANÇAS

A governança do projeto prevê:

- patrocinador institucional;
- comitê de processos;
- rituais periódicos de acompanhamento;
- estratégia de comunicação orientada ao engajamento e à transparência.



7. GESTÃO DE RISCOS

A gestão de riscos será estruturada, com classificação, priorização e definição de contramedidas preventivas e corretivas.

8. INDICADORES E SUSTENTAÇÃO

Os indicadores definidos deverão ser acompanhados em cadência regular, garantindo sustentação do processo e base objetiva para decisões gerenciais.

9. EQUIPE TÉCNICA DA ADVANCED - GESTÃO CORPORATIVA

A execução da presente Proposta Técnica será conduzida por uma **equipe técnica multidisciplinar, especializada em Gestão por Processos no setor público, com experiência na implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM) em organizações governamentais.**

A estrutura da equipe foi concebida para assegurar:

- rigor metodológico;
- coerência sistêmica;
- qualidade técnica dos entregáveis;
- governança do ciclo BPM;
- transferência efetiva de conhecimento às equipes da Secretaria.

A atuação do time é **integrada, coordenada e orientada a resultados**, evitando sobreposições funcionais e assegurando clareza de responsabilidades.

9.1 Coordenação Técnica e Consultoria Líder em BPM

A coordenação técnica do projeto será exercida por **consultoria líder especializada em BPM no setor público, responsável por garantir:**

- aderência a metodologia de BPM;
- fidelidade ao Cronograma Oficial;
- qualidade técnica e consistência dos entregáveis;
- articulação com a governança da Secretaria Municipal de Saúde;
- alinhamento entre processos, indicadores, riscos e estratégia institucional.

Essa função assegura **unidade metodológica, padronização técnica e segurança institucional** ao longo de todo o projeto.

9.2 Arquitetura de Processos e Governança BPM

A função de **Arquitetura de Processos** tem por finalidade assegurar que a implantação do BPM na Secretaria **não ocorra de forma isolada ou fragmentada**, mas como parte de um **sistema integrado de governança**.

Principais atribuições:

- estruturação da arquitetura de processos da Secretaria;
- alinhamento entre processos finalísticos, de suporte e de gestão;
- análise de impactos interprocessos e intersetoriais;
- suporte à definição da governança de processos;
- integração entre BPM, planejamento institucional e monitoramento de resultados.

Essa atuação garante **sustentabilidade do modelo BPM**, evitando soluções pontuais e reforçando a visão sistêmica da gestão pública.

9.3 Analistas e Designers de Processos

Os **Analistas e Designers de Processos** atuam de forma integrada nas etapas de **análise (AS IS)** e **desenho (TO BE)**, sendo responsáveis por transformar a realidade operacional da Secretaria em **processos claros, mensuráveis e governáveis**.

Principais atribuições:

- levantamento ponta a ponta dos processos;
- condução de entrevistas, oficinas e validações técnicas;
- elaboração do Diagnóstico do Processo;
- identificação e registro estruturado de riscos;
- redesenho dos processos com foco em eficiência, controle e viabilidade;
- elaboração do Guia do Processo.

9.4 Especialista em Modelagem BPMN e Ferramentas de Processos

A equipe conta com **especialista em modelagem de processos em BPMN 2.0**, com experiência no uso de ferramentas de mercado amplamente reconhecidas (ex.: Bizagi), garantindo:

- padronização técnica dos modelos;
- clareza semântica e visual;



- rastreabilidade dos fluxos;
- preparação dos processos para futuras iniciativas de automação ou digitalização.

9.5. Capacidade Técnica Consolidada da Equipe

A equipe técnica da **Advanced - Gestão Corporativa** distingue-se por:

- experiência prática na implantação do BPM no setor público;
- domínio integral do Ciclo de Gerenciamento de Processos e de seus artefatos;
- atuação integrada entre processos, riscos, indicadores e governança;
- foco em resultados mensuráveis e entregáveis verificáveis;
- compromisso com capacitação e autonomia institucional.

Essa composição garante que a implantação do BPM na Secretaria Municipal de Saúde seja conduzida com **segurança metodológica, maturidade técnica e efetiva geração de valor público**, alinhando eficiência administrativa, controle institucional e melhoria contínua dos serviços prestados à população.

10. VALOR DA CONSULTORIA

O valor proposto para a execução dos serviços técnicos especializados da **Advanced - Gestão Corporativa**, referentes à **implantação integral do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM)** na Secretaria Municipal de Saúde, contemplando **rigorosamente todas as atividades, entregáveis, metodologias e responsabilidades** descritas nesta **Proposta Técnica**, está estruturado conforme segue:

<i>Descrição dos Serviços Incluídos</i>	<i>Valor</i>
<i>Implantação integral do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM), conforme escopo, fases e entregáveis definidos nesta proposta</i>	RS 140.000,00

Condições Gerais

- O valor acima indicado **abrange integralmente todos os serviços técnicos previstos nesta Proposta Técnica**, incluindo planejamento, execução, acompanhamento, validação de entregáveis, suporte metodológico, capacitação e assessoramento técnico continuado, **não sendo devidos custos adicionais** para a execução regular do escopo contratado.
- Os pagamentos serão efetuados **mensalmente**, mediante apresentação da respectiva **Nota Fiscal**, condicionados à **comprovação da execução das atividades previstas para o período**, conforme cronograma e marcos estabelecidos.



- Eventuais demandas adicionais, ampliações de escopo ou alterações substanciais que extrapolem os limites definidos nesta proposta serão previamente discutidas entre as partes e, se acordadas, poderão resultar em ajustes pontuais no valor contratado, formalizados por instrumento próprio.

11. CONFIDENCIALIDADE

A Advanced - Gestão Corporativa compromete-se integralmente com a **confidencialidade, proteção e uso responsável das informações** às quais tiver acesso em razão da execução dos serviços técnicos previstos nesta proposta, reconhecendo o caráter estratégico, sensível e institucional dos dados tratados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Nesse sentido, a Advanced assegura formalmente:

11.1 Sigilo Absoluto

Todas as informações de natureza **estratégica, técnica, operacional, administrativa, financeira ou institucional**, fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde ou produzidas no contexto da consultoria, serão tratadas com **estrito sigilo**, sendo utilizadas **exclusivamente para a execução dos serviços contratados**, vedado qualquer uso diverso.

11.2 Documentos e Produtos Técnicos

Todos os **relatórios, diagnósticos, modelos, indicadores, dashboards, documentos estratégicos, planos, guias de processos e demais produtos técnicos** elaborados ao longo da consultoria terão **acesso restrito**, limitado ao **Secretário Municipal de Saúde** ou a servidores formalmente por ele designados.

11.3 Proibição de Divulgação

A Advanced garante que **nenhuma informação ou documento confidencial** será divulgado, compartilhado, copiado, reproduzido ou utilizado para fins distintos dos previstos nesta proposta, **salvo mediante autorização prévia, expressa e formal da Prefeitura Municipal**.

11.4 Proteção e Segurança da Informação

As informações armazenadas em meio digital serão protegidas por **políticas internas, controles de acesso e mecanismos de segurança compatíveis com boas práticas de proteção da informação**, assegurando sua **integridade, disponibilidade e confidencialidade**.

O compromisso com a confidencialidade constitui **pilar essencial do modelo de governança ética e responsável** adotado pela Advanced - Gestão Corporativa, garantindo **confiança, segurança institucional e**



transparência na parceria estabelecida com a Secretaria Municipal de Saúde.

12. Prazo de Validade da Proposta

A presente Proposta Técnica, apresentada pela **Advanced - Gestão Corporativa** à **Prefeitura Municipal**, possui validade formal de: **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de sua apresentação oficial.

Decorrido esse prazo sem manifestação formal de aceite por parte da **Secretaria Municipal de Saúde**, a **Advanced** reserva-se o direito de **revisar, atualizar ou ajustar as condições técnicas, financeiras ou de cronograma** aqui estabelecidas, em função de eventuais alterações nas premissas, no contexto institucional ou nas condições originalmente consideradas.

Durante o período de validade, a **Advanced** mantém-se **integralmente à disposição para prestar esclarecimentos adicionais, promover ajustes técnicos pontuais ou adequações formais**, sempre com o objetivo de assegurar plena aderência às necessidades e aos objetivos estratégicos da Prefeitura Municipal.

13. CONCLUSÕES E EXPECTATIVAS

A presente Proposta Técnica oferece à **Secretaria Municipal de Saúde** uma **solução completa, estruturada e diferenciada** para a implantação do **Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM)**, fundamentada em boas práticas consolidadas, rigor metodológico e foco inequívoco em resultados concretos.

O escopo da consultoria foi cuidadosamente delineado para atuar de forma **estratégica, complementar e não sobreposta** a outras iniciativas ou consultorias eventualmente em curso, concentrando-se exclusivamente na **estruturação da gestão por processos, no fortalecimento da governança e na institucionalização da melhoria contínua**.

As expectativas da **Advanced - Gestão Corporativa** em relação a esta parceria são elevadas, na medida em que assumimos o compromisso de apoiar a **Secretaria Municipal de Saúde** na obtenção de:

- **Maior clareza estratégica e organizacional**, com processos bem definidos, integrados e orientados à entrega de valor público;
- **Transparência e governança robustas**, com decisões fundamentadas em dados, indicadores e evidências técnicas qualificadas;



- **Elevação do desempenho organizacional**, expressa por indicadores objetivos, redução de riscos e melhorias tangíveis na qualidade dos serviços prestados à população;
- **Autonomia técnica sustentável**, por meio da capacitação efetiva das equipes internas em metodologias modernas de gestão por processos e melhoria contínua.

Temos plena convicção de que, com o **engajamento ativo da liderança da Secretaria Municipal de Saúde e de suas equipes técnicas**, os resultados alcançados contribuirão para consolidar a Secretaria como **referência estadual em governança pública moderna, eficiente e efetivamente orientada à geração de valor público**.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais e reafirmamos nossa confiança no sucesso desta parceria estratégica.



Eduardo Nogueira
Sócio-Administrador
Advanced - Gestão Corporativa CNPJ: 40.653.961/0001-10

**ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DA
SOCIEDADE EMPRESÁRIA
“ADVANCED – CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO
CORPORATIVA LTDA”**



GUSTAVO MAURICIO FILGUEIRAS NOGUEIRA, brasileiro, natural da cidade de Campina Grande/PB, casado, com regime de comunhão parcial de bens, Administrador e Psicólogo, portador do CPF nº 424.547.274-04 e RG 1.365.294 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Abelardo da Silva Guimarães Barreto, 100, Apto 2202, Torre A, Residencial Ultramar, Altiplano, João Pessoa/PB, CEP 58.046-110.

EDUARDO PINHEIRO SANTOS FILGUEIRAS NOGUEIRA, brasileiro, natural da cidade de Campina Grande/PB, solteiro, nascido em 12/04/2001, empresário, portador do CPF nº 100.632.204-31 e RG 3.674.023 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Abelardo da Silva Guimarães Barreto, 100, Apto 2202, Torre A, Residencial Ultramar, Altiplano, João Pessoa/PB, CEP 58.046-110.

Por este instrumento, resolvem de comum acordo, **ALTERAR** e **CONSOLIDAR** o Contrato Social da Sociedade Empresária Limitada **ADVANCED – CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA**, com sede na cidade de João Pessoa/PB na Rua Bananeira, 361, Sala 101, CXPST 430, Manaíra, CEP 58.038-170, com contrato de constituição registrado na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob nº **NIRE 252.00925483**, inscrita no **CNPJ nº 40.653.961/0001-10**, com base nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade resolve alterar seu objeto social para: CNAE 7020-4/00 atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, CNAE 6630-4/00 Atividades de administração de fundos por contrato ou comissão, CNAE 6821-8/02 Corretagem no aluguel de imóveis, CNAE 7320-3/00 Pesquisas de mercado e de opinião pública, CNAE 8211-3/00 Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, CNAE 8599-6/04 Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial e CNAE 8650-0/03 Atividades de psicologia e psicanálise.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade resolve alterar seu endereço para Rua Bananeiras, 361, Sala 101, CXPST 430, Manaíra, João Pessoa/PB, CEP 58.038-170.

CLÁUSULA TERCEIRA: Todas as demais Cláusulas e Condições estabelecidas nos atos constitutivos da sociedade não alcançadas pelo presente instrumento, permanecem inalteradas e em pleno vigor.

A vista da modificação ora ajustada **CONSOLIDA-SE** o contrato social, que passa a ter a seguinte redação.

**CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE LIMITADA
DENOMINADA
“ADVANCED – CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA
LTDA”**



GUSTAVO MAURICIO FILGUEIRAS NOGUEIRA, brasileiro, natural da cidade de Campina Grande/PB, casado, com regime de comunhão parcial de bens, Administrador e Psicólogo, portador do CPF nº 424.547.274-04 e RG 1.365.294 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Abelardo da Silva Guimarães Barreto, 100, Apto 2202, Torre A, Residencial Ultramar, Altiplano, João Pessoa/PB, CEP 58.046-110.

EDUARDO PINHEIRO SANTOS FILGUEIRAS NOGUEIRA, brasileiro, natural da cidade de Campina Grande/PB, solteiro, nascido em 12/04/2001, empresário, portador do CPF nº 100.632.204-31 e RG 3.674.023 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Abelardo da Silva Guimarães Barreto, 100, Apto 2202, Torre A, Residencial Ultramar, Altiplano, João Pessoa/PB, CEP 58.046-110.

Únicos sócios componentes da sociedade limitada denominada, **ADVANCED – CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA**, com sede na cidade de João Pessoa/PB na Rua Bananeira, 361, Sala 101, Manafra, CEP 58.038-170, com contrato de constituição registrado na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob nº **NIRE 252.00925483**, inscrita no **CNPJ nº 40.653.961/0001-10**, resolvem **CONSOLIDAR** o Contrato Social mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade empresarial gira sob o nome empresarial **ADVANCED – CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA**.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade tem sua sede na cidade de João Pessoa/PB na Rua Bananeira, 361, Sala 101, CXPST 430, Manafra, CEP 58.038-170.

CLÁUSULA TERCEIRA: O objeto social é: CNAE 7020-4/00 atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, CNAE 6630-4/00 Atividades de administração de fundos por contrato ou comissão, CNAE 6821-8/02 Corretagem no aluguel de imóveis, CNAE 7320-3/00 Pesquisas de mercado e de opinião pública, CNAE 8211-3/00 Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, CNAE 8599-6/04 Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial e CNAE 8650-0/03 Atividades de psicologia e psicanálise.

CLÁUSULA QUARTA: A sociedade iniciou suas atividades em 01 de Fevereiro de 2021, e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA: O capital social é no valor de R\$ 10.000,00 (Dez Mil Reais), dividido em 10.000 (Dez Mil) Quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (Um Real), cada uma, subscrito e integralizado em moeda corrente nacional, distribuído entre os sócios da seguinte forma e proporção:

SÓCIO	QUOTAS	VALOR
GUSTAVO MAURICIO FILGUEIRAS NOGUEIRA	4.500	4.500,00
EDUARDO PINHEIRO SANTOS FILGUEIRA NOGUEIRA	5.500	5.500,00
TOTAL	10.000	10.000

CLÁUSULA SEXTA: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para sua aquisição.

CLÁUSULA SETIMA: A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, solidariamente pela integralização do Capital Social.

CLÁUSULA OITAVA - A administração da sociedade é exercida pelo sócio **EDUARDO PINHEIRO SANTOS FILGUEIRAS NOGUEIRA**, isoladamente, vedado, no entanto, o uso do nome empresarial em negócios ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens móveis e imóveis da sociedade, sem autorização dos demais sócios.

Parágrafo Primeiro - O administrador fixará uma retirada mensal, a título de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA NONA -O administrador declara sob as penas da Lei que não está impedido por Lei especial do exercício da administração de sociedade e que não se acha condenado a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA - O exercício social será coincidente com o ano-calendário, terminando em 31 de dezembro de cada ano, quando será procedido o levantamento do balanço patrimonial e efetuada a apuração de resultados com observância das disposições legais aplicáveis.

Parágrafo primeiro: A sociedade poderá, no curso do exercício, distribuir lucros, por conta do mesmo período, mediante levantamento de balanços intermediários, para esse fim.

Parágrafo segundo: Os lucros ou prejuízos apurados pela sociedade, poderão ser distribuídos aos sócios de forma vinculada as suas respectivas participações no capital social, cabendo aos sócios: **GUSTAVO MAURICIO FIGUEIRAS NOGUEIRA** e **EDUARDO PINHEIRO SANTOS FILGUEIRAS NOGUEIRA**, conjuntamente, determinarem os valores dos mesmos, respeitando-se as disposições legais aplicáveis a espécie (Art. 1007 CC/2002).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A sociedade limitada poderá levantar demonstrações contábeis intermediárias, a qualquer tempo, para fins de cisão parcial ou total, fusão e incorporação, retirada de sócio ou ainda, para quaisquer atos julgados necessários pelos sócios.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Retirando-se, falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz, desde que autorizado legalmente. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes na continuidade da sociedade, esta será liquidada após a apuração do Balanço Patrimonial na data do evento. O resultado positivo ou negativo será distribuído ou suportado pelos sócios na proporção de suas quotas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Os atos de alteração do presente contrato social poderão ser assinados apenas pelo sócio majoritário, dispensada a necessidade de prévia reunião de sócios, conforme Art. 70 da Lei Complementar 123 de 2006.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A sociedade empresária limitada declara, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de Empresa de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Fica eleito o foro da Comarca de **João Pessoa/PB**, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro, seja qual for ou vier a ser o futuro domicílio do único sócio.

E por estarem assim justos e contratados, em tudo que neste instrumento particular foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente ato e assinam o presente instrumento em uma única via que será destinada ao arquivamento da Junta Comercial do Estado da Paraíba.

João Pessoa/PB, 16 de Dezembro de 2024.



GUSTAVO MAURÍCIO FILGUEIRAS NOGUEIRA



EDUARDO PINHEIRO SANTOS FILGUEIRAS NOGUEIRA



**TERMO DE AUTENTICIDADE**

Eu, ESTELIO PIRES DE ALMEIDA, com inscrição ativa no CRC/PB, sob o nº 008823, inscrito no CPF nº 38013428400, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	Nº do Registro	Nome
38013428400	008823	ESTELIO PIRES DE ALMEIDA



CERTIFICO O REGISTRO EM 20/12/2024 11:06 SOB Nº 20241299063.
PROTOCOLO: 241299063 DE 16/12/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12418016790. CNPJ DA SEDE: 40653961000110.
NIRE: 25200925483. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 16/12/2024.
ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA

MARIA DE FATIMA VENTURA VENANCIO
SECRETÁRIA-GERAL
www.redesim.pb.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

**ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DA
SOCIEDADE EMPRESÁRIA
“ADVANCED – CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO
CORPORATIVA LTDA”**



GUSTAVO MAURICIO FILGUEIRAS NOGUEIRA, brasileiro, natural da cidade de Campina Grande/PB, casado, com regime de comunhão parcial de bens, Administrador e Psicólogo, portador do CPF nº 424.547.274-04 e RG 1.365.294 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Abelardo da Silva Guimarães Barreto, 100, Apto 2202, Torre A, Residencial Ultramar, Altiplano, João Pessoa/PB, CEP 58.046-110.

EDUARDO PINHEIRO SANTOS FILGUEIRAS NOGUEIRA, brasileiro, natural da cidade de Campina Grande/PB, solteiro, nascido em 12/04/2001, empresário, portador do CPF nº 100.632.204-31 e RG 3.674.023 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Abelardo da Silva Guimarães Barreto, 100, Apto 2202, Torre A, Residencial Ultramar, Altiplano, João Pessoa/PB, CEP 58.046-110.

Por este instrumento, resolvem de comum acordo, **ALTERAR** e **CONSOLIDAR** o Contrato Social da Sociedade Empresária Limitada **ADVANCED – CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA**, com sede na cidade de João Pessoa/PB na Rua Bananeira, 361, Sala 101, CXPST 430, Manaíra, CEP 58.038-170, com contrato de constituição registrado na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob nº **NIRE 252.00925483**, inscrita no **CNPJ nº 40.653.961/0001-10**, com base nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade resolve alterar seu objeto social para: CNAE 7020-4/00 atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, CNAE 6630-4/00 Atividades de administração de fundos por contrato ou comissão, CNAE 6821-8/02 Corretagem no aluguel de imóveis, CNAE 7320-3/00 Pesquisas de mercado e de opinião pública, CNAE 8211-3/00 Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, CNAE 8599-6/04 Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial e CNAE 8650-0/03 Atividades de psicologia e psicanálise.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade resolve alterar seu endereço para Rua Bananeiras, 361, Sala 101, CXPST 430, Manaíra, João Pessoa/PB, CEP 58.038-170.

CLÁUSULA TERCEIRA: Todas as demais Cláusulas e Condições estabelecidas nos atos constitutivos da sociedade não alcançadas pelo presente instrumento, permanecem inalteradas e em pleno vigor.

A vista da modificação ora ajustada **CONSOLIDA-SE** o contrato social, que passa a ter a seguinte redação.



Gustavo Mauricio Filgueiras Nogueira

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/6275460548333024>

ID Lattes: **6275460548333024**

Última atualização do currículo em 26/04/2023

Doutor em Gestão de Recursos Naturais com tese em Conflito e Negociação. Mestre em Organizações e Recursos Humanos e MBA - Master's Business Administration em Planejamento de Marketing pela European University. Possui Especialização em Qualidade e Produtividade. Graduado em Administração e em Psicologia. Atualmente é Professor Adjunto da Universidade Federal de Campina Grande / UFCG. Tem experiência na área de Administração, com ênfase em Organizações Públicas. Ocupou diversos cargos de primeiro escalão na Administração Pública Estadual e Municipal e atuou como consultor de Fundações e Organizações privadas. (Texto informado pelo autor)

Identificação

Nome

Gustavo Mauricio Filgueiras Nogueira

Nome em citações bibliográficas

NOGUEIRA, G. M. F.; NOGUEIRA, GUSTAVO MAURÍCIO FILGUEIRAS

Lattes ID

 <http://lattes.cnpq.br/6275460548333024>

País de Nacionalidade

Brasil



Endereço

Endereço Profissional

Universidade Federal de Campina Grande, Unidade Acadêmica de Administração e Contabilidade, Av. Aprígio Veloso, nº882 Bodoconigó 58499900 - Campina Grande, PB - Brasil
Telefone: (83) 31011216
Ramal: 1216
Fax: (83) 33101033

Formação acadêmica/titulação

2002 - 2006

Doutorado em Recursos Naturais.
Universidade Federal de Campina Grande, UFCG, Brasil.
Título: Conflito e Negociação em Recursos Hídricos: Uma abordagem comportamental das decisões. Ano de obtenção: 2006.
Orientador: Carlos de Oliveira Galvão.
Palavras-chave: Recursos Hídricos; Conflito; Negociação; Decisão; Comportamento.
Grande área: Ciências Sociais Aplicadas
Setores de atividade: Produtos e Serviços Voltados Para A Defesa e Proteção do Meio Ambiente, Incluindo O Desenvolvimento Sustentado.

1993 - 1995

Mestrado em Administração.
Universidade Federal da Paraíba, UFPB, Brasil.
Título: Avaliação de performance dos serviços oferecidos pela Companhia de Eletricidade da Borborema / CELB, aos consumidores industriais. Ano de Obtenção: 1995.
Orientador:  Manoel de Souza Câmara.

Palavras-chave: Qualidade; Qualidade em serviços; Energia.
Grande área: Ciências Sociais Aplicadas
Setores de atividade: Energia.

1998 - 1999

Mestrado profissional em Mba - Gestão de Marketing.
European University, EURO, Portugal.
Título: Diagnóstico no fornecimento de energia elétrica,
formulado mediante indicadores de conformidade e
continuidade, orientado para um melhor posicionamento dos
serviços oferecidos pela Companhia Energética da Borborema
/ CELB, Ano de Obtenção: 2000.
Orientador: João LF. Barreiros.
Palavras-chave: Energia; Qualidade em serviços.
Grande área: Ciências Sociais Aplicadas
Setores de atividade: Energia.

1994 - 1995

Especialização em Especialização Em Qualidade e
Produtividade. (Carga Horária: 360h).
Universidade Federal da Paraíba, UFPB, Brasil.

2001 - 2002

Aperfeiçoamento em Educação Ambiental. (Carga Horária:
180h).
Universidade de Brasília, UnB, Brasil. Ano de finalização:
2002.

1988 - 1991

Graduação em Administração de Empresas.
Universidade Federal da Paraíba, UFPB, Brasil.

1987 - 1992

Graduação em Psicologia.
Universidade Estadual da Paraíba, UEPB, Brasil.



Formação Complementar

2009 - 2009

Extensão universitária em Gestão Contemporânea. (Carga
horária: 30h).
Fundação Getúlio Vargas, FGV, Brasil.

Atuação Profissional

Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão, SEPLAG, Brasil.

Vínculo institucional

2011 - 2014

Vínculo: Comissionado, Enquadramento Funcional: Secretário
de Estado do Planejamento e Gestão, Carga horária: 40

Universidade Federal de Campina Grande, UFCG, Brasil.

Vínculo institucional

2003 - Atual

Vínculo: Enquadramento Funcional: Professor Adjunto,
Carga horária: 4, Regime: Dedicação exclusiva.

Universidade Federal do Paraíba, UFPB, Brasil.

Vínculo institucional

1996 - 2002

Vínculo: Celetista, Enquadramento Funcional: Professor Adjunto, Carga horária: 44, Regime: Dedicação exclusiva.

Atividades

2/1996 - Atual

Ensino, Administração de Empresas, Nível: Graduação

Disciplinas ministradas
Psicologia Organizacional
Administração de Recursos Humanos
Gestão da Qualidade
Processo Decisório
Teoria Geral da Administração

Secretaria de Administração do Estado, SECADM, Brasil.

Vínculo institucional



2004 - 2009

Vínculo: Secretário de Estado, Enquadramento Funcional: Comissionado, Carga horária: 0

Atividades

6/2004 - Atual

Direção e administração, Estado da Paraíba.

Cargo ou função
Secretário de Estado.

Agência de Águas Irrigação e Saneamento, AAGISA, Brasil.

Vínculo institucional

2003 - 2004

Vínculo: Colaborador, Enquadramento Funcional: Comissionado, Carga horária: 0

Outras informações

Diretor Presidente

Atividades

1/2003 - 5/2004

Direção e administração, Estado da Paraíba.

Cargo ou função
Diretor-Presidente.

Prefeitura Municipal de Campina Grande, PMCG, Brasil.

Vínculo institucional

2000 - 2003

Vínculo: Colaborador, Enquadramento Funcional: Outro,
Carga horária: 0

Outras informações

Secretário de Administração do Município

Vínculo institucional



1988 - 1996

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento Funcional: Outro,
Carga horária: 40

Outras informações

Ocupando vários cargos de chefia, inclusive de primeiro
escalo

Atividades

1/2000 - 3/2003

Direção e administração, Prefeitura Municipal de Campina
Grande.

Cargo ou função
Secretário de Administração do Município.

4/1995 - 12/1996

Direção e administração, Secretaria de Administração.

Cargo ou função
Secretário de Administração do Município.

Fundação Parque Tecnológico da Paraíba, FAPTEC/PB, Brasil.

Vínculo institucional

1991 - 1997

Vínculo: Colaborador, Enquadramento Funcional: Assessor de
Recursos Humanos, Carga horária: 6

2/1997 - 12/1997

Direção e administração, Fundação Parque Tecnológico da Paraíba.

Cargo ou função
Diretor Adjunto.

Centro de Apoio Aos Pequenos Empreendimentos, CEAPE - PB, Brasil

Vínculo institucional

2002 - 2004

Vínculo: Colaborador, Enquadramento Funcional: Voluntário, Carga horária: 0

Atividades

8/2002 - 12/2004

Direção e administração, Centro de Apoio Aos Pequenos Empreendimentos.

Cargo ou função
Diretor Presidente.

Secretaria de Planejamento e Finanças, SEPLAN, Brasil.

Vínculo institucional

2015 - 2018

Vínculo: Comissionado, Enquadramento Funcional: Comissionado, Carga horária: 40



Projetos de extensão

2010 - 2011

Processo decisório de alocação negociada de água na bacia hidrográfica do Rio Gramame-PB em ambiente simulado

Descrição: O Projeto trás como balizamento em ambiente simulado a dinâmica da resolução de conflitos, negociação e tomada de decisão em contexto multipartidário, tendo como palco de observação o processo de alocação negociada (outorga) na Bacia hidrográfica do rio Gramame - Pb, no estado da Paraíba. Nesta bacia as demandas por água têm aumentado e crescem os conflitos acirrados pela disputa desse recurso público, o que requer das partes envolvidas e mediadoras, alta capacidade de negociação deste bem tão vulnerável.

Situação: Em andamento; Natureza: Extensão.

Integrantes: Gustavo Maurício Figueiras Nogueira - Coordenador / Cybele Braga Frazão - Integrante / Carlos de Oliveira Galvão - Integrante.

Áreas de atuação

1.

Grande área: Ciências Sociais Aplicadas / Área: Administração
/ Subárea: Administração Pública/Especialidade: Organizações
Públicas.

2.

Grande área: Ciências Sociais Aplicadas / Área: Administração
/ Subárea: Administração de Empresas/Especialidade:
Comportamento e Decisão.

3.

Grande área: Ciências Sociais Aplicadas / Área: Administração
/ Subárea: Administração de Empresas/Especialidade: Gestão
do Meio Ambiente.

4.

Grande área: Ciências Sociais Aplicadas / Área: Administração
/ Subárea: Administração de Empresas/Especialidade:
Serviços.

5.

Grande área: Ciências Sociais Aplicadas / Área: Administração
/ Subárea: Administração de Empresas/Especialidade: Gestão
de Ciência e Tecnologia.

Idiomas

Inglês

Compreende Razoavelmente, Fala Pouco, Lê Razoavelmente,
Escreve Pouco.

Espanhol

Compreende Razoavelmente, Fala Pouco, Lê Razoavelmente,
Escreve Pouco.



Prêmios e títulos

2014

Título de Cidadão Pessoaense, Câmara Municipal de João
Pessoa.

2011

Medalha do Mérito Cel. Elísio Sobreira, Governo do Estado da
Paraíba.

2010

MEDALHA DE EPITÁCIO PESSOA, Assembleia Legislativa da
Paraíba.

2008

Prêmio PRADA - Administrador Público, Conselho Regional de
Administração.

2002

Produções

Produção bibliográfica

Artigos completos publicados em periódicos

Ordenar por

Ordem Cronológica

1.

NOBRE, A. C. ; SOUSA NETO, M. V. ; SILVA, G. G. ; MOURA, J. M. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** . O conhecimento científico na gestão de projetos: mapeamento sistemático do campo. INTERNATIONAL JOURNAL OF DEVELOPMENT RESEARCH, v. 12, p. 57095-57101, 2022.

2.

MOURA, J. M. ; **NOBRE, A. C.** ; **NOGUEIRA, G. M. F.** . Gestão de projetos públicos no Governo Estadual do Rio Grande do Norte: análise de escritórios de projetos e contratos de gestão. REVISTA DE GESTÃO E PROJETOS, v. 9, p. 139-150, 2018. **Citações:** WOS: 1

3.

MEDEIROS, BRUNO CAMPELO ; SOUSA NETO, MANOEL VERAS DE ; NOBRE, ANNA CLAUDIA DOS SANTOS ; **NOGUEIRA, GUSTAVO MAURÍCIO FILGUEIRAS** . Planejando projetos com o Life Cycle Canvas (LCC): um estudo sobre um projeto de infraestrutura pública estadual. EXACTA (ONLINE), v. 15, p. 155-170, 2017.

4.

NOGUEIRA, G. M. F.; COUTINHO, G. F. ; MORAIS, J. . Diagnóstico da Qualidade de Vida da Média Gerência da Companhia Energética da Borborema / CELB. Revista de Extensão Ufpb, João Pessoa, v. 01, n.06, p. 37-48, 1998.

Livros publicados/organizados ou edições

1.

NOGUEIRA, G. M. F.; MOURA, J. M. ; NOBRE, A. C. S. . Contratualização de Resultados: A experiência do Estado do Rio Grande do Norte na pactuação de metas e na celebração de Contratos de Gestão. 1. ed. São Paulo: Neipa, 2019. v. 1. 137p .

2.

Questa, Pablo Dias de La ; GARCIA, A. C. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** . Plano de desenvolvimento industrial do RN: eixos integrados de desenvolvimento. 1. ed. Natal: EGRN, 2017. v. 1. 198p .

3.

Pereira, Diego Crespo ; DARRIBA, G. G. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** . Plano de micrologística do transporte de cargas do RN: eixos integrados de desenvolvimento. 1. ed. Natal: EGRN, 2017. v. 1. 191p .



4.

Furtado, Ricardo Cavalcanti ; SOARES, F. G. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** . Plano de energia elétrica do RN: eixos integrados de desenvolvimento. 1. ed. Natal: EGRN, 2017. v. 1. 118p .

5.

Navarro, Xavier Alcalá ; PARDO, J. D. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** . Plano de telecomunicações e tecnologia de informação do RN: eixos integrados de desenvolvimento. 1. ed. Natal: EGRN, 2017. v. 1. 78p .

6.

Capriglione, Sandra ; MORETTI, T. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** . Plano de capacitação do capital humano do RN: eixos integrados de desenvolvimento. 1. ed. Natal: EGRN, 2017. v. 1. 251p .

7.

TORRES, M. C. G. ; SILVEIRA, E. G. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** ; MOURA, J. M. . Processos: cadeia de valor, priorização e mapeamento.. 1. ed. Natal: SEPLAN, 2016. v. 2. 212p .

8.

MARINI, C. ; LEMOS, C. S. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** ; NOBRE, A. C. . Estratégia: Plano Estratégico do RN 2016-2035. 01. ed. Natal: SEPLAN, 2016. v. 01. 161p .

9.

NOGUEIRA, G. M. F. ; GIRARD, O.R.S. ; PAVAN, R. C. . Eixos integrados de desenvolvimento da Paraíba : uma visão estratégica para o Estado. 1. ed. João Pessoa: SEPLAG, 2014. v. 5. 550p .

10.

NOGUEIRA, G. M. F. ; BUARQUE, S. C. ; SALLES, J. C. G. ; SANTOS, R. C. . Diagnóstico Sócioeconômico do Estado da Paraíba: unidade e diversidade territorial. 1. ed. João Pessoa: SEPLAG, 2012. v. 1. 130p .

11.

NOGUEIRA, G. M. F. ; GALVAO, V. B. A. ; CAVALCANTI, E. A. A. . Modelo Vivo: Construindo a gestão democrática com foco em resultados. 1. ed. João Pessoa: SEPLAG, 2011. v. 1. 30p .

12.

* **NOGUEIRA, G. M. F.** ; NÓBREGA, J.M.N. ; MENEZES, R.T.B. . Desenhando uma nova realidade: Processo de modernização do Estado da Paraíba com foco na Reforma Administrativa. 1. ed. São Paulo: Editora NELPA, 2010. v. 500. 180p .



Capítulos de livros publicados

1.

PAZ, T. K. E. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** . ANÁLISE DO RETORNO SOCIAL DO INVESTIMENTO: UM ESTUDO DE CASO DO CURSINHO PREPARATÓRIO PARA O ENEM DA FUNDAÇÃO PEDRO AMÉRICO. Administração: organizações públicas, privadas e do terceiro setor 2. 1ed.Ponta Grossa: Atena Editora, 2023, v. , p. 182-201.

2.

Silva, Batista Isabelely ; **NOGUEIRA, G. M. F.** . FERRAMENTAS DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO SOCIAL: UM MAPEAMENTO SISTEMÁTICO DA LITERATURA. In: Soraya Araújo Uchoa Cavalcanti. (Org.). As ciências sociais aplicadas e seu protagonismo no mundo contemporâneo. 1ed.Ponta Grossa: Atena Editora, 2022, v. , p. 99-118.

3.

• NOBRE, A. C. S. ; MELO, L. A. P. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** . Escolha de atividades econômicas prioritárias para investimentos públicos: O caso do Rio Grande do Norte utilizando a técnica multicritério TOPSIS. In: Soraya Araújo Uchoa Cavalcanti. (Org.). Ciências sociais aplicadas: entre o aplicado e o teórico. 1ed.Ponta Grossa: Atena, 2022, v. , p. 44-57.

4.

NOGUEIRA, G. M. F.; MOURA, J. M. ; TOSCANO, T. C. ; VILHENA, R. ; LEMOS, C. S. . CONTRATUALIZAR RESULTADOS NO SETOR PÚBLICO : Histórico de implementação e a experiência no Estado do Rio Grande do Norte. In: Caio Marini; Humberto Falcão Martins ; Renata Vilhena. (Org.). GOVERNANÇA EM AÇÃO : Práticas inovadoras para melhores resultados na Administração Pública. 1ed.Brasília: Publix Editora, 2017, v. 8, p. 25-45.

5.

NOGUEIRA, G. M. F.; MARINI, C. ; VILHENA, R. ; LEMOS, C. S. . RN 2035: Uma nova Governança Inovadora para o Desenvolvimento do Estado, In: Caio Marini; Humberto Falcão

Martins ; Renata Vilhena. (Org.). Governança em Ação. 1ed.Brasília: Publix Editora, 2016, v. 7, p. 13-34.

6.

CATÃO, Gustavo Campos ; **NOGUEIRA, G. M. F.** ; DANTAS NETO, José . Resíduo Hospitalar: uma análise do manejo dos resíduos de serviços de saúde em unidades hospitalares de Campina Grande / PB. In: Claudio Ruy Portela de Vasconcelos; Lemuel Dourado Guerra. (Org.). A Arte da Pesquisa: Primeiras Aventuras. João Pessoa: Editora Manufatura, 2002, v. , p. 9-24.

Textos em jornais de notícias/revistas

1.

NOGUEIRA, G. M. F. . O Planejamento como Instrumento do Desenvolvimento Integrado. Planejar Brasil, Brasília, p. 18 - 19, 16 out. 2012.

Trabalhos completos publicados em anais de congressos

1.

NOBRE, A. C. S. ; MELO, L. A. P. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** . Escolha de atividades econômicas prioritárias para investimentos públicos: o caso do Rio Grande do Norte utilizando a técnica multicritério TOPSIS. In: LI Simpósio Brasileiro de Pesquisa Operacional, 2019, Limeira. LI Simpósio Brasileiro de Pesquisa Operacional. Limeira: Anais eletrônicos... Campinas: GALOA, 2019.

2.



MOURA, J. M. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** ; NOBRE, A. C. S. . Gestão de Projetos Públicos no Governo Estadual do Rio Grande do Norte. In: XLII Encontro da EnANPAD - EnANPAD 2018, 2018, Curitiba. XLII Encontro da EnANPAD - EnANPAD 2018, 2018.

3.

MOURA, J. M. ; NOBRE, A. C. S. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** . O modelo inovador de gestão adotado pelo Rio Grande do Norte/Brasil e o seu alinhamento com a Agenda 2030. In: XXIII Congresso Internacional del CLAD, 2018, Guadalajara. XXIII Congresso Internacional del CLAD, 2018.

4.

MOURA, J. M. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** ; PEREIRA, H. E. A. ; FARIA, T. D. B. . Governança Inovadora: o Processo de Implantação do Painel de Monitoramento do Governo do Rio Grande do Norte. In: X CONGRESSO CONSAD DE GESTÃO PÚBLICA, 2017, Brasília. Anais do X CONGRESSO CONSAD DE GESTÃO PÚBLICA, 2017. v. Vx.

5.

NOGUEIRA, G. M. F. ; MOURA, J. M. ; TOSCANO, T. C. ; VILHENA, R. ; LEMOS, C. S. . Contratar Resultados do Setor Público: Histórico de implementação e a experiência no Estado do Rio Grande do Norte. In: X CONGRESSO CONSAD DE GESTÃO PÚBLICA, 2017, Brasília. Anais do X CONGRESSO CONSAD DE GESTÃO PÚBLICA, 2017. v. Vx.

6.

MESKO, V. C. B. ; OLIVEIRA, R. C. F. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** ; NOBRE, A. C. S. . Desafios na implantação de um escritório de projetos Público em momentos de crise: Estudo de caso do Rio Grande do Norte. In: X CONGRESSO CONSAD DE GESTÃO PÚBLICA, 2017, Brasília. Anais do X CONGRESSO CONSAD DE GESTÃO PÚBLICA, 2017. v. v.X.

7.

NOGUEIRA, G. M. F. ; MOURA, J. M. ; NOBRE, A. C. S. . Maturidade em gestão de projetos: a experiência do Rio Grande do Norte/Brasil no monitoramento de projetos estratégicos. In: XXII Congresso Internacional del CLAD, 2017, Madrid. XXII Congresso Internacional del CLAD, 2017.

8.

MEDEIROS, B. C. ; SOUSA NETO, M. V. ; NOBRE, A. C. S. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** . Planejando Projetos com o Life Cycle Canvas (LCC): Um estudo sobre um projeto de infraestrutura pública estadual. In: V SINGEP - Simpósio Internacional de Gestão de Projetos, Inovação e Sustentabilidade, 2016, São Paulo. V SINGEP - Simpósio Internacional de Gestão de Projetos, Inovação e Sustentabilidade, 2016.

9.

DINIZ, Laudize da Silva ; **NOGUEIRA, G. M. F.** ; FEITOZA, C. A. ; LIMA, E. R. . Procedimentos para disciplinar o uso de poços em sistemas alternativos de abastecimento de água. In: XIX Simpósio Brasileiro de Recursos Hídricos, 2011, Porto Alegre. XIX Simpósio Brasileiro de Recursos Hídricos, 2011.

10.

* **NOGUEIRA, G. M. F.** ; OLIVEIRA, Carlos Galvão . MODELO CONCEITUAL PARA A DINÂMICA COMPORTAMENTAL DA NEGOCIAÇÃO: Uma construção teórica em palcos decisórios na gestão dos recursos hídricos. In: ENEGEP, 2010, São Carlos. Anais Proceedings / Maturidade e desafios da engenharia de Produção: Competitividade das empresas, condições de trabalho, meio ambiente., 2010.

11.



DINIZ, Laudizio da Silva ; **NOGUEIRA, G. M. F.** ; RIBEIRO, M. M. R. ; ROSA, M. S. M. ; PANORAMA DA GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS NA PARAIBA. In: X SIMPÓSIO DE RECURSOS HÍDRICOS DO NORDESTE, 2010, FORTALEZA. ANAIS DO X SIMPÓSIO DE RECURSOS HÍDRICOS DO NORDESTE, 2010.

12.

NOGUEIRA, G. M. F., FRAZÃO, Cybelle Braga ; DINIZ, Laudizio da Silva . Construção do marco regulatório do sistema Curema-Açu. In: VII Simpósio de Recursos Hídricos do Nordeste, 2004, São Luiz, 2004.

13.

SILVINO, Guttemberg da Silva ; DINIZ, Laudizio da Silva ; **NOGUEIRA, G. M. F.** . Aplicação de um sistema de suporte a decisão visando a diminuição dos riscos na produção agrícola - estudo de caso. In: XV SIMPÓSIO BRASILEIRO DE RECURSOS HÍDRICOS, 2003, Curitiba, 2003.

14.

DINIZ, Laudizio da Silva ; **NOGUEIRA, G. M. F.** ; BARBOSA, Francisco de Assis dos Reis . Reconstrução de Séries de Vazões Naturais na Bacia Hidrográfica do Açude Epitácio Pessoa. In: XV SIMPÓSIO BRASILEIRO DE RECURSOS HÍDRICOS, 2003, Curitiba, 2003.

15.

CATÃO, Gustavo Campos ; **NOGUEIRA, G. M. F.** ; DANTAS NETO, José . Gerenciamento de Resíduos: um diagnóstico no setor hospitalar de Campina Grande - PB. In: VII Encontro Nacional sobre Gestão Empresarial e Meio Ambiente, 2003, São Paulo, 2003.

16.

BRITO, K. N. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** . Viabilização e aplicação dos princípios de redes flexíveis baseados nas formas de atuação dos consórcios de pequenas e médias empresas: um estudo de caso nas panificadoras de Campina Grande. In: IX Simpósio de Engenharia de Produção / IX SIMPEP, 2002, Bauru, SP, 2002.

17.

SIVA FILHO, J. F. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** ; LUCIANO, B. A. . Corte analítico na gestão de recursos humanos nas distribuidoras de energia elétrica privatizadas: um estudo comparativo do modelo de múltiplos papéis com indicadores de qualidade. In: IX Simpósio de Engenharia de Produção / IX SIMPEP, 2002, Bauru - SP, 2002.

18.

LUCIANO, B. A. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** . Interação universidade (UFPB)- empresa (CELB) mediante estágios curriculares... In: XXVIII Congresso Brasileiro de Ensino de Engenharia, 2000, Ouro Preto - MG, 2000.

19.

QUEIROZ, A. A. N. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** ; AGUIAR NETO, B. G. . Diagnóstico sobre o nível de consciência ecológica nas empresas dos segmentos de couro, borracha e plástico no Estado da Paraíba. In: XX Encontro Nacional de Engenharia de Produção / ENEGP, 2000, São Paulo - SP. Anais Encontro Nacional de Engenharia de Produção / ENEGP, 2000.

20.

DANTAS NETO, José ; **NOGUEIRA, G. M. F.** ; AZEVEDO, C. D. G. . Mensuração do nível de comprometimento ecológico das empresas de panificação da cidade de Campina Grande -



21.

★ **NOGUEIRA, G. M. F.**; ALMEIDA FILHO, S.; ALMEIDA, H. M. - A habitualidade do Trabalho Noturno e os Reflexos Biopsicossociais : um estudo de caso em cinco Indústrias da Paraíba. In: IX Congresso Nacional da Qualidade e Produtividade, 1999, Natal, 1999.

22.

★ **NOGUEIRA, G. M. F.** Indicadores de Qualidade em Serviços para Concessionárias de Energia: O caso da CELB. In: XVIII Encontro Nacional de Engenharia de Produção, 1998, Niterói, 1998.

Resumos publicados em anais de congressos

1.

WELLEN, H. A. R.; **NOGUEIRA, G. M. F.**; GUIMARÃES, A. V. R. A. - Trabalho Calor e Conquista: Um estudo sobre a viabilidade de uma cooperativa de comercialização e reciclagem de lixo na cidade de Campina Grande - PB.. In: 53a. Reunião Anual da SBPC / UFBA, 2001, Salvador, 2001.

2.

NOGUEIRA, G. M. F.; CATÃO, Gustavo Campos; **DANTAS NETO, José** - Diagnóstico do Manejo dos Resíduos de Serviços de Saúde em Unidades Hospitalares de Campina - PB. In: 53ª Reunião Anual da SBPC, 2001, Salvador - BA. SBPC, 2001.



3.

NOGUEIRA, G. M. F.; SILVA, L. L. E. - Diagnóstico ambiental em uma empresa de perfuração de poços petrolíferos do estado da Bahia: um estudo de casos. In: REUNIAO ANUAL DA SBPC, 2000, Brasília, 2000.

4.

SILVA, C. A. P.; COUTINHO, G. F.; **NOGUEIRA, G. M. F.** - Uma interpretação teórico-reflexiva da cultura organizacional em uma empresa em processo de privatização: O caso da CELB - Companhia Energética da Borborema. In: REUNIAO ANUAL DA SBPC, 2000, Brasília, 2000.

5.

ARAÚJO, E. T.; **NOGUEIRA, G. M. F.**; SÁ, M. A. D. - Valores e comprometimento organizacional no terceiro setor: O caso de uma ONG filantrópica. In: REUNIAO ANUAL DA SBPC, 2000, Brasília, 2000.

6.

NOGUEIRA, G. M. F.; ALMEIDA FILHO, S.; ALMEIDA, H. M. - A habitualidade do Trabalho Noturno e os Reflexos Biopsicossociais : um estudo de caso em cinco Indústrias da Paraíba. In: 51ª Reunião Anual da SBPC, 1999, Porto Alegre, 1999.

7.

NOGUEIRA, G. M. F.; CAMPOS, J. L. V. ; OLIVEIRA, J. F. . Estratégia de Qualidade em Serviços como Fator Competitivo no Mercado de Automóveis : um estudo de caso em duas revendas de automóveis. In: 51ª Reunião Anual da SBPC, 1999, Porto Alegre, 51ª Reunião Anual da SBPC, 1999.

8.

NOGUEIRA, G. M. F.; MARCEDO, S. B. . Diagnóstico de Competitividade dos Segmentos de Confecção e artefatos de Couro do Shopping Luiza Mota - Campina Grande/PB: Um estudo de caso. In: 51ª Reunião Anual da SBPC, 1999, Porto Alegre, 1999.

9.

NOGUEIRA, G. M. F.; COUTINHO, G. F. ; OLIVEIRA, J. F. . Diagnóstico da Qualidade de Vida da Média Gerência da Companhia Energética da Borborema / CELB. In: 50ª Reunião Anual da SBPC, 1998, Natal, 1998.

10.

NOGUEIRA, G. M. F.; MORAIS, J. . Diagnóstico da Qualidade de Vida dos funcionários de uma empresa de torrefação de café da cidade de Campina Grande / PB: Um estudo de caso. In: 50ª Reunião Anual da SBPC, 1998, Natal, 1998.

Apresentações de Trabalho

1.

DINIZ, Laudízio da Silva ; **NOGUEIRA, G. M. F.** ; FEITOZA, C. A. ; LIMA, E. R. . Procedimentos para disciplinar o uso de poços em sistemas alternativos de abastecimento de água. 2011. (Apresentação de Trabalho/Simpósio).



Outras produções bibliográficas

1.

NOBRE, A. C. S. ; **NOGUEIRA, G. M. F.** . Eixos Integrados de Desenvolvimento do Rio Grande do Norte 2017 (Técnico Científico).

Produção técnica

Trabalhos técnicos

1.

NOGUEIRA, G. M. F.; NOBRE, A. C. S. ; MOURA, J. M. . PROFISCO II. 2018.

Demais tipos de produção técnica

1.

NOGUEIRA, G. M. F.. Processo de Gestão dos Recursos Humanos do Governo do Estado da Paraíba. 2008. (Processual).

2.

NOGUEIRA, G. M. F., Processo de Modernização do Governo da Paraíba. 2007. (Processual).

3.

NOGUEIRA, G. M. F., Programa de Compras Governamentais. 2006. (Processual).

4.

NOGUEIRA, G. M. F., Reestruturação Administrativa com o uso do BPM [Business Process Management]. 2005. (Processual).

Bancas

Participação em bancas de trabalhos de conclusão

Teses de doutorado

1.

SOLSA NETO, M. V.; ARAUJO, A. G.; GURGEL, A. M.; COSTA, B. K.; **NOGUEIRA, G. M. F.**, Participação em banca de João Paulo Costa de Medeiros. Gestão Visual e Contínua do Risco Financeiro de um Projeto: Integrando Simulação de Monte Carlo, Opções Reais e o Modelo Life Cycle Carvas. 2018. Tese (Doutorado em Programa de Pós-Graduação em Administração) - Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

Qualificações de Mestrado

1.

NOGUEIRA, G. M. F.; ISONI, M. M.; FREIRE, I. M., Participação em banca de Eduardo Cavalcanti de Oliveira. Tribunal de Contas do Estado da Paraíba como parceiro da Administração Pública: Mudanças ocorridas a partir da reforma do estado sob a ótica do princípio da eficiência. 2012.



Orientações

Orientações e supervisão concluídas

Monografia de conclusão de curso de aperfeiçoamento/especialização

1.

Josilene Felix Marinho. Estratégias de Marketing de Serviços: O caso da Agência Municipal de Desenvolvimento / AMDE. 2001, 77 f. Monografia, (Aperfeiçoamento/Especialização em Administração e Economia) - Universidade Estadual da Paraíba. Orientador: Gustavo Maurício Filgueiras Nogueira.

Trabalho de conclusão de curso de graduação

1.

LAYSE MEDEROS CAVALCANTI, ASSÉDIO MORAL E OS FATORES QUE INFLUENCIAM NA SAÚDE DO TRABALHADOR: O CASO DA MATERNIDADE PÚBLICA INSTITUTO SAÚDE

ELPIDIO DE ALMEIDA (ISEA). 2010. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração e Contabilidade) - Universidade Federal de Campina Grande. Orientador: Gustavo Maurício Figueiras Nogueira.

2.

JANE EYRE SANTOS OLIVEIRA. A RELEVÂNCIA DO GESTOR DE PROJETOS: UM ESTUDO DE CASO SOBRE A EFICÁCIA DA GERÊNCIA NO PROJETO DE EXTENSÃO NEGOCIAR. 2010. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração e Contabilidade) - Universidade Federal de Campina Grande. Orientador: Gustavo Maurício Figueiras Nogueira.

3.

RODRIGO CLIDÓRIO VIEIRA PORDEUS. ESTUDO COMPARATIVO ENTRE O NÍVEL DE SATISFAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA EM RELAÇÃO AO DOS DEMAIS FUNCIONÁRIOS: O CASO DA ASA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. 2009. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Administração e Contabilidade) - Universidade Federal de Campina Grande. Orientador: Gustavo Maurício Figueiras Nogueira.

Iniciação científica

1.

Gustavo Campos Catão. Diagnóstico no Manejo do Resíduos de Serviços de saúde em Unidades Hospitalares de Campina Grande - PB. 2001. 0 f. Iniciação Científica. (Graduando em Administração de Empresas) - Universidade Federal da Paraíba, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico. Orientador: Gustavo Maurício Figueiras Nogueira.

2.

Antonio Augusto Queiroz. Diagnóstico sobre o nível de consciência ecológica nas empresas dos segmentos de couro, borracha e plásticos no estado da Paraíba. 2000. 0 f. Iniciação

Científica. (Graduando em Administração) - Universidade Federal da Paraíba, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico. Orientador: Gustavo Maurício Figueiras Nogueira.

3.

Cláudia Duarte de Araújo. Medição do nível de comprometimento ecológico do segmento de panificação da cidade de Campina Grande - Paraíba. 2000. 0 f. Iniciação Científica. (Graduando em Administração) - Universidade Federal da Paraíba, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico. Orientador: Gustavo Maurício Figueiras Nogueira.



Educação e Popularização de C & T

Artigos

Artigos completos publicados em periódicos

1.

NOBRE, A. C. ; SOUSA NETO, M. V. ; SILVA, G. G. ; MOURA, J. M. ; NOGUEIRA, G. M. F. . O conhecimento científico na gestão de projetos: mapeamento sistemático do campo. INTERNATIONAL JOURNAL OF DEVELOPMENT RESEARCH, v. 12, p. 57095-57101, 2022.

Contratações

Edital e Avisos de Contratações

Atas de Registro de Preços

Contratos

Consulte os [contratos públicos](#) e outros instrumentos habeis substitutivos.

Palavra-chave

BPM Business Process Management

Status

- ☒ Vigentes
☐ Não vigentes
☐ Todos



FILTROS

Tipos de Instrumento Convocatório

Selecione

Tipos de contrato

Selecione

Órgãos

Selecione

Unidades

Selecione

UFs

Selecione

Municípios

Selecione

Esferas

Selecione

Poderes

Selecione

Portal Nacional de Contratações Públicas



Entrar

Limpar

🔍 Pesquisar

Contratos Vigentes

Termo Pesquisado: BPM Business Process Management

Exibindo: 3 de 3

Ordenar por:

Mais recente

Contrato nº 00030/2025

Última Atualização: 24/03/2026

Id contrato PNCP: 00394445000101-2-000498/2025

Modalidade da Contratação: Dispensa Última Atualização: 24/03/2026

Órgão: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Local: Rio de Janeiro/RJ Vigência: de 06/03/2026 a 06/03/2027

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS, TENDO COMO BASE OS CONCEITOS E PRÁTICAS DE GESTÃO DEFINIDOS NO BPM CBOK (BUSINESS PROCESS MANAGEMENT COMMON BODY OF KNOWLEDGE), ENVOLVENDO MODELAGEM AS-IS, TO-BE, PLANO DE IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PROCESSOS PARA O IBC.

Valor Global Contratado: R\$ 60.000,00

Contrato nº 20/2025

Última Atualização: 22/01/2026

Id contrato PNCP: 12156592000114-2-000013/2025

Modalidade da Contratação: Inexigibilidade Última Atualização: 22/01/2026

Órgão: CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE ALAGOAS Local: Maceió/AL

Vigência: de 13/11/2025 a 13/11/2026

Objeto: Desenvolver os profissionais do Crea-AL na disciplina gerencial do Gerenciamento dos Processos de Negócio (BPM - Business Process Management), incluindo a ferramenta Bizagi Process Modeler, utilizada para o desenvolvimento da modelagem dos processos.

Valor Global Contratado: R\$ 32.400,00

Contrato nº 01/2025

Última Atualização: 17/09/2025

Id contrato PNCP: 08508339000176-2-000016/2025

Modalidade da Contratação: Inexigibilidade Última Atualização: 17/09/2025

Órgão: CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE Local: Natal/RN

Vigência: de 12/09/2025 a 12/09/2026

Objeto: Modernização e Inovação dos Sistemas e Processos Organizacionais do Coren-RN. Com o uso do método Business Process Management - BPM.

Valor Global Contratado: R\$ 346.469,40

1-3 de 3 itens < >

10 =



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.704 de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento desta versão do Portal é um esforço conjunto de comunicação de uma concepção desde logo, homologada pelas instâncias a compor o referido comitê.

A aquisição, integridade e validade das informações e documentos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldecontratos.gov.br>

0800.978.9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Assinatura
Luiz Carlos de
Sousa

Assinatura
Luiz Carlos de
Sousa

Contratações

[Editais e Avisos de Contratações](#)

[Atas de Registro de Preços](#)

[Contratos](#)

Consulte os [contratos públicos](#) e outros instrumentos habéis substitutivos.

Palavra-chave

BPM Ciclo de Gerenciamento de Processos

Status

- ☒ Vigentes
- ☐ Não vigentes
- ☐ Todos

 Portal Nacional de Contratações Públicas



 Entrar

Tipos de Instrumento Convocatório

Selecione

Tipos de contrato

Selecione

Órgãos

Selecione

Unidades

Selecione

UFs

Selecione

Municípios

Selecione

Esferas

Selecione

Poderes

Selecione

Limpar

 Pesquisar

Nenhum resultado encontrado para "BPM Ciclo de Gerenciamento de Processos"

Sugestões

- Certifique-se de que o termo foi digitado corretamente
- Tente outra palavra-chave
- Tente palavras-chave mais gerais

[← Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pela nova legislação.

É criado pelo Comité Gestor da Rede Nacional de Contratação Pública, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764 de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento desta versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adoção, fidelidade e continuidade das informações e dos serviços resultantes das contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de exclusiva responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

🌐 <http://portalde.servicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Todos os direitos de utilização de informações pertencentes à Rede são de uso exclusivo.





**SANTA
RITA**
MUDANDO
PARA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**JUSTIFICATIVA PARA INEXIGIBILIDADE
COM BASE EM PESQUISA NO PNCP**

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM) na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, compreendendo planejamento, análise, modelagem, redesenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos prioritários, incluindo capacitação das equipes, elaboração de artefatos técnicos, definição de indicadores, gestão de riscos e apoio à governança institucional.

Trata-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, de elevada complexidade metodológica e estratégica, cuja execução exige conhecimento específico, experiência comprovada em gestão por processos no setor público, domínio de metodologias BPM/BPMN, capacidade de atuação integrada em processos finalísticos e administrativos e efetiva transferência de conhecimento às equipes institucionais.

Em observância ao disposto no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, foi realizada pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com a finalidade de verificar a existência de contratações similares e aferir a singularidade do objeto pretendido, especialmente quanto à sua natureza técnica, escopo e forma de execução.

Durante a pesquisa, verificou-se que não foram localizados contratos idênticos ao objeto pretendido pela Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, especialmente considerando a abrangência integral da implantação do Ciclo BPM aplicada especificamente à gestão pública em saúde, envolvendo simultaneamente diagnóstico organizacional, modelagem AS IS e TO BE, plano de implantação, indicadores de desempenho, gestão de riscos, governança institucional e capacitação continuada das equipes internas.

Foram encontrados apenas contratos de natureza semelhante, porém com escopos distintos e finalidades específicas, tais como:

- **Contrato nº 01/2025 – Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte (COREN-RN)**, cujo objeto consistiu na modernização e inovação dos sistemas e processos organizacionais com uso do método BPM, no valor de R\$ 346.469,40;
- **Contrato nº 20/2025 – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Alagoas (CREA-AL)**, voltado ao desenvolvimento dos profissionais na disciplina gerencial do BPM e uso da ferramenta Bizagi Process Modeler, no valor de R\$ 32.400,00;
- **Contrato nº 00030/2025 – Instituto Benjamin Constant (Ministério da Educação)**, referente à contratação de serviços de apoio à gestão de processos organizacionais com base no BPM CBOK, incluindo modelagem AS IS, TO BE e plano de implantação, no valor de R\$ 60.000,00.

Embora tais instrumentos demonstrem a legitimidade e relevância da utilização da metodologia BPM na Administração Pública, verifica-se que nenhum deles reproduz integralmente a complexidade, profundidade técnica e especificidade institucional do objeto ora pretendido pela Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, especialmente diante da necessidade de atuação simultânea sobre processos assistenciais, regulatórios, administrativos e estratégicos da saúde municipal.

A singularidade da demanda decorre justamente da necessidade de implantação estruturada e progressiva do Ciclo BPM em ambiente de alta complexidade operacional, com múltiplas interfaces intersetoriais, forte pressão regulatória, sensibilidade assistencial e necessidade de governança orientada por resultados, exigindo atuação especializada, personalizada e aderente à realidade institucional da Secretaria.

Dessa forma, resta evidenciada a inviabilidade de competição em sua forma tradicional, uma vez que não se trata de serviço comum padronizado, mas de solução técnica especializada, construída sob medida para a realidade da gestão pública municipal em saúde, com predominância intelectual e dependente de expertise comprovada.

Assim, considerando a natureza singular do objeto, a especificidade da metodologia exigida, a necessidade de expertise especializada e a ausência de contratos idênticos identificados no PNCP, justifica-se a adoção da **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, cuja execução demanda notória especialização e atuação técnica diferenciada, indispensável ao atendimento do interesse público.

MATHEUS HENRIQUE PRUDÊNCIO FERREIRA
Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação
da Secretaria Municipal de Saúde
Santa Rita/PB



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA**
CNPJ: **40.653.961/0001-10**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:11:26 do dia 03/03/2026 <hora e data de Brasília>.

Válida até 30/08/2026.

Código de controle da certidão: **E004.A419.CFB1.E9C7**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA
(MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 40.653.961/0001-10
Certidão nº: 13484967/2026
Expedição: 03/03/2026, às 11:16:39
Validade: 30/08/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 40.653.961/0001-10, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ

CERTIDÃO

CÓDIGO: **D137.C6CD.B406.CABB**

Emitida no dia 03/03/2026 às 11:07:49

Identificação do requerente:

CNPJ/CPF: **40.653.961/0001-10**

R.G. :

Certifico, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os assentamentos existentes neste órgão, que o requerente supra identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual, **com relação a débitos fiscais administrativos definitivamente constituídos e inscritos em Dívida Ativa**. A referida identificação não pertence a contribuinte com inscrição ativa no Cadastro de Contribuintes do Estado da Paraíba.

A presente Certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito de a Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido requerente.

Esta certidão é válida **por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão**, devendo ser confirmada a sua autenticidade através do serviço *Validar Certidão de Débito* na página www.sefaz.pb.gov.br.

OBS: Inválida para licitação no que se refere ao fornecimento de mercadorias ou prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal ou comunicação não compreendidos na competência tributária dos municípios se o requerente supracitado estiver localizado no estado da Paraíba, ressalvada quando a licitação se referir à prestação de serviço de transporte entre municípios com características urbanas no âmbito das regiões metropolitanas no estado da Paraíba, reconhecida por Lei específica.



Válida com a apresentação conjunta do cartão de inscrição no CPF ou no CNPJ da
Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
Certidão de Débito emitida via 'Internet'.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS NÚMERO DA CERTIDÃO: 0.350.880/26-39	
DADOS DO CONTRIBUINTE		
CPF/CNPJ 40.653.961/0001-10	Nome do Contribuinte ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA	
Endereço AVENIDA BANANEIRAS, 361 , BAIRRO MANAIRA, JOÃO PESSOA/PB - CEP: 58.038-170		
PARECER DA CERTIDÃO		
Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal lançar e inscrever quaisquer dívidas que vierem a ser apuradas, fica certificado que, até a presente data, não constam em nome do requerente acima qualificado pendências relativas às receitas municipais, inclusive as de natureza tributária ou não, inscritas ou não no Registro da Dívida Ativa do Município. Esta certidão atesta a regularidade fiscal do contribuinte e não representa a retirada automática dos débitos do registro público de inadimplência, onde para isto será necessário o pagamento prévio dos emolumentos específicos.		
INSCRIÇÕES VINCULADAS AO REQUERENTE		
MERCANTIS: 0001631853		
IMOBILIÁRIAS:		
OBSERVAÇÕES		
Certidão válida até: 02/05/2026 Código de autenticidade: C956C024B1081469 A aceitação desta certidão está condicionada à inexistência de emendas ou rasuras. Certidão emitida gratuitamente em 03 de Março de 2026 A autenticidade desta certidão deve ser confirmada na página da Secretaria da Receita, no endereço: https://www.joaopessoa.pb.gov.br/		

ESTADO DA PARAÍBA | PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SEPLAN – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
MEMORANDO N° 427/2026 – DPO/SEPLAN

Para: Jonas Henrique Alves – Secretário Municipal de Planejamento,
Orçamento e Tecnologia da Informação.
De: Vanessa Carla Farias de Lima – DPO – Departamento de Planejamento e
Orçamento

Assunto: Resposta à Solicitação de Indicação de Dotação Orçamentária



Senhor Secretário,

Conforme solicitação, e em resposta ao Ofício de nº 223/2026/SMS, visando
previsão de Dotação Orçamentária para Contratação de Empresa Especializada para
implantação do **CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM)**,
atendendo as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.110 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10 122 1011 2072 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

ELEMENTOS DE DESPESAS: 33.9039 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

FONTE DE RECURSOS: 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Respeitosamente

Santa Rita, 30 de março de 2026.

Obs: Visualização em registro contábil nesta data.
Que sejam cumpridas as informações expostas, reiteramos nosso apreço e consideração.

 Documento assinado digitalmente
VANESSA CARLA FARIAS DE LIMA
Data: 14/04/2026 14:02:17 -0300
verifique em: <https://validar.jf.gov.br>

VANESSA CARLA FARIAS DE LIMA
Diretora de Departamento de Planejamento e Orçamento
Secretaria Municipal de Planejamento
Prefeitura de Santa Rita – Paraíba



PRESIDENTURA
SANTA RITA
MUDANDO PARA MELHOR

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

OFÍCIO Nº 432/2026 – SEPLAN/GAB

À
Excelentíssima Senhora
Karollyny karmem de Souza Alves
Secretária Municipal de Administração
Município de Santa Rita-PB

Assunto: Resposta de solicitação de dotação orçamentária.



Senhora Secretária,

Ao cumprimentá-la cordialmente, venho por meio deste, em resposta ao Ofício número: **223/2026/SMS** após manifestação da DPO/SEPLAN, encaminhar-lhes resposta conforme solicitado.

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos e apoio que venham a se demonstrar necessários.

Santa Rita-PB, 30 de Março de 2026.

Atenciosamente,

JONATAS HENRIQUE ALVES

Secretário de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação



**SANTA
RITA**
MUDANDO
PRA MELHOR

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

Santa Rita – PB, 31 de março de 2026.

À Ilma. Dra.
Maria Neuma Dias
Coordenadora de Licitação e Contratos Administrativos
Município de Santa Rita-PB



DESPACHO

Referência: Ofício nº 432/2026/SEPLAN - Solicitação de abertura de processo licitatório, por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, objetivando a contratação de empresa especializada para implantação do ciclo de gerenciamento de processos (BPM) na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita – PB.

Senhora Coordenadora,

Ao tempo em que lhe cumprimento, sirvo-me do presente para informar que recebemos da Secretaria Municipal de Planejamento, o Ofício nº 432/2026 - (Doc. anexo)

Nesse contexto, pedimos os bons préstimos de Vossa Senhoria, no sentido de solicitar abertura de processo licitatório, por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, objetivando a contratação de empresa especializada para implantação do ciclo de gerenciamento de processos (BPM) na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita – PB, com planejamento, análise, modelagem, redesenho, implantação monitoramento e refinamento de processos prioritários, incluindo capacitação das equipes, elaboração de artefatos técnicos, indicadores, gestão de riscos e apoio à governança institucional, demanda essa da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Santa Rita - PB, caso a presente demanda esteja em conformidade com a legislação em vigor.

Atenciosamente,

KAROLLYNY KARMEM DE SOUZA ALVES
Secretária de Administração e Gestão

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 40.653.961/0001-10
Razão Social: ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA
Endereço: R BANANEIRAS 361 SALA 101 / MANAIRA / JOÃO PESSOA / PB / 58038-170

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 23/04/2026 a 22/05/2026

Certificação Número: 2026042320175594999835

Informação obtida em 23/04/2026 12:25:31

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
TELEJUDICIÁRIO - CENTRAL DE CERTIDÕES
Praça João Pessoa, s/n - CEP 58013-902 - João Pessoa (PB)
Telefone: (83) 3216-1440



CERTIDÃO NEGATIVA

FALÊNCIA / RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

Certificamos que, em pesquisa realizada nos registros de distribuição de feitos de falência e recuperação ativos nos cartórios comuns e/ou especializados, em todas as comarcas do Estado da Paraíba, **nada consta** contra:

CNPJ: 40.853.961/0001-10

Razão Social: ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA

Nome Fantasia: ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA

Certidão emitida às 11:42 de 06/04/2026.

Validade 30 dias

-
1. Esta certidão foi expedida gratuitamente, através da Internet, com base na Resolução nº 17/2010, da Presidência do TJPB e na Resolução nº 121/2010 do CNJ.
 2. O número do documento constante nesta certidão foi informado pelo próprio solicitante. Sua autenticidade deverá ser conferida pelo interessado confrontando com o documento original (ex: CPF e RG).
 3. Esta certidão não terá validade para fins de instrução de processos judiciais, exceto ANTECEDENTES CRIMINAIS.
 4. A pesquisa é restrita aos dados fornecidos pelo solicitante, ficando ressalvados os registros cadastrados de forma diversa.
 5. A pesquisa foi realizada nos seguintes sistemas processuais: PJE1G.
-

Para confirmar a autenticidade deste documento acesse <http://app.tjpb.jus.br/certo/validarcertidao> e insira o código de validação: **+OsveCMc**. Você pode também ler o código QR apresentado no cabeçalho.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
CNPJ 09.159.666/0001-61
Rua Juarez Távora, nº 93 - Centro - CEP 58.300-410
(83) 3049-9400 • secom@santarita.pb.gov.br • santarita.pb.gov.br



AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 97/2026



Modalidade: Inexigibilidade

Credenciamento: Não

Fundamento legal: Art. 74, inciso III, c, Lei 14.133/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

No uso de minhas atribuições legais, nos termos do Art. 74, inciso III, c, Lei 14.133/2021, observados os princípios da necessidade, da conveniência e do interesse público e em atendimento à solicitação/justificativa, **DETERMINO E AUTORIZO** a abertura do procedimento acima descrito, objetivando: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Conforme informações do setor contábil, existe disponibilidade de dotação específica no orçamento vigente para execução do objeto a ser licitado.

Santa Rita - PB, 23 de abril de 2026



ANTONIO FERNANDES COUTINHO FILHO
Secretário Executivo Municipal De Saúde



INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 97/2026



Modalidade: Inexigibilidade

Número/Ano: 45/2026

Modo de disputa:

Data de abertura: 23/04/2026

Tipo de avaliação: Global

Critério de avaliação: Menor preço

Registro de preço: Não

Condição de pagamento: Mensal

Credenciamento: Não

Chamamento: Não

Gera registro de preço: Não

Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Locais

1.02.110 - SMS - SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 140.000,00
Valor total	R\$ 140.000,00

Consoante os dados acima e Termo de Referência com a justificativa da necessidade da contratação, autorizamos a abertura do presente procedimento:

Inexigibilidade 45/2026

Fundamento jurídico: Art. 74, Inciso III, c, Lei 14.133/2021

Santa Rita - PB, 23 de abril de 2026



ANTONIO FERNANDES COUTINHO FILHO
Secretário Executivo Municipal De Saúde



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MINUTA DO CONTRATO

INEXIGIBILIDADE Nº IN00045/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00097/2026
CONTRATO Nº: ----/2026



TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA E
ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E
GESTÃO CORPORATIVA LTDA, PARA EXECUÇÃO
DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE
INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado a Prefeitura Municipal de Santa Rita, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE SANTA RITA** - inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.694.222/0001-63, com sede na Av. Flávio Ribeiro Coutinho, s/n, Centro, Santa Rita - PB - CEP: 58.300-140, neste ato representada pelo(a), **SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DE SAÚDE**, o Sr. **ANTONIO FERNANDES COUTINHO FILHO**, CPF nº 041.824.374-38, doravante simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado **ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 40.653.961/0001-10, estabelecida a Rua Bananeiras, nº 361, Manaíra, cidade de João Pessoa, Paraíba, CEP 58.038-170, neste ato representada pelo Sr. **EDUARDO PINHEIRO SANTOS FILGUEIRAS NOGUEIRA**, portador do CPF nº 100.632.204-31 doravante denominada **CONTRATADA**, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

1.1. O presente contrato decorre da **Inexigibilidade de Licitação nº IN00045/2026**, processada nos termos do art. 74, inciso III, alínea c, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que reconhece a inviabilidade de competição na contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com empresas de notória especialização, observada a legislação pertinente e suas alterações posteriores, às quais os contratantes estão sujeitos, juntamente com as cláusulas e condições deste instrumento

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada pela autoridade competente, tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, DEFINIÇÃO DE INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA INSTITUCIONAL, conforme especificações do Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e dos demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 00097/2026, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

2.2. O serviço será executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, a proposta apresentada, as especificações técnicas e as instruções da Contratada, documentos que passam a integrar este contrato como partes indissociáveis.



CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

3.1. O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ 140.000,00 (Cento e Quarenta Mil Reais).

Representado por: 6 x R\$ 23.333,33.

Item	Unidade	Qtd	Valor unit.	Valor total
IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) COM DIAGNÓSTICO, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS METODOLÓGICOS, DEFINIÇÃO DE INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, VISANDO FORTALECER A GOVERNANÇA, PADRONIZAR FLUXOS, AUMENTAR A EFICIÊNCIA E	mês	6	R\$ 23.333,33	R\$ 140.000,00

Parágrafo único. No valor contratado estão incluídos todos os custos e despesas da Contratada necessários à execução do objeto, incluindo remuneração de equipe técnica, deslocamentos, elaboração de artefatos metodológicos, realização de oficinas, capacitações, viagens e quaisquer outros encargos, não cabendo qualquer acréscimo por força de custos não previstos na proposta.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço global, com pagamento mensal vinculado à verificação dos entregáveis correspondentes a cada fase de execução, conforme o cronograma físico-financeiro previsto na Cláusula Quinta deste instrumento.

4.2. A execução abrangerá atividades presenciais nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB e respectivas unidades vinculadas, bem como atividades remotas de apoio técnico, modelagem, elaboração de documentos e suporte analítico, conforme a natureza de cada etapa do Ciclo BPM.



CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, DA VIGÊNCIA E DOS ENTREGÁVEIS

5.1. A vigência deste contrato é de 6 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nas hipóteses e nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. O início da execução dos serviços dar-se-á na data de emissão da respectiva Ordem de Serviço, que deverá ser expedida pelo Gestor do Contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura deste instrumento.

5.3. A execução do objeto observará as seguintes fases e entregáveis mínimos, cujo ateste é condição para o pagamento da parcela correspondente:

FASE	MÊS	ENTREGÁVEIS MÍNIMOS	VALOR
1 – PLANEJAR	1º	Ficha Preliminar de Escopo (FPE); Documento de Escopo Integrado do Projeto (DEIP); Plano de Projeto; Cronograma Detalhado; Governança do Projeto.	R\$ 23.333,33
2 – ANALISAR	2º	Diagnóstico dos processos prioritários (AS IS); Identificação de gargalos, riscos e oportunidades de melhoria; Planilha de Riscos; Mapa de Stakeholders.	R\$ 23.333,33
3 – DESENHAR	3º	Modelagem BPMN dos processos futuros (TO BE); Ficha de Indicadores de Desempenho; Plano de Implementação.	R\$ 23.333,33
4 – IMPLANTAR	4º	Procedimentos Operacionais Padrão (POP); Relatório de Implantação; Capacitação conceitual e prática das equipes (carga horária mínima a definir em Ordem de Serviço).	R\$ 23.333,33

5 – MONITORAR	5ª	Guia do Processo; Painel de Indicadores Inicial; Relatório de Acompanhamento.	R\$ 23.333,33
6 – REFINAR	6ª	Relatório de Refinamento e Melhoria Contínua; Relatório Final de Encerramento do Projeto; Transferência de Conhecimento consolidada.	R\$ 23.333,33

5.4. Os entregáveis listados no inciso anterior são mínimos e não exaustivos; poderão ser complementados ou ajustados, mediante acordo entre as partes, desde que a alteração não implique modificação do objeto ou do valor contratual.

5.5. O prazo de conclusão do objeto é de **6 (seis) meses** contados da Ordem de Serviço, admitida prorrogação motivada nas hipóteses legais.



CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária vigente:

Unidade Orçamentária	02.110 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Projeto/Atividade	10.301.1011.2072 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	1500 – Recursos Vinculados de Impostos

Parágrafo único. As notas de empenho correspondentes, emitidas pela Secretaria Municipal de Planejamento, integrarão este instrumento como documento hábil de reserva orçamentária, observado o art. 58 da Lei Federal nº 4.320/1964.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de liquidação da despesa, observado o seguinte rito:

- a) A Contratada deverá apresentar mensalmente Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Municipal de Saúde, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução dos entregáveis do período e das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária em vigor;
- b) O Fiscal do Contrato atestará o recebimento e a conformidade dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura; constatada irregularidade, o prazo será suspenso até saneamento pela Contratada;
- c) Após o ateste, a Nota Fiscal/Fatura será encaminhada à unidade de liquidação, que processará o pagamento na ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- d) O pagamento será realizado exclusivamente por meio de transferência bancária para conta indicada pela Contratada;
- e) Não será efetuado pagamento à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imputável em razão de inadimplemento contratual devidamente apurado, não gerando esse atraso direito a atualização monetária ou compensação financeira;

§ 1º O pagamento da primeira parcela fica condicionado à apresentação dos documentos de habilitação atualizados, nos termos exigidos no processo administrativo.



CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Considerando que a vigência deste contrato é de 6 (seis) meses, inferior ao interregno mínimo de 12 (doze) meses exigido para reajustamento de preços, os valores contratados são fixos e irreeajustáveis durante toda a vigência ordinária do contrato.

§ 1º Na hipótese de prorrogação contratual que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses contados da data-base do orçamento estimado, e mediante solicitação formal da Contratada, os preços poderão ser reajustados na proporção da variação do IPCA/IBGE acumulado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

§ 2º Caso o índice venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado o índice substituto determinado pela legislação em vigor ou, na sua ausência, novo índice eleito pelas partes mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL

9.1. A execução deste contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por agentes formalmente designados pela Contratante, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º Fica designado como GESTOR DO CONTRATO o(a) Sr(a). ANTÔNIO WELLINGTON PEREIRA DE LIMA JÚNIOR, CPF nº 047.854.064-70, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Rita/PB, ao qual compete, entre outras atribuições: coordenar as atividades de fiscalização; emitir a

Ordem de Serviço; administrar as questões contratuais; e decidir sobre prorrogações, alterações e extinção do contrato.

§ 2º Fica designado como FISCAL DO CONTRATO o(a) Sr(a). THIAGO SILVA DE OLIVEIRA, CPF nº 014.111.984-50, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Rita/PB, ao qual compete: acompanhar a execução técnica dos serviços; verificar o cumprimento dos entregáveis e prazos; atestar as Notas Fiscais/Faturas; registrar ocorrências; e comunicar irregularidades ao Gestor.

§ 3º A Contratante poderá contratar terceiros para assistência técnica à fiscalização, sem que isso implique transferência de responsabilidade ou exclusão da responsabilidade da Contratada.

§ 4º O Fiscal do Contrato registrará as ocorrências relacionadas à execução em livro de ocorrências ou sistema eletrônico equivalente, comunicando ao Gestor qualquer irregularidade que possa comprometer a fiel execução do objeto.



CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento nas condições e nos prazos estipulados neste contrato;
- b) Emitir a Ordem de Serviço no prazo previsto neste instrumento, fornecendo à Contratada as informações e os acessos necessários à fiel execução do objeto;
- c) Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato, conforme requisitos da Lei nº 14.133/2021;
- d) Notificar a Contratada, formal e tempestivamente, sobre qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, conferindo-lhe prazo razoável para saneamento;
- e) Proporcionar à Contratada todos os meios e condições institucionais necessários à execução dos serviços, incluindo acesso às instalações, às equipes e às informações pertinentes ao escopo contratado;
- f) Observar as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei nº 14.133/2021 no que se refere à execução e fiscalização contratual;
- g) Zelar pelo sigilo das informações e documentos obtidos no âmbito da execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme o escopo, os entregáveis e os prazos definidos neste instrumento e nos documentos que o integram, com observância dos melhores padrões técnicos e metodológicos aplicáveis à gestão por processos (BPM) no setor público;
- b) Disponibilizar equipe técnica multidisciplinar durante toda a vigência contratual, mantendo a qualificação exigida no processo de contratação;

- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações relativos à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por quaisquer despesas decorrentes da execução do objeto;
- d) Manter preposto aceito pela Contratante para representá-la na execução do contrato;
- e) Facilitar e permitir a fiscalização da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- f) Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia autorização expressa e fundamentada da Contratante;
- g) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de regularidade e habilitação exigidas no processo administrativo, apresentando os documentos respectivos sempre que solicitado;
- h) Responder por danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização pelo órgão competente;
- i) Guardar sigilo sobre todas as informações e documentos obtidos em razão da execução dos serviços, comprometendo-se a não os divulgar a terceiros sem autorização expressa da Contratante;
- j) Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, comprovando seu cumprimento sempre que solicitado;
- k – Observar as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei nº 14.133/2021 no que se refere às obrigações e responsabilidades do contratado.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DOS PRODUTOS

12.1. Todos os produtos técnicos, artefatos, documentos, modelos de processos, fluxogramas em BPMN, diagnósticos, relatórios, indicadores, Procedimentos Operacionais Padrão (POP), apresentações, planilhas e quaisquer outros materiais elaborados no âmbito deste contrato serão de **titularidade exclusiva da Contratante**, que poderá utilizá-los, reproduzi-los, modificá-los, disponibilizá-los a terceiros ou publicá-los, de forma integral ou parcial, sem qualquer restrição ou ônus adicional.

Parágrafo único. É vedado à Contratada reproduzir, divulgar, comercializar ou utilizar os produtos técnicos gerados no âmbito deste contrato em favor de terceiros, sem autorização expressa e prévia da Contratante, mesmo após o encerramento da vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O recebimento dos serviços executados observará o seguinte procedimento, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

a) RECEBIMENTO PROVISÓRIO: mediante assinatura de Termo de Recebimento Provisório pelas partes, emitido em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada, quando verificado o cumprimento formal dos entregáveis do período;

b) RECEBIMENTO DEFINITIVO: mediante emissão e assinatura de Termo de Recebimento Definitivo pelas partes, após decurso de prazo de observação e vistoria que comprove o atendimento integral das exigências contratuais e técnicas, não podendo exceder 90 (noventa) dias da emissão do recebimento provisório, salvo em casos excepcionais devidamente justificados.

§1º O recebimento definitivo não exime a Contratada de responsabilidade civil, técnica e administrativa pelos vícios e defeitos identificados após o encerramento da vigência contratual, nos termos do art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

§2º Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo deverão ser numerados sequencialmente, datados e arquivados nos autos do processo administrativo, constituindo documentação hábil de suporte às prestações de contas e ao controle exercido pelos órgãos de auditoria interna e pelo TCE/PB.

§3º O recebimento definitivo do conjunto de entregáveis de cada fase é condição necessária e suficiente para emissão do ateste da Nota Fiscal/Fatura correspondente e liberação do respectivo pagamento.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente, garantida a ampla defesa no prazo legal, pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, mediante aplicação das seguintes sanções, nos termos dos arts. 156 a 163 do mesmo diploma:

§ 1º INFRAÇÕES LEVES (primeira ocorrência de descumprimento formal sem dano material à execução): aplicar-se-á advertência escrita, com registro nos autos. São hipóteses de infração leve, entre outras:

I – atraso de até 5 (cinco) dias na entrega de artefatos, sem recorrência;

II – descumprimento de obrigação acessória sem reflexo na qualidade dos entregáveis;

III – falha formal de preenchimento em documentos técnicos, sem comprometimento do conteúdo.

§ 2º INFRAÇÕES MÉDIAS (descumprimento parcial com reflexo na qualidade ou no prazo): aplicar-se-á multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor mensal da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) desse valor. São hipóteses de infração média, entre outras:

I – atraso injustificado entre 6 (seis) e 15 (quinze) dias na entrega de artefatos;

II – entrega de entregáveis incompletos que exijam reelaboração substancial, após notificação;

III – substituição injustificada de profissional da equipe técnica sem anuência da Contratante;

IV – reincidência em infração leve já registrada nos autos.

§ 3º INFRAÇÕES GRAVES (descumprimento de obrigação essencial, inexecução parcial ou total, ou conduta dolosa): aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, cumulável com impedimento ou declaração de inidoneidade. São hipóteses de infração grave, entre outras:

I – atraso superior a 15 (quinze) dias ou abandono injustificado da execução;

II – entrega de documentos fraudulentos, adulterados ou tecnicamente inidôneos;

III – subcontratação total ou parcial do objeto sem autorização prévia da Contratante;

IV – violação de sigilo, vazamento de dados pessoais de pacientes ou servidores ou descumprimento das obrigações de LGPD deste instrumento;

V – reincidência em infração média ou descumprimento de determinação administrativa formal.

§ 4º A aplicação de qualquer sanção será precedida de procedimento administrativo formal, observado o seguinte rito:

I – INSTAURAÇÃO: o Fiscal registrará a ocorrência nos autos e comunicará ao Gestor, que determinará a instauração do processo;

II – NOTIFICAÇÃO: a Contratante notificará a Contratada por escrito, com descrição detalhada da infração imputada, da sanção proposta e do fundamento legal;

III – DEFESA PRÉVIA: a Contratada terá prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar defesa prévia, documentos e provas, contados do recebimento da notificação;

IV – DECISÃO MOTIVADA: a autoridade competente apreciará a defesa e proferirá decisão fundamentada em até 20 (vinte) dias úteis do encerramento do prazo de defesa;

V – RECURSO: da decisão caberá recurso hierárquico ao Secretário Municipal de Saúde, no prazo de 10 (dez) dias úteis da ciência, com efeito suspensivo, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021;

VI – REGISTRO: as sanções aplicadas serão registradas no CEIS/SICAF e comunicadas ao TCE/PB, quando cabível.

§ 5º Na fixação da penalidade, a Contratante considerará os seguintes critérios objetivos, registrados na decisão motivada:

I – natureza, gravidade e extensão do dano causado ao objeto contratado ou ao erário;

II – dolo ou culpa da Contratada na ocorrência do fato;

III – histórico de adimplemento ou inadimplemento no presente contrato;

IV – tempestividade e suficiência das medidas corretivas adotadas pela Contratada após a notificação;

V – impacto da infração nos usuários dos serviços de saúde pública municipal.



§ 6º O valor da multa não recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após o trânsito em julgado administrativo será: i) descontado da primeira parcela subsequente, acrescido de juros moratórios de 1% ao mês; ou ii) executado judicialmente, com inscrição em dívida ativa, se necessário.

§ 7º A aplicação de sanção não exime a Contratada de indenizar a Contratante pelos prejuízos efetivamente sofridos, sendo as penalidades cumuláveis quando a gravidade da conduta assim o exigir, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO

15.1. Este contrato poderá ser alterado, com a devida justificativa, unilateralmente pela Contratante ou por acordo entre as partes, nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º Nas alterações unilaterais, a Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º A extinção do contrato, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e na forma dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes contratantes observarão, no que couber, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), no que se refere a todos os dados pessoais acessados ou tratados em razão deste contrato.

- a) Os dados pessoais obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, em conformidade com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da Lei nº 13.709/2018;
- b) É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado pessoal obtido em razão deste contrato, fora das hipóteses permitidas em lei;
- c) A Contratada, na qualidade de operadora de dados nos termos do art. 5º, VII, da LGPD, orientará e treinará seus colaboradores sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da legislação de proteção de dados;
- d) A Contratante deverá ser informada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sobre contratos de subcontratação firmados pela Contratada que envolvam acesso a dados pessoais;
- e) A Contratada exigirá de suas subcontratadas o cumprimento integral dos deveres desta cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;
- f) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, ressalvadas as hipóteses do art. 16 da mesma lei, inclusive para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais;

- g) Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato deverão ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro rastreável dos tratamentos realizados, conforme art. 37 da LGPD;
- h) Este contrato está sujeito a alterações nos procedimentos de tratamento de dados pessoais, quando indicado pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), por meio de opiniões técnicas ou recomendações editadas na forma da LGPD.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Considerando a natureza técnico-intelectual dos serviços contratados, o prazo reduzido de vigência e o controle por entregáveis previsto neste instrumento, **fica dispensada a exigência de garantia contratual**, nos termos do art. 96, caput, da Lei nº 14.133/2021, que confere discricionariedade à Administração para exigí-la ou não.

Parágrafo único. A Administração reserva-se o direito de exigir a prestação de garantia em eventuais prorrogações contratuais, mediante comunicação prévia à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MATRIZ DE RISCOS

18.1. Em conformidade com o art. 22 da Lei nº 14.133/2021, fica estabelecida a seguinte Matriz de Riscos, com a indicação dos eventos de risco, da parte responsável pela sua gestão e das medidas de mitigação aplicáveis:

Nº	EVENTO DE RISCO	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MITIGAÇÃO
01	Atraso injustificado na entrega de entregáveis de fase	Descumprimento do cronograma; impacto na execução do ciclo BPM	Média	Contratada	Cláusulas 5 e 14; multa de mora
02	Substituição de profissional-chave sem notificação	Perda de know-how; descontinuidade metodológica	Baixa	Contratada	Cláusula 11-f; anuência prévia da Contratante
03	Insuficiência ou indisponibilidade orçamentária no exercício	Suspensão de pagamento; desequilíbrio econômico-financeiro	Baixa	Contratante	Nota de empenho prévia; Cláusula 8 (reequilíbrio)

04	Resistência institucional das equipes ao mapeamento de processos	Comprometimento da qualidade dos diagnósticos AS IS e modelos TO BE	Média	Contratante	Engajamento da gestão; apoio institucional na Ordem de Serviço
05	Vazamento ou uso indevido de dados pessoais de pacientes ou servidores	Violação da LGPD; responsabilidade civil e administrativa	Baixa	Contratada	Cláusula 17 (LGPD); plano de resposta a incidentes
06	Caso fortuito ou força maior que impeça a execução presencial	Interrupção de atividades presenciais; necessidade de reprogramação	Baixa	Ambas	Adaptação para modalidade remota; formalização de aditivo de prazo
07	Qualidade técnica insuficiente dos entregáveis entregues	Recusa no recebimento; retrabalho; atraso no pagamento	 Baixa	Contratada	Critérios objetivos de aceite da Cláusula 13; Recebimento Provisório com ressalvas
08	Extinção antecipada do contrato por ato unilateral da Contratante	Interrupção do ciclo BPM antes da conclusão; descontinuidade da política pública	Muito baixa	Contratante	Motivação formal nos autos; indenização nos termos do art. 138 da Lei 14.133/21

Parágrafo único: Os riscos não contemplados nesta Matriz que se materializarem no curso da execução contratual serão tratados pelas partes mediante comunicação formal ao Gestor do Contrato, que avaliará a necessidade de aditamento ou de medida administrativa compensatória, com registro nos autos para fins de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA TRANSPARÊNCIA, DA AUDITORIA E DO CONTROLE

19.1. A Contratante assegurará a publicidade e a transparência deste contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), incluindo:

- a) publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 94, II, da Lei nº 14.133/2021, no prazo de 10 (dez) dias corridos da assinatura;
- b) disponibilização do inteiro teor do contrato e dos documentos instrutórios em portal de transparência municipal, nos termos da LAI;
- c) registro de todas as ocorrências, alterações e providências nos autos do processo administrativo, garantindo rastreabilidade e integridade da informação.



CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Santa Rita.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Santa Rita - PB, 30 de abril de 2026.

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

ANTONIO FERNANDES COUTINHO FILHO
SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DE
SAÚDE
CPF: 041.824.374-38

PELO CONTRATADO

ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E
GESTÃO CORPORATIVA LTDA
CNPJ: 40.653.961/0001-10



DESPACHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 97/2026

Modalidade: Inexigibilidade

Modo de disputa:

Tipo de avaliação: Global

Registro de preço: Não

Credenciamento: Não

Gera registro de preço: Não

Número/Ano: 45/2026

Data de abertura: 23/04/2026

Critério de avaliação: Menor preço

Condição de pagamento: Mensal

Chamamento: Não



Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

APROVO a correspondente proposta nos termos do expediente supramencionado. Acolho a situação na forma como se apresenta neste procedimento para atender a necessidade da demanda justificadamente requerida.

Inexigibilidade 45/2026

Fundamento jurídico: Art. 74, inciso III, c, Lei 14.133/2021

Remeta-se o processo, devidamente instruído de todos os seus elementos constitutivos, à apreciação da Assessoria Jurídica, para os fins e efeitos legais.

Santa Rita - PB, 23 de abril de 2026


ANTONIO FERNANDES COUTINHO FILHO
Secretário Executivo Municipal De Saúde



**PREFEITURA
SANTA RITA**

ESTADO DA PARAIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
COORDENADORIA ESP. JURIDICA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PARECER JURÍDICO



Santa Rita/PB, 23 de abril de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 097/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 045/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (BPM) na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, com planejamento, análise, modelagem, redesenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos prioritários, incluindo capacitação das equipes, elaboração de artefatos técnicos, indicadores, gestão de riscos e apoio à governança institucional. Empresa: ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA LTDA – CNPJ nº 40.653.961/0001-10. Valor global estimado: R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais).

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM). PRETENSÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO COM FUNDAMENTO NO ART. 74, INCISO III, ALÍNEA 'C', DA LEI Nº 14.133/2021. ANÁLISE DOS REQUISITOS LEGAIS. OBJETO DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL E CONSULTIVA. AUSÊNCIA DE COMPONENTES OPERACIONAIS CONCORRENCIAIS. INSTRUÇÃO PROCESSUAL PARCIALMENTE SATISFATÓRIA. FRAGILIDADES PONTUAIS IDENTIFICADAS: AUSÊNCIA DE PESQUISA DE PREÇOS NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP) E DE DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA. PARECER PELA VIABILIDADE JURÍDICA DA INEXIGIBILIDADE, CONDICIONADO AO SANEAMENTO DAS PENDÊNCIAS INDICADAS, COM RECOMENDAÇÕES.

RELATÓRIO

[Handwritten signature]

Trata-se de análise jurídica prévia acerca da viabilidade de contratação direta, por meio de inexigibilidade de licitação, para a implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM) no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB, abrangendo planejamento, análise, modelagem, redesenho, implantação, monitoramento e refinamento de processos prioritários, incluindo a elaboração de artefatos metodológicos, definição de indicadores, gestão de riscos, capacitação das equipes e apoio à governança institucional.

A empresa indicada para a execução do objeto é a ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA LTDA, inscrita no CNPJ nº 40.653.961/0001-10. O valor global estimado da contratação é de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), correspondente a 06 (seis) parcelas mensais de R\$ 23.333,33 (vinte e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), pelo período de execução previsto de abril a setembro de 2026.

Os autos foram regularmente fundamentados no Art. 74, V, da Lei 14.133, e encontram-se devidamente instruídos de acordo com o art. 72, da Lei nº 14.133/21, no que importa à presente análise:

- a) Solicitação de prorrogação/renovação de contrato de locação;
- b) Documento de formalização da Demanda;
- c) Estudo Técnico Preliminar;
- d) Termo de Referência;
- e) Justificativa de preço;
- f) Comprovação de que a contratação consta no Plano de Contratações Anuais – PCA;
- g) Proposta técnica;
- h) Certidão de regularidade fiscal e trabalhista;
- i) Memorando nº 427/2026-DPO/SEPLAN;



Após tramitação interna, os autos vieram a esta Assessoria para análise e confecção de parecer jurídico.

É o relatório. Passa-se a apreciação.

II. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

II.1. FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme art. 53, § 4.º, da Lei n.º 14.133, de 2021, não abrangendo os aspectos de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

Cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Cada um destes deve observar se os seus atos estão dentro de suas atribuições. Ademais, a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe.

Deve-se salientar, enfim, que as ponderações são feitas sem caráter vinculativo, em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliá-las e acatá-las, ou não. Questões relacionadas a possíveis irregularidades, entretanto, serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância dessas ressalvas será de responsabilidade exclusiva da Administração.

II.2 - Da utilização da Lista de Verificação da AGU para fins de regularidade da instrução processual

A Advocacia-Geral da União dispõe de Listas de Verificação elaboradas para os diversos tipos de contratação e alteração contratual, servindo de instrumento de apoio para a aferição da regularidade da instrução processual.

No caso em análise, apesar de o órgão não ter anexado a lista de verificação pertinente, a manifestação jurídica será elaborada sem o referido documento, a fim de garantir a celeridade na análise da alteração contratual pretendida.

Para as próximas oportunidades, no entanto, recomenda-se que o gestor, antes do encaminhamento do processo para a análise jurídica, verifique a regularidade da instrução processual por meio do preenchimento das listas de verificação disponibilizadas no sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União.

II.3. DA INEXIGIBILIDADE

O artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal determina que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública serão precedidas de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação.



[Handwritten signature]

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 74, inciso III, estabelece que a licitação é inexigível quando houver inviabilidade de competição, especificamente para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização.



Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

O conceito de notória especialização, para os fins da legislação vigente, não se confunde com mera habilitação técnica ou competência ordinária. Trata-se de conjunto de atributos objetivamente aferíveis, desempenho anterior, experiência, publicações, organização, equipe técnica, aparelhamento e demais qualidades, que distinguem determinada empresa do universo de prestadores de serviço, conferindo-lhe singular aptidão para a execução do objeto pretendido, de modo que seu trabalho seja essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do contrato.

Para a regular configuração da inexigibilidade nos moldes do art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, são requisitos cumulativos amplamente reconhecidos pela doutrina e pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União: i) inviabilidade de competição; ii) natureza predominantemente intelectual e consultiva do objeto; e iii) notória especialização da empresa a ser contratada.

a) Requisito Nuclear: A Inviabilidade de Competição:

A Inexigibilidade de licitação exige a comprovação objetiva da inviabilidade de competição, não sendo suficiente mera preferência administrativa ou alegação de maior qualificação do fornecedor, conforme entendimento do TCU.

Assinatura

No caso concreto, essa inviabilidade foi demonstrada pela equipe técnica, responsável pela definição do objeto, por meio do Estudo Técnico Preliminar, que concluiu que a demanda não pode ser atendida por serviços padronizados comparáveis por preço. Trata-se de serviço especializado, de natureza técnico-qualitativa, voltado à implantação do ciclo completo de gerenciamento de processos.

Assim, a inviabilidade decorre das características técnicas do objeto, e não de escolha subjetiva da Administração.

b) Análise da Natureza Heterogênea do Objeto

A jurisprudência do TCU veda o uso da inexigibilidade para contratar serviços operacionais ou concorrenciais disfarçados de consultoria, bem como o fracionamento indevido do objeto. No caso, porém, essa irregularidade não se verifica, pois o objeto é integralmente intelectual, metodológico e consultivo, sem componentes operacionais, conforme delimitado pelo Estudo Técnico Preliminar, enquadrando-se na hipótese legal de inexigibilidade.

c) Vedação à Inexigibilidade Genérica e Risco de Direcionamento

Quanto à vedação de justificativas genéricas, os Tribunais de Contas exigem **motivação** concreta e específica. Na hipótese, a escolha da empresa foi precedida de análise detalhada de alternativas no ETP, com justificativas individualizadas para o afastamento de cada opção, demonstrando que a contratação atende de forma adequada à necessidade administrativa. Assim, não há genericidade nem direcionamento indevido, mas motivação técnica consistente e vinculada ao caso concreto.

III.1. INSTRUÇÃO PROCESSUAL

A lei 14.133/21, estabeleceu que o processo de contratação direta deverá ser instruído com os seguintes documentos, conforme abaixo transcrito:

a) Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo. **Consta dos autos DFD; ETP; TR; e, análise de risco;**

b) Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei; Em que pese se tratar de contratação direta não se dispensa a demonstração da vantajosidade econômica. A instrução processual deve conter justificativa de que o preço ofertado é compatível com o praticado no mercado ou com contratações anteriores da mesma empresa com outros entes públicos, conforme exige o art. 23, § 4º da Lei 14.133/2021. Nesse sentido, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão



em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo. **Todavia, verifica-se a ausência, nos autos, de comprovação de realização de pesquisa de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em desacordo com a ordem de preferência estabelecida pela Lei nº 14.133/2021, o que compromete a regularidade da estimativa de despesa.**

c) **Declaração de prévia disponibilidade de recursos orçamentários:** É obrigatória a declaração de disponibilidade orçamentária (com classificação programática e categoria econômica) antes da assinatura do aditivo, acompanhada da declaração de adequação orçamentária e financeira (arts. 16 e 17 da LRF) ou enquadramento na ON AGU nº 52. Sem isso, não é possível prorrogar a vigência. Para contratos que ultrapassem um exercício, deve-se indicar o crédito e empenho do exercício corrente e prever as parcelas futuras, constando também na minuta do aditivo a indicação dos créditos e empenhos correspondentes. **Ausente Declaração e reserva orçamentária;**

d) **Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;** Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação e verificação de eventual proibição de contratar com a Administração Pública. Por oportuno, registre-se que a apresentação das certidões de regularidade dentro do prazo de validade constitui requisito indispensável à legalidade da renovação contratual e, nos termos do artigo 31, da IN SEGES/MPDG nº 03/2018, a cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, devendo adotar as medidas previstas na referida Instrução, em ocorrendo irregularidade. **Consta do processo;**

e) **Razão da escolha do contratado;**

O processo instrui justificativa específica para a inexigibilidade de licitação, elaborada pela área técnica da Secretaria Municipal de Saúde, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021. A justificativa argumenta, em síntese, que o objeto pretendido consiste em serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, cuja execução satisfatória depende da atuação de empresa dotada de reconhecida capacidade técnica, metodologia consolidada e experiência prática em implantação do Ciclo BPM no setor público. Em complemento, a justificativa de escolha da empresa ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA LTDA:

A escolha da empresa ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA LTDA, inscrita no CNPJ nº 40.653.961/0001-10, para a execução dos serviços técnicos especializados voltados à implantação do Ciclo de Gerenciamento de Processos (Business Process Management – BPM) no âmbito da Secretaria Municipal de

Saúde de Santa Rita – PB, fundamenta-se em critérios técnicos, metodológicos e institucionais que demonstram, de forma inequívoca, a compatibilidade entre a expertise da empresa e a complexidade do objeto a ser contratado.



Inicialmente, destaca-se que o ambiente institucional da Secretaria Municipal de Saúde é caracterizado por elevada complexidade operacional, forte pressão regulatória, múltiplas interfaces intersetoriais e crescente necessidade de aprimoramento da eficiência administrativa, transparência e geração de resultados mensuráveis. Nesse contexto, a implantação de uma abordagem estruturada de gestão por processos configura-se como instrumento essencial de governança pública, exigindo a atuação de empresa com comprovada capacidade técnica, domínio metodológico e experiência específica no setor público.

A empresa ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA apresenta notória especialização na área de gestão por processos, com atuação consolidada na implantação do Ciclo BPM em organizações governamentais, o que a qualifica como apta a conduzir projetos de elevada complexidade institucional, como o ora proposto. Sua proposta técnica evidencia domínio integral das metodologias de BPM, com utilização de artefatos padronizados, modelagem em BPMN, definição de indicadores, gestão de riscos e estruturação de governança de processos, elementos indispensáveis para o sucesso da iniciativa.

Adicionalmente, a composição da equipe técnica da empresa constitui fator determinante para a escolha, uma vez que é formada por profissionais multidisciplinares especializados, incluindo consultores líderes em BPM, arquitetos de processos, analistas e designers de processos, bem como especialistas em modelagem BPMN e ferramentas de gestão. Tal estrutura assegura não apenas a execução qualificada das atividades, mas também a integração entre planejamento, análise, desenho, implantação e monitoramento dos processos, garantindo consistência metodológica, qualidade dos entregáveis e transferência efetiva de conhecimento às equipes da Secretaria.

Outro aspecto relevante refere-se à metodologia de trabalho apresentada, estruturada em fases sequenciais e interdependentes – Planejar, Analisar, Desenhar, Implantar, Monitorar e Refinar –, alinhadas às melhores práticas internacionais de gestão por processos. Essa abordagem proporciona segurança



institucional, previsibilidade na execução, rastreabilidade dos resultados e sustentação da melhoria contínua, elementos essenciais para a consolidação de um modelo moderno de governança pública.

Ressalte-se, ainda, que a proposta contempla a entrega de produtos técnicos robustos e mensuráveis, tais como diagnóstico de processos (AS IS), modelagem de processos futuros (TO BE), definição de indicadores de desempenho, planos de implementação, gestão de riscos, elaboração de procedimentos operacionais padrão (POP) e capacitação das equipes, garantindo não apenas a implementação do BPM, mas também sua internalização e continuidade no âmbito da Secretaria.

No que concerne à aderência institucional, a atuação da empresa observa rigorosamente as normas aplicáveis ao Sistema Único de Saúde (SUS), às diretrizes de controle interno, à legislação de proteção de dados (LGPD) e às exigências de transparência e responsabilização, demonstrando alinhamento com os princípios da administração pública e com o interesse coletivo.

Ademais, o valor proposto revela-se compatível com a complexidade, abrangência e natureza técnica dos serviços a serem executados, contemplando todas as etapas do projeto, incluindo planejamento, execução, acompanhamento, validação de entregáveis, suporte metodológico e capacitação, não havendo custos adicionais para a execução regular do escopo contratado, o que evidencia economicidade e vantagem para a Administração Pública.

Por fim, a contratação da empresa ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA representa solução tecnicamente adequada, eficiente e alinhada às necessidades estratégicas da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita - PB, contribuindo para o fortalecimento da governança, padronização dos processos, redução de riscos operacionais, melhoria da tomada de decisão baseada em dados e, conseqüentemente, para a elevação da qualidade dos serviços públicos de saúde prestados à população.

Diante do exposto, resta devidamente justificada a escolha da referida empresa, por apresentar capacidade técnica, experiência comprovada, metodologia estruturada e aderência integral às necessidades institucionais, configurando-se como a opção mais adequada para a execução do objeto pretendido.

A justificativa para a inexigibilidade e a justificativa da escolha do contratado encontram-se, portanto, formalmente presentes nos autos e apresentam fundamentação específica referente ao caso concreto, em atendimento ao que exige o art. 72, incisos IV e V, da Lei nº 14.133/2021. A responsabilidade pela suficiência técnica e pela exatidão das informações nelas contidas é dos agentes públicos subscritores, cabendo a esta Coordenadoria tão somente o controle de legalidade formal.

e) Justificativa de preço;

Consta dos autos a justificativa de preço subscrita pelo Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação, na qual é demonstrada a compatibilidade do valor proposto com a complexidade do objeto, a abrangência do escopo, a especialização da equipe e os entregáveis previstos, além da proporcionalidade entre investimento e benefícios institucionais esperados.

A proposta da empresa ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA contempla a mobilização de equipe técnica multidisciplinar especializada, integrada por profissionais com domínio em gestão por processos, arquitetura de processos, governança BPM, modelagem em BPMN, análise organizacional, gestão de riscos, definição de indicadores e facilitação institucional. Esse fator é determinante para a composição do preço, uma vez que a qualidade da execução depende da atuação articulada de especialistas com formações e experiências complementares, aptos a conduzir, de forma metodologicamente consistente, todas as fases do ciclo proposto.

Também integra a justificativa do preço a abrangência material do escopo, que alcança tanto processos finalísticos quanto processos de suporte e de natureza sistêmica da Secretaria Municipal de Saúde. A proposta contempla atuação sobre fluxos estratégicos, potencialmente relacionados à regulação do acesso, assistência farmacêutica, vigilância em saúde, atenção primária, urgência e emergência, além de compras e licitações, gestão de contratos e convênios, faturamento SUS e gestão de pessoas. Essa amplitude implica maior densidade de trabalho técnico, maior necessidade de articulação institucional, maior volume de análise e maior complexidade na construção dos produtos finais, fatores que influenciam diretamente a formação do preço.



Outro aspecto relevante é o número e a natureza dos entregáveis previstos, entre os quais se destacam Ficha Preliminar de Escopo, DEIP, Plano de Projeto, Cronograma, Diagnóstico do Processo, Planilha de Riscos, Ficha de Indicadores, Guia do Processo, Plano de Implementação, Modelagens BPMN AS IS e TO BE e Procedimento Operacional Padrão (POP). O valor proposto pela empresa deve ser compreendido em correlação com a responsabilidade técnica pela elaboração, revisão, validação e consolidação desses documentos, os quais não se limitam a peças formais, mas constituem instrumentos estruturantes da governança e da melhoria contínua dos processos institucionais da Secretaria.

Além disso, a proposta econômica apresentada contempla não apenas a produção de documentos técnicos, mas também a execução assistida do projeto, incluindo oficinas, entrevistas, reuniões técnicas, interação com stakeholders, validações institucionais, apoio à implantação, acompanhamento inicial dos indicadores e capacitação conceitual e prática das equipes. Isso demonstra que o valor ofertado incorpora esforço técnico contínuo ao longo de seis meses, não se resumindo a entrega estática de relatórios, mas abrangendo construção conjunta, acompanhamento metodológico e suporte à internalização da solução.

Registra-se que os autos contêm justificativa de preço subscrita pelo Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação, na qual é demonstrada a compatibilidade do valor global de R\$ 140.000,00 com a complexidade do objeto, a abrangência do escopo, o período de execução de seis meses e a qualificação da equipe técnica exigida. A justificativa apresenta, de forma descritiva e fundamentada, os elementos que compõem a formação do preço, concluindo pela proporcionalidade entre o montante contratado e os benefícios institucionais esperados.

Não obstante, observa-se que a instrução processual não contempla pesquisa de preços realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nem a apresentação de notas fiscais emitidas pela contratada para outros entes públicos em período recente, meios que constituem os parâmetros preferenciais de verificação objetiva da compatibilidade de preços nas contratações diretas, nos termos do art. 23, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

Recomenda-se, portanto, que a Administração providencie, antes da assinatura do contrato, a complementação da justificativa de preço com ao menos um dos seguintes elementos: i) pesquisa de preços no PNCP ou em outros portais oficiais de contratações públicas para serviços análogos; ii) notas fiscais emitidas pela empresa ADVANCED GESTÃO CORPORATIVA LTDA para outros

contratantes públicos no período de até 1 (um) ano anterior, demonstrando que o valor praticado é compatível com aquele cobrado no mercado; ou iii) contratos celebrados por outros entes da Administração Pública com objeto de mesma natureza, que permitam aferição comparativa da razoabilidade econômica.

A ausência desta complementação, constitui fragilidade que potencializa o risco de questionamento quanto à vantajosidade econômica da contratação perante os órgãos de controle interno e externo, sendo de responsabilidade exclusiva dos agentes subscritores a suficiência dos elementos de comprovação do preço constantes dos autos.

f) Designação de gestor e fiscal do contrato

Constam dos autos os Termos de Responsabilidade do Gestor do Contrato, Sr. Antônio Wellington Pereira de Lima Júnior, e do Fiscal do Contrato, Sr. Thiago Silva de Oliveira, ambos datados de 19 de março de 2026, nos quais os referidos servidores declaram ter plena capacidade para o desempenho das funções e conhecimento das responsabilidades inerentes, nos termos da Instrução Normativa nº 001/2021 da Controladoria-Geral do Município.



g) Alinhamento ao Plano de Contratações Anuais – PCA

O DFD declara expressamente que a presente contratação consta do PCA da Secretaria Municipal de Saúde, publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 2594, de 16 de janeiro de 2026, em conformidade com o art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, e em caráter estritamente opinativo e não vinculante, esta Coordenadoria Especializada Jurídica de Licitação e Contratos, após exame dos documentos que instruem os autos, verifica que o processo administrativo encontra-se formalmente instruído com os elementos exigidos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021 para a contratação direta por inexigibilidade. Todavia, recomenda-se, para continuidade do processo e maior segurança jurídica e economicidade: a juntada da declaração de adequação/compatibilidade orçamentária e da reserva do crédito; As certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada deverão ser apresentadas e verificadas no ato da formalização contratual, com validade vigente, atestando a manutenção das condições de habilitação; A complementação da instrução processual com a devida comprovação da vantajosidade

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.

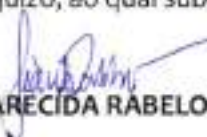
econômica, mediante realização de pesquisa de preços, preferencialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou, na impossibilidade, por outros meios idôneos previstos no art. 23, § 4º da Lei nº 14.133/2021, de modo a demonstrar a compatibilidade do valor contratado com os praticados no mercado.

Somente após o acatamento das recomendações emitidas ao longo do parecer, ou após seu afastamento, de forma motivada, consoante previsão do art. 50, VII, da Lei de Processo Administrativo (Lei nº 9.784, de 1999), e conforme já alertado nas considerações preliminares desta manifestação, será possível dar-se o prosseguimento do feito, nos seus demais termos, sem a necessidade de retorno para nova manifestação desta unidade jurídica, nos termos do Enunciado BPC nº 5, da AGU.

Alerte-se que esta manifestação jurídica é de cunho eminentemente opinativo, adstrita à legalidade do ato e, portanto, não faz qualquer análise meritória de ordem técnica.

É o parecer, salvo melhor juízo, ao qual submetemos a superior análise e consideração.




JEANE APARECIDA RABELO TAVARES

Coordenadora Jurídica Especializada em Licitação e Contratos



ANÁLISE FORMAL

INTERESSADO: COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

REFERENTE: LICITAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 045/2026

PROCESSO ADM: Nº 097/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB. COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES E ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL.

1. RELATÓRIO

Trata-se os autos da Inexigibilidade nº 045/2026, que objetiva a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB. COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL. Da análise do caderno processual, temos que:

01) CONSTA a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde com resposta positiva à abertura do processo de inexigibilidade;

02) CONSTA ETP, DFD e termo de referência;

03) CONSTA indicação de dotação orçamentária;

04) CONSTAM justificativas técnica e da contratação;

05) CONSTA carta proposta no valor de R\$140.000,00;

06) CONSTAM comprovação de preços em contratações semelhantes com outros órgãos e entidades;

07) CONSTA documentação pertinente a empresa e certidões atestando a sua viabilidade jurídica;



08) CONSTA minuta do contrato;

10) CONSTA informação consoante o gestor e fiscal do contrato;

11) CONSTA Parecer Jurídico da Coordenação Jurídica da Comissão de Contratação opinando pela regularidade e prosseguimento do certame;

Por fim, chegou-se a esse Setor de Controle para análise o caderno processual. É em síntese o relatório.

2. CONSIDERAÇÕES

CONSIDERANDO as atribuições da Controladoria Geral do Município, previstas na Lei Complementar nº 16/2018¹.

CONSIDERANDO que é dever do Controle Interno indicar a ocorrência de irregularidades e, a depender do caso, determinar providências;

CONSIDERANDO que fora analisado o caderno processual da INEXIGIBILIDADE Nº 045/2026, que objetiva a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFINAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA INSTITUCIONAL;

CONSIDERANDO a modalidade adotada para realização da despesa em face do caso em tela;

CONSIDERANDO que a Administração deve primar pelos princípios enunciadados na Carta Magna;

¹ Art. 26. À Controladoria-Geral do Município compete:

VIII – fiscalizar e examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos formais da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

CONSIDERANDO que a Controladoria, além de inúmeras atribuições previstas na lei, também cumpre o dever de zelar pelo erário, e, portanto, fazer com que se atendam aos preceitos Constitucionais no sentido de atingir a economicidade nos gastos públicos;

CONSIDERANDO que a Administração deve guardar as boas práticas de Gestão a fim de atender aos princípios constitucionais previstos no art. 37 da Constituição Federal da República, sobretudo os da impessoalidade, publicidade, legalidade e isonomia;

CONSIDERANDO que o atendimento do *check-list* é o meio mais didático para se alcançar os objetivos, maior quanto à legalidade, à transparência e regularidade no tocante ao procedimento de licitação adotado; razão pela qual é fundamental a observância deste;

Segue abaixo o *check-list* com os apontamentos realizados por esse Setor de Controle Interno:

Exigências para Formalização do Procedimento	S / N / NA	Folha
1. O processo de licitação por meio de processo administrativo, devidamente autuado e protocolado?	S	
2. Observância da validade máxima do órgão (emitida pela autoridade competente) para realização de licitação (conformação com o processo art. 4º Decreto Municipal 62/2023)?	S	
3. Conformidade com o art. 1º Decreto Municipal 62/2023:		
a) Continuação de formalização de demanda?	S	
a1) Atualizado nos procedimentos?	S	
a2) Continuação de processo?	N	
b) Termo de referência?	S	
b1) Identificação do desperdício, calculada na forma do artigo 23 da Lei Federal no 14.133/2021?	S	
c) Continuação de processo?	S	
d) Continuidade da continuidade da previsão de recursos orçamentários com o planejamento orçamentário?	S	
e) Atualização de orçamento do contratado?	S	



i) Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária?	S
j) Parecer jurídico?	S
k) Parecer técnico?	S
l) Autorização da autoridade competente?	S
m) Indicação do dispositivo legal aplicável?	S
n) Autorização do ordenador de despesa?	S
o) Consulta prévia da relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar no contrato com a Administração Pública do Município de Santa Rita/PB?	S
p) Justificativa na ausência de apresentação de alguns dos requisitos supra?	NA
4. A justificativa para contratação (emitida pela autoridade competente) consta do processo?	S
5. Consta cotação de preço de mercado ou comprovação de preços em contratações semelhantes com o objeto de mesma natureza no período de 1 ano anterior à data da contratação, que justifique o valor a ser contratado (art. 5º, Decreto Municipal 62/2023)?	S
6. O atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, nos casos do artigo 74, I, Lei 14.133/2021, constam no processo (art. 25, §1º, Decreto Municipal 62/2023)?	S
7. Para fins de contratação consoante o artigo 74, II, Lei 14.133/2021, o processo contém declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação do empresário exclusivo contratado, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico (art. 25, §2º, Decreto Municipal 62/2023)?	NA
8. A fim de contratação consoante o artigo 74, III, Lei 14.133/2021, houve comprovação da formação e especialização do contratado, de acordo com os termos do artigo 25, §3º, do Decreto Municipal 62/2023 deste município (art. 25, §1º, Decreto Municipal 62/2023)?	NA
9. Para as hipóteses de contratação baseada no inciso V do artigo 74, Lei 14.133/2021, foram observados:	
a) Avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos (art. 25, §4º, I, Decreto Municipal 62/2023)?	NA
b) Certificação da inexistência de imóveis públicos municipais vagos e disponíveis que atendam ao objeto (art. 25, §4º, II, Decreto Municipal 62/2023)?	NA
c) Justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração Pública Municipal e que evidenciem vantagem econômica (art. 25, §4º, III, Decreto Municipal 62/2023)?	NA
10. Consta do processo a indicação do recurso próprio para a despesa e comprovação da existência de previsão de recursos orçamentários (com a indicação das respectivas rubricas) que assegurem o pagamento das obrigações a serem assumidas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma?	S

11. O termo de referência contém elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante do orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato?	S	
12. O termo de referência foi aprovado pela autoridade competente?	S	
14. Consta despacho para CGM?	N	

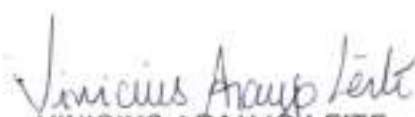
3. CONCLUSÕES

Isto posto, e mediante análise dos documentos acostados ao caderno processual, **ENTENDEMOS** pela **REGULARIDADE FORMAL** do procedimento com a ressalva de que sejam observadas as recomendações do parecer jurídico da comissão, sobretudo com relação à devida comprovação da vantagem econômica, mediante realização de pesquisa de preços.

Ressalte-se que o mérito da qualificação técnico-jurídica da(s) empresa(s) habilitada(s) é de responsabilidade da Comissão, sendo a presente análise apenas de natureza jurídico-formal do procedimento, sem prejuízo de posteriores intervenções desta Controladoria e demais órgãos de controle externo.

Impulsiona-se para providências dos demais atos necessários à validade da licitação.

Santa Rita/PB, 23 de abril de 2026


VINICIUS ARAUJO LEITE
Técnico de Controle

VICTOR LISBOA LUCENA
Controlador Adjunto

CONVÊNIO Nº 01/2025 PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

CONVÊNIO PARA PD&I nº 299/2025

PROCESSO SIPAC/UFRN nº 23077.096093/2025-38



CONVÊNIO Nº 01/2025 PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO CELEBRADO ENTRE O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE (COREN-RN) E UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - UFRN [COM INTERVENIÊNCIA DA FUNDAÇÃO NORTE- RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC] TENDO POR OBJETO A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PÚBLICOS PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO DE PD&I "MODERNIZAÇÃO E INOVAÇÃO DOS SISTEMAS E PROCESSOS ORGANIZACIONAIS DO COREN-RN COM O USO DO MÉTODO BUSINESS PROCESS MANAGEMENT - BPM".

Pelo presente instrumento, os CONVENIADOS abaixo qualificados:

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE (COREN-RN), com sede na Avenida dos Gerânios, 1805 - Lagoa Nova, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.506.339/0001-76, neste ato representado pelo seu Presidente, **Manoel Egídio da Silva Júnior**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira profissional Coren-RN nº 44942 ENF, inscrito no CPF sob o nº ***.417.284-** e e por seu Tesoureiro **José Rocha Neto**, brasileiro, Técnico de enfermagem, portador da carteira profissional Coren-RN nº 322.431 TE, inscrito no CPF sob o nº ***.986.364-**, doravante referida como "CONCEDENTE";



Coren^{RN}
Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - UFRN, autarquia de regime especial, com sede no(a) Avenida Senador Salgado Filho, 3000, Campus Universitário, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59078-900, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 24.365.710/0001-83, neste ato representado(a) pelo(a) seu Reitor, **JOSÉ DANIEL DINIZ MELO**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº **0.14*-ITEP/RN, inscrito no CPF sob o nº ***, 606.404-**, nomeado por meio do Decreto Presidencial de 24/05/2023, publicado no D.O.U. de 25/05/2023, doravante denominada “**ICT EXECUTORA/CONVENIENTE**”;

Na condição de **INTERVENIENTE**, a **FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC**, entidade de direito privado sem fins lucrativos, com sede no(a) Avenida Senador Salgado Filho, 3000, Campus Universitário, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59078-900, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.469.280/0001-93, neste ato representado(a) pelo(a) seu Diretor-Geral, **ALDO ALOÍSIO DANTAS DA SILVA**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº *.392.5**-SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº ***.433.145-**, doravante referido(a) simplesmente como “**FUNDAÇÃO DE APOIO/INTERVENIENTE**”;

RESOLVEM celebrar o presente **CONVÊNIO PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO** (“convênio para PD&I”) com fundamento no artigo 9º-A da Lei nº 10.973, de 2004, e nos artigos 38 a 43 do Decreto nº 9.283, de 2018, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente convênio tem como objeto a transferência de recursos financeiros da **CONCEDENTE** para a **ICT EXECUTORA** visando à execução do projeto de pesquisa, desenvolvimento e inovação, tendo por objeto o projeto **Modernização e Inovação de Sistemas e Processos na do COREN-RN com uso da Metodologia Business Process Management - BPM**), em conformidade com o plano de trabalho (Anexo).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1. O plano de trabalho define os objetivos a serem atingidos por meio do presente convênio, apresenta o planejamento e o cronograma físico-financeiro dos trabalhos que serão desenvolvidos,

detalha as atividades e as atribuições dos CONVENIADOS e estabelece a alocação de recursos humanos, materiais e financeiros, estabelecendo objetivos, metas e indicadores de execução do projeto de PD&I.

2.2. Os CONVENIADOS indicarão, na forma da subcláusula 3.1, seus respectivos coordenadores/representantes, que serão responsáveis pela supervisão e pela gerência das atividades correspondentes ao plano de trabalho, bem como pela articulação entre os CONVENIADOS.

2.3. O plano de trabalho somente poderá ser modificado segundo os critérios e a forma definidos pela CONCEDENTE, desde que não desnature o objeto do convênio para PD&I:

2.3.1. por meio de comunicação justificada do responsável pelo projeto, quando a modificação implicar alteração de até 20% (vinte por cento) nas dotações orçamentárias estimadas ou na distribuição entre grupos de natureza de despesa, desde que o valor global do projeto não seja alterado; e

2.3.2 por meio de anuência prévia e expressa da CONCEDENTE nos demais casos, como nas hipóteses em que a alteração superar os limites dispostos na subcláusula anterior.

2.4. Os CONVENIADOS reconhecem que os valores mencionados no plano de trabalho foram estimados com base nas premissas conhecidas no momento da celebração do convênio. Por isso, os valores previstos poderão ser alterados mediante a prévia celebração de termo aditivo, com as necessárias justificativas e de comum acordo entre os CONVENIADOS, o que implicará a revisão das metas pactuadas e a alteração correspondente do cronograma físico-financeiro.

2.5. Respeitadas as previsões contidas na legislação em vigor, a ICT CONVENIENTE executará as atividades de PD&I descritas no plano de trabalho anexo, que constitui parte integrante e indissociável deste convênio.

2.5.1. Os pesquisadores e membros da equipe de trabalho que participarem da execução das atividades do convênio não sofrerão qualquer alteração na sua vinculação trabalhista e/ou funcional com as respectivas entidades de origem, ficando, porém, sujeitos à observância das normas internas dos CONVENIADOS nas instalações em que vierem a atuar.



2.6. É permitido que a ICT EXECUTORA atue em rede ou celebre parcerias com outras ICTs públicas ou privadas ou com instituições ou entidades estrangeiras, para o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao convênio.

2.6.1. Na hipótese de atuação em rede, não será estabelecida nenhuma relação jurídica entre a CONCEDENTE e os parceiros da ICT EXECUTORA, e mantida a responsabilidade integral da ICT EXECUTORA pelo cumprimento do objeto do convênio.

2.6.2. A atuação em rede ou a celebração de parcerias deverá ser comunicada previamente à CONCEDENTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1. São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste convênio para PD&I:

3.1.1. DA ICT CONVENTE/EXECUTORA:

- a) aplicar os recursos repassados exclusivamente nas atividades relacionadas à consecução do objeto deste convênio para PD&I;
- b) emendar os seus melhores esforços para executar as atividades de PD&I que constituem objeto deste convênio;
- c) manter registros contábeis, fiscais e financeiros completos e fidedignos relativamente à aplicação dos aportes recebidos por este convênio, fazendo-o em estrita observância às normas em vigor;
- d) prestar contas à CONCEDENTE, nos termos da legislação e deste instrumento, fornecendo sempre que solicitada informações sobre os recursos recebidos e a execução das etapas do plano de trabalho;
- e) indicar um coordenador, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura deste convênio, para acompanhar a sua execução;
- f) participar das reuniões de avaliação sobre o andamento e execução do objeto do convênio, propondo alterações ao plano de trabalho, quando necessário;

3.1.2. DO CONCEDENTE:

- a) transferir os recursos financeiros à ICT EXECUTORA, por intermédio da sua FUNDAÇÃO DE APOIO interveniente, segundo o cronograma de desembolso constante na cláusula quarta deste convênio;
- b) proporcionar à ICT EXECUTORA as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste convênio, inclusive permitindo o acesso de seus empregados, prepostos ou representantes em suas dependências, quando necessário;
- c) indicar representante, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura deste convênio, para acompanhar a sua execução;
- d) monitorar e fiscalizar a execução das atividades de PD&I realizadas pela ICT EXECUTORA, nos termos previstos neste instrumento;
- e) participar das reuniões de avaliação sobre o andamento e execução do objeto do convênio, propondo alterações ao plano de trabalho, quando necessário;
- f) analisar as prestações de contas, de acordo com a legislação vigente;
- g) Disponibilizar uma sala com mobiliário e pontos de internet para desenvolvimento do projeto na sede do Coren-RN.

3.1.3. DA FUNDAÇÃO DE APOIO:

- a) aplicar os recursos repassados exclusivamente nas atividades relacionadas à consecução do objeto deste convênio para PD&I;
- b) prestar à CONCEDENTE ou à ICT EXECUTORA informações sobre os recursos recebidos e a respectiva situação de execução do projeto, nos termos deste convênio;
- c) indicar responsável, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura deste convênio, para acompanhar a sua execução;
- d) executar a gestão administrativa e financeira necessária à execução do projeto objeto deste convênio;
- e) informar previamente à CONCEDENTE os dados bancários e cadastrais necessários à realização dos aportes financeiros, os quais deverão ser mantidos em conta específica vinculada ao projeto;
- f) restituir à CONCEDENTE os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes



Coren^{RN}
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Norte

das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no convênio, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data do término da vigência ou da denúncia deste convênio;

g) responsabilizar-se pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições e outros encargos porventura devidos em decorrência das atividades vinculadas a este convênio;

h) manter, durante toda a execução do convênio, as condições de habilitação e de qualificação exigidas para a sua celebração, responsabilizando-se pela boa e integral execução das atividades ora descritas;

i) nas compras de bens e nas contratações de serviços, observar as regras do Decreto nº 8.241, de 2014;

j) observar os princípios da legalidade, eficiência, moralidade, publicidade, economicidade, legalidade e impessoalidade, nas aquisições e contratações realizadas, bem como no desenvolvimento de todas as suas ações no âmbito deste convênio;

k) manter registros contábeis, fiscais e financeiros completos e fidedignos relativamente à aplicação dos aportes recebidos, fazendo-o em estrita observância às normas tributário-fiscais em vigor;

l) cumprir todas as normas pertencentes ao ordenamento jurídico brasileiro, em especial as trabalhistas, previdenciárias e tributárias derivadas da relação existente entre si e seus empregados e/ou contratados, durante a execução do projeto objeto do plano de trabalho, de forma que não se estabelecerá, em hipótese alguma, vínculo empregatício entre esses empregados, funcionários, servidores ou contratados da INTERVENIENTE e CONVENIADOS;

m) responsabilizar-se pelos salários e todos os ônus trabalhistas e previdenciários, bem como pelas reclamações trabalhistas ajuizadas, e por quaisquer autos de infração, e ainda, fiscalização do Ministério do Trabalho e da Previdência Social a que der causa, com relação a toda a mão de obra contratada em decorrência do presente convênio;

n) prestar contas à ICT EXECUTORA e à CONCEDENTE em até 60 (sessenta) dias após a conclusão das atividades, mediante apresentação de relatório detalhando a gestão dos recursos recebidos. A quitação fica sujeita à aprovação, por parte da CONCEDENTE, da prestação de contas final apresentada pela FUNDAÇÃO DE APOIO;

o) participar das reuniões de avaliação sobre o andamento e execução do objeto do convênio, propondo alterações ao plano de trabalho, quando necessário;

p) observar as mesmas obrigações de confidencialidade, sigilo, proteção de dados pessoais, tutela da propriedade intelectual e respeito ao Marco Legal Anticorrupção previstas neste instrumento aos CONVENIADOS;

q) manter as notas fiscais comprobatórias das despesas realizadas, identificadas com o número deste convênio e título do projeto acadêmico, ficando à disposição da ICT EXECUTORA, do CONCEDENTE e dos órgãos de controle pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos, contados do término da vigência do instrumento jurídico, podendo mantê-las em arquivos digitais.

3.2. Os coordenadores/representantes poderão ser substituídos a qualquer tempo, competindo a cada CONVENIADO/INTERVENIENTE comunicar ao (s) outro (s) acerca desta alteração.

3.3. Os CONVENIADOS são responsáveis, nos limites de suas obrigações, respondendo por perdas e danos quando causarem prejuízo em razão da inexecução do objeto do presente convênio ou de publicações a ele referentes.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Para a execução do objeto deste convênio, a CONCEDENTE transferirá à ICT EXECUTORA/CONVENIENTE o valor total de R\$ 346.469,37 (Trezentos e quarenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e trinta e sete centavos), conforme o cronograma físico-financeiro constante do plano de trabalho, a ser gerenciado pela FUNDAÇÃO DE APOIO.

4.1.1. Os aportes serão recebidos diretamente pela FUNDAÇÃO DE APOIO mediante depósito em conta específica, servindo o comprovante da operação bancária como recibo, para fins de direito, do repasse efetuado pela CONCEDENTE

4.1.2. Os ganhos financeiros decorrentes da aplicação dos recursos pela FUNDAÇÃO DE APOIO serão revertidos integralmente à execução do objeto deste convênio.

4.2. Os recursos para a execução das atividades previstas neste convênio correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da CONCEDENTE: (decrever os dados da dotação orçamentária).

4.3. Qualquer alteração no plano de trabalho que torne necessário o aporte de recursos adicionais pela CONCEDENTE deverá ser prévia e formalmente aprovada pelos CONVENIADOS e formalizada



mediante aditivo.

4.4. Do valor total repassado, a INTERVENIENTE poderá utilizar até 15% (quinze por cento) para custear despesas operacionais, detalhadas e aprovadas no plano de trabalho.

4.4.1. Os valores dos recursos financeiros previstos nesta subcláusula 4.4 poderão ser alterados por meio de termo aditivo, com as necessárias justificativas e de comum acordo entre os CONVENIADOS e a INTERVENIENTE, respeitado o limite estabelecido na subcláusula 4.4.

4.5. A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de categoria de programação para outra poderão ocorrer com o objetivo de conferir eficácia e eficiência às atividades de ciência, tecnologia e inovação.

4.5.1. No âmbito deste projeto de pesquisa, desenvolvimento e inovação, o coordenador/representante indicará a necessidade de alteração das categorias de programação, as dotações orçamentárias e a distribuição entre grupos de natureza de despesa em referência ao projeto aprovado originalmente.

4.5.2. Por ocasião da ocorrência de quaisquer das ações previstas na subcláusula anterior, a CONCEDENTE poderá alterar a distribuição inicialmente acordada, promover modificações internas ao seu orçamento anual, desde que não modifique a dotação orçamentária prevista na lei orçamentária anual, ou solicitar as alterações orçamentárias necessárias.

4.5.3. As alterações na distribuição entre grupos de natureza de despesa que não ultrapassarem vinte por cento do valor total do projeto ficarão dispensadas de prévia anuência da CONCEDENTE, hipótese em que deverão ser comunicadas pelo responsável pelo projeto, observadas as regras definidas pela CONCEDENTE.

4.5.4. As alterações que superarem o percentual de vinte por cento do valor total do projeto dependerão de anuência prévia e expressa da CONCEDENTE.

4.6. Do montante de recursos mencionados na subcláusula 4.1, a INTERVENIENTE repassará à Conta Única do Tesouro Nacional/UFRN a fração **R\$ 19.861,81 (DEZENOVE MIL OITOCENTOS E**

SESSENTA E UM REAIS E OITENTA E UM CENTAVOS) referente ao ressarcimento da ICT EXECUTORA/CONVENIENTE, conforme disposto no art. 177 da Resolução Conjunta nº 001/2022-CONSEPE/CONSAD/UFRN.

CLÁUSULA QUINTA - DO PESSOAL

5.1. Cada CONVENIADO se responsabiliza, individualmente, pelo cumprimento das obrigações legais derivadas da relação existente entre si e seus empregados, servidores, administradores, prepostos e/ou contratados, que colaborarem na execução do objeto deste convênio, de forma que não se estabelecerá, em hipótese alguma, vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza com a CONCEDENTE e o pessoal da ICT CONVENIENTE, e da INTERVENIENTE, e vice-versa, cabendo a cada CONVENIADO (e à INTERVENIENTE) a responsabilidade pela condução, coordenação e remuneração de seu pessoal, e por administrar e arquivar toda a documentação comprobatória da regularidade na contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DA CRIAÇÃO PROTEGIDA

6.1. Todos os dados, técnicas, tecnologia, know-how, marcas, patentes e quaisquer outros bens ou direitos de propriedade intelectual de um CONVENIADO que este venha a utilizar para execução do projeto continuarão a ser de sua propriedade exclusiva, não podendo o outro cedê-los, transferi-los, aliená-los, divulgá-los ou empregá-los em quaisquer outros projetos ou sob qualquer outra forma sem o prévio consentimento escrito do seu proprietário.

6.2. Todo desenvolvimento tecnológico passível de proteção intelectual, em qualquer modalidade, proveniente da execução deste convênio, **deverá ter a sua propriedade compartilhada entre os CONVENIADOS, na mesma proporção em que cada um contribuiu com recursos economicamente mensuráveis (humanos, materiais, etc.), além do conhecimento pré-existente aplicado.**

6.2.1. No caso de modificação ou aperfeiçoamentos em tecnologia pré-existente (como certificado de adição ou similar em âmbito internacional), a propriedade será integralmente do titular original, ressalvados os direitos de uso e exploração comercial, conforme definido em



Coren^{RN}
Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte

instrumento jurídico próprio.

6.3. A divisão da titularidade sobre a propriedade intelectual prevista na subcláusula 6.2 será definida por meio de instrumento próprio.

6.4. O instrumento previsto na subcláusula 6.3 observará os requisitos legais e formais necessários para sua celebração e poderá ser averbado junto aos órgãos competentes.

6.5. Eventuais impedimentos de um dos CONVENIADOS não prejudicará a titularidade e/ou a exploração dos direitos da propriedade intelectual pelos demais.

6.5.1. Caso um dos CONVENIADOS manifeste expressamente que não tem interesse no resultado encontrado, caberá ao outro a titularidade exclusiva da propriedade intelectual e a responsabilidade integral pelo custeio dos atos necessários à concessão, processamento e manutenção do direito, resguardadas as regras para publicações e para divulgação dos resultados previstas neste convênio.

6.6. Os CONVENIADOS devem assegurar, na medida de suas respectivas responsabilidades, que os projetos propostos e que a alocação dos recursos tecnológicos correspondentes não infrinjam direitos autorais, patentes ou outros direitos intelectuais, assim como direitos de terceiros.

6.7. Na hipótese de eventual infração de qualquer direito de propriedade intelectual relacionada às tecnologias resultantes, os CONVENIADOS concordam que as medidas judiciais cabíveis visando a coibir a infração do respectivo direito podem ser adotadas em conjunto ou separadamente.

6.8. Verificando a existência de quaisquer resultados passíveis de proteção por direitos de propriedade intelectual, os responsáveis técnicos deverão comunicar imediatamente a CONCEDENTE e a ICT EXECUTORA para que possam tomar as providências cabíveis para a sua proteção.

6.8.1. As decisões relacionadas à preparação, processamento e manutenção de pedido de patente das tecnologias resultantes deste instrumento, no Brasil e em outros países, devem ser tomadas em conjunto pelos CONVENIADOS.

6.9. Os depósitos de pedidos de proteção de propriedade intelectual devem ser iniciados necessariamente junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI e registrados no sistema de acompanhamento da ICT CONVENIENTE.

6.10. A FUNDAÇÃO DE APOIO não terá direitos sobre os resultados obtidos, passíveis ou não de proteção legal.

6.11. Tanto no que se refere à proteção da propriedade intelectual quanto às eventuais medidas judiciais, os CONVENIADOS concordam que as despesas deverão ser suportadas de acordo com os percentuais definidos para a titularidade.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DIVULGAÇÃO E DAS PUBLICAÇÕES

7.1. Os CONVENIADOS concordam em não utilizar o nome do outro ou de seus empregados em qualquer propaganda, informação à imprensa ou publicidade relativa a este convênio ou a qualquer produto ou serviço decorrente deste, sem a prévia aprovação por escrito do outro CONVENIADO.

7.2. Fica vedado aos CONVENIADOS utilizar, no âmbito deste convênio, nomes, símbolos e imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

7.3. Os CONVENIADOS não poderão utilizar o nome, logomarca ou símbolo um do outro em promoções e atividades afins alheias ao objeto deste convênio, sem prévia autorização do respectivo CONVENIADO sob pena de responsabilização em decorrência do uso indevido do seu nome e da imagem.

7.4. As publicações, materiais de divulgação e resultados materiais, relacionados com os recursos do presente convênio, deverão mencionar expressamente o apoio recebido dos CONVENIADOS.

CLÁUSULA OITAVA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS

8.1. Os CONVENIADOS adotarão todas as medidas necessárias para proteger o sigilo das informações confidenciais recebidas em função da celebração, desenvolvimento e execução do



presente convênio, inclusive na adoção de medidas que assegurem a tramitação do processo, não as divulgando a terceiros, sem a prévia e escrita autorização do outro CONVENIADO.

8.2. Os CONVENIADOS informarão aos seus funcionários e prestadores de serviços e consultores que necessitem ter acesso às informações e conhecimentos que envolvem o objeto do convênio, acerca das obrigações de sigilo assumidas, responsabilizando-se integralmente por eventuais infrações que estes possam cometer.

8.3. Os CONVENIADOS farão com que cada pessoa de sua organização, ou sob o seu controle, que receba informações confidenciais, assuma compromisso de confidencialidade, por meio da assinatura de termo de confidencialidade.

8.4. Não haverá violação das obrigações de confidencialidade nas seguintes hipóteses:

8.4.1. informações técnicas ou comerciais que já sejam do conhecimento dos CONVENIADOS na data da divulgação, ou que tenham sido comprovadamente desenvolvidas de maneira independente e sem relação com o convênio pelo CONVENIADO que a revele;

8.4.2. informações técnicas ou comerciais que sejam ou se tornem de domínio público, sem culpa do(s) CONVENIADO(S);

8.4.2.1. qualquer informação que tenha sido revelada somente em termos gerais não será considerada de conhecimento ou domínio público.

8.4.3. informações técnicas ou comerciais que sejam recebidas de um terceiro que não esteja sob obrigação de manter as informações técnicas ou comerciais em confidencialidade;

8.4.4. informações que possam ter divulgação exigida por lei, decisão judicial ou administrativa;

8.4.5. revelação expressamente autorizada, por escrito, pelos CONVENIADOS.

8.5. A divulgação científica, por meio de artigos em congressos, revistas e outros meios, relacionada ao objeto deste instrumento poderá ser realizada mediante autorização por escrito dos CONVENIADOS, e não deverá, em nenhum caso, exceder ao estritamente necessário para a execução das tarefas, deveres ou contratos relacionados com a informação divulgada.

8.6. As obrigações de sigilo em relação às informações confidenciais serão mantidas durante o período de vigência deste convênio e pelo prazo de 05 (cinco) anos após sua extinção.

8.7. Para efeito dessa cláusula, todas as informações referentes ao projeto serão consideradas como informação confidencial, retroagindo às informações obtidas antes da assinatura do convênio.

CLÁUSULA NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1. Os CONVENIADOS obrigam-se ao cumprimento das previsões decorrentes das leis e normas aplicáveis, nacionais e internacionais, desde que internalizadas pelo ordenamento jurídico brasileiro, versando sobre preservação da privacidade e proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet) e o Decreto nº 8.771, de 11 de maio de 2016.

9.2. Os CONVENIADOS deverão manter um Programa de Governança em Proteção de Dados, contemplando dispositivos sobre proteção de dados pessoais, medidas administrativas, técnicas e físicas razoáveis concebidas para assegurar e proteger a confidencialidade, integridade e disponibilidade de todas as informações confidenciais e demais informações que possam identificar, direta ou indiretamente, uma pessoa física, quando em posse dos CONVENIADOS, contra acesso não-autorizado, ilícito ou acidental, divulgação, transferência, destruição, perda ou alteração.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONFORMIDADE COM AS LEIS ANTICORRUPÇÃO

10.1. Os CONVENIADOS deverão adotar todas as medidas necessárias, observados os princípios de civilidade e legalidade, e de acordo com as boas práticas empresariais para cumprir e assegurar que seus conselheiros, diretores, empregados e/ou qualquer pessoa agindo em seu nome, inclusive prepostos e subcontratados, quando houver (todos doravante referidos como "Partes Relacionadas" e, cada uma delas, como "uma Parte Relacionada") obedecerão a todas as leis aplicáveis, incluindo àquelas relativas ao combate à corrupção, suborno e lavagem de dinheiro, bem como àquelas relativas a sanções econômicas, vigentes nas jurisdições em que os CONVENIADOS estão constituídos e na jurisdição em que o convênio será cumprido (se diferentes), para impedir qualquer atividade fraudulenta por si ou por uma Parte Relacionada com relação ao cumprimento deste convênio.

10.2. Um CONVENIADO deverá notificar imediatamente o outro sobre eventual suspeita de



Coren^{RN}
Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte

qualquer fraude que tenha ocorrido, esteja ocorrendo, ou provavelmente ocorrerá, para que sejam adotadas as medidas necessárias para apurá-las.

10.3. Os CONVENIADOS obrigam-se a observar rigidamente as condições contidas nos itens abaixo, sob pena de imediata e justificada rescisão do vínculo.

10.4. Os CONVENIADOS declaram-se cientes de que seus departamentos jurídicos e/ou advogados contratados estão autorizados, em caso de práticas que atentem contra os preceitos dessa cláusula, a solicitar a imediata abertura dos procedimentos criminais, cíveis e administrativos cabíveis à cada hipótese:

10.4.1. Os CONVENIADOS não poderão, em hipótese alguma, dar ou oferecer nenhum tipo de presente, viagens, vantagens a qualquer empregado, servidor, preposto ou diretor de outro CONVENIADO, especialmente àqueles responsáveis pela fiscalização do presente convênio. Serão admitidos apenas, em épocas específicas, a entrega de brindes, tais como canetas, agendas, folhinhas, cadernos etc.;

10.4.2. Os CONVENIADOS somente poderão representar outro perante órgãos públicos quando devidamente autorizados para tal, seja no corpo do próprio convênio, seja mediante autorização prévia, expressa e escrita de seu representante com poderes para assim proceder;

10.4.3. Os CONVENIADOS e seus empregados/prepostos, quando agirem em nome ou defendendo interesses deste convênio perante órgãos, autoridades ou agentes públicos, não poderão dar, receber ou oferecer quaisquer presentes, vantagens ou favores a agentes públicos, sobretudo no intuito de obter qualquer tipo de favorecimento para os CONVENIADOS;

10.4.4. Os CONVENIADOS, quando agirem em nome ou defendendo seus interesses, não poderão fornecer informações sigilosas a terceiros ou a agentes públicos, mesmo que isso venha a facilitar, de alguma forma, o cumprimento desse convênio;

10.4.5. Os CONVENIADOS, ao tomar conhecimento de que algum de seus prepostos ou empregados descumpriram as premissas e obrigações acima pactuadas, denunciarão espontaneamente o fato, de forma que, juntos, elaborem e executem um plano de ação para:

I - afastar o empregado ou preposto;

II - evitar que tais atos se repitam; e

III - garantir que o convênio tenha condições de continuar vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO

11.1. Aos coordenadores/representantes indicados pelos CONVENIADOS competirá dirimir as dúvidas que surgirem na execução, no monitoramento, na avaliação e na prestação de contas e de tudo darão ciência às respectivas autoridades.

11.2. Os coordenadores/representantes indicados por cada um dos CONVENIADOS anotarão, em registro próprio, as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, recomendando as medidas necessárias à autoridade competente para regularização das inconsistências observadas.

11.3. O acompanhamento pelos representantes técnicos não exclui nem reduz a responsabilidade dos CONVENIADOS perante terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

12.1. O prazo de vigência deste convênio para PD&I é estimado em 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

12.2. A vigência deste convênio poderá ser prorrogada, por prazo igual ou inferior, por meio da celebração de termo aditivo. O aditamento exige justificativa técnica, aprovada pelos CONVENIADOS, e a apresentação de novo plano de trabalho.

12.3. Considerando a dificuldade de definir antecipadamente e com precisão a duração necessária para execução das atividades de PD&I, os prazos iniciais e finais das etapas do plano de trabalho poderão sofrer alterações.

12.3.1. Eventuais alterações devem ser previamente solicitadas e justificadas pela ICT EXECUTORA/CONVENIENTE e aprovadas pela CONCEDENTE.

12.3.2. Desde que não acarrete a prorrogação total da vigência do convênio, as alterações dos prazos iniciais e finais das etapas do plano de trabalho independem da celebração de termo aditivo, devendo ser formalizadas de forma simplificada, mediante apostila, ao ajuste original.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1. As cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento poderão ser alteradas mediante celebração de termo aditivo, devidamente justificado.

13.1.1. A proposta de alteração, devidamente justificada, deverá ser apresentada por escrito pelo interessado, dentro da vigência do instrumento, para negociação de seus termos e condições pelos CONVENIADOS.

13.1.2. O plano de trabalho somente poderá ser modificado, reformulado ou revisto para alteração de atividades, etapas, indicadores ou metas mediante a prévia celebração de termo aditivo, ressalvadas as alterações de prazos das etapas, as quais dispensam termo aditivo.

13.1.3. É nula a alteração determinada por ordem verbal, ainda que proveniente da autoridade competente para autorizar a celebração do termo aditivo correspondente.

13.2. É vedado o aditamento do presente convênio com o intuito de desnaturar o seu objeto, sob pena de vício de legalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. A fiscalização, o monitoramento e o acompanhamento da execução deste convênio serão realizados conjuntamente, no âmbito de suas respectivas atribuições, pelos representantes técnicos dos CONVENIADOS, e seguirá as regras aprovadas pela CONCEDENTE, e os arts. 49 a 56 do Decreto nº 9.283, de 2018.

14.2. A prestação de contas será simplificada e privilegiará os resultados das atividades de PD&I e seguirá as regras aprovadas pela CONCEDENTE, e os arts. 57 a 60 do Decreto nº 9.283, de 2018.

14.2.1. O coordenador/representante do projeto indicado pela ICT CONVENIENTE/EXECUTORA deverá submeter à CONCEDENTE os seguintes documentos:

- a) **Relatório Parcial:** anualmente, até o último dia útil do mês de dezembro de cada ano de vigência deste convênio, em conformidade com o plano de trabalho; e
- b) **Relatório final:** em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da expiração do prazo de vigência ou extinção deste convênio.

14.2.2. Nos relatórios parcial e final deverá ser demonstrada a compatibilidade entre as metas previstas e as alcançadas em cada período, bem como apontadas as justificativas em caso de discrepância, consolidando dados e valores das ações desenvolvidas.

14.2.3. Caberá a cada um dos CONVENIADOS adotar as providências necessárias caso os relatórios parciais demonstrem inconsistências na execução das etapas e atividades previstas no plano de trabalho e no objeto deste convênio.

14.3. Os CONVENIADOS poderão valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competências ou celebrar parcerias com outros órgãos ou entidades para auxiliar os representantes técnicos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONVÊNIO

15.1. O presente convênio será extinto com o cumprimento do objeto ou com o decurso do prazo de vigência.

15.2. O presente convênio também poderá ser extinto por:

15.2.1 rescisão, em caso de inadimplemento total ou parcial das cláusulas deste instrumento ou condições pactuadas no plano de trabalho;

15.2.2. resolução, por ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a sua execução;

15.2.3. denúncia, por vontade de qualquer dos CONVENIADOS e independente da sua aceitação pelo(s) outro(s).

15.3. Constituem motivos para rescisão de pleno direito o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas neste convênio, o descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente ou a superveniência de norma legal ou fato que torne material ou formalmente inexecutável o instrumento, constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou de incorreção de informação em qualquer documento



Coren^{RN}
Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte

apresentado, ou verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de tomada de contas especial, imputando-se aos CONVENIADOS as responsabilidades pelas obrigações até então assumidas, devendo o CONVENIADO que se julgar prejudicado notificar o outro para que apresente esclarecimentos no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

15.3.1. Prestados os esclarecimentos, os CONVENIADOS deverão, por consenso, decidir pela rescisão ou manutenção do convênio.

15.3.2. Decorrido o prazo para esclarecimentos, caso não haja resposta, o convênio será rescindido de pleno direito, independentemente de notificações ou interpelações, judiciais ou extrajudiciais.

15.4. O presente convênio também será rescindido em caso de decretação de falência, liquidação extrajudicial ou judicial, ou insolvência de qualquer dos CONVENIADOS, ou, ainda, no caso de propositura de quaisquer medidas ou procedimentos contra qualquer dos CONVENIADOS para sua liquidação e/ou dissolução.

15.5. Este convênio poderá, a qualquer tempo, ser denunciado, por desistência de qualquer um dos CONVENIADOS, hipótese em que ficarão responsáveis somente pelas obrigações e auferirão as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente do convênio, devendo o interessado externar formalmente a sua intenção nesse sentido, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, respeitadas as obrigações assumidas com terceiros, creditando eventuais benefícios adquiridos no período.

15.6. Na hipótese de denúncia, rescisão ou resolução, o CONVENIENTE deverá devolver os saldos remanescentes no prazo de trinta dias, inclusive aqueles provenientes de rendimentos de aplicações no mercado financeiro, e apresentar a prestação de contas no prazo de sessenta dias.

15.6.1. O prazo para cumprimento do disposto na subcláusula anterior será contado a partir da data de publicação do ato de denúncia, rescisão ou resolução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE

16.1. A publicação do extrato do presente convênio no Diário Oficial da União é condição indispensável para sua eficácia e será providenciada pela CONCEDENTE no prazo de até 20 (vinte) dias da sua assinatura.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS BENS

17.1. Os bens patrimoniais, materiais permanentes ou equipamentos, adquiridos no âmbito do objeto do convênio serão incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da ICT CONVENIENTE/EXECUTORA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS NOTIFICAÇÕES

18.1. Qualquer comunicação ou notificação relacionada ao presente convênio poderá ser feita pelos CONVENIADOS/FUNDAÇÃO DE APOIO, por qualquer meio físico ou eletrônico que garanta a certeza da ciência pelo destinatário, conforme as seguintes informações:

CONCEDENTE: CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE (COREN-RN); Avenida dos Gerânios, 1805 - Lagoa Nova, CEP. 59077-040; Tesoureiro José Rocha Neto, Telefone: 84 98721-0581 ; E-mail: sec.executiva@coren.rn.gov.br

ICT CONVENIENTE/EXECUTORA: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - UFRN; Avenida Senador Salgado Filho, 3000, Campus Universitário, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59078-900; Marco Antonio Leandro Cabral, Telefone: 84 99129-1115; E-mail: marco.cabral@ufrn.br

FUNDAÇÃO DE APOIO: FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA – FUNPEC; Avenida Senador Salgado Filho, 3000, Campus Universitário, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59078-900; Telefone: (84) 99133-4383.; E-mail: secretaria@funpec.br.

18.2. Qualquer dos CONVENIADOS/FUNDAÇÃO DE APOIO poderá, mediante comunicação por escrito, alterar o endereço para o qual as comunicações ou solicitações deverão ser enviadas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PAGAMENTO DE BOLSA



Coren^{RN}
Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte

19.1. O pagamento das bolsas previstas no plano de trabalho do convênio constitui-se em doação de recursos financeiros a pesquisadores, servidores e estudantes para a realização de atividades acadêmicas de interesse público observando-se as seguintes condições: têm características de temporalidade e eventualidade; não configuram vínculo empregatício; não importam em contraprestação de serviços, não integram a base de cálculo da contribuição previdenciária; e não constituem vantagem econômica para o doador.

19.2. Recairá sobre a FUNDAÇÃO DE APOIO a responsabilidade pela gestão da concessão de bolsas de estímulo à inovação caracterizadas como doação, com recursos financeiros aportados no projeto da ICT CONVENIENTE pelo CONCEDENTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É livre o acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas aos documentos e às informações relacionados a esse convênio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto, ressalvadas as informações tecnológicas e dados das pesquisas sigilosos.

20.2. Os casos omissos serão regidos pelas disposições contidas na Lei nº 10.973, de 2004, no Decreto nº 9.283, de 2028, no Decreto-Lei nº 4.657, de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e demais normas aplicáveis, e, supletivamente, segundo os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

21.1. Eventual controvérsia que possa surgir na execução do presente convênio e que não puder ser solucionada consensualmente pelos CONVENIADOS, deverá ser encaminhada ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico da ICT CONVENIENTE, sob a coordenação e supervisão da Câmara de Mediação e de Conciliação da Administração Pública Federal, órgão da Advocacia-Geral da União, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria.



Coren^{RN}
Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte



21.1.1. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para decidir sobre a controvérsia deste convênio o Foro da Justiça Federal da localidade da CONCEDENTE ou da ICT CONVENIENTE, nos termos do inciso I do art. 109 da Constituição Federal.

E como prova de assim haverem livremente pactuado, firmam os CONVENIADOS/INTERVENIENTE o presente instrumento para que produza entre si os efeitos legais,

Natal, 12 de setembro de 2025.

Pelo(a) CONCEDENTE:

gov.br
Documento assinado digitalmente
MANOEL EGÍDIO DA SILVA JÚNIOR
Data: 12/09/2025 12:52:21 -0300
Verifique em <https://validar.dig.gov.br>

Manoel Egídio da Silva Júnior
Presidente Coren-RN

gov.br
Documento assinado digitalmente
JOSE ROCHA NETO
Data: 12/09/2025 13:12:24 -0300
Verifique em <https://validar.dig.gov.br>

José Rocha Neto
Tesoureiro Coren-RN

Pelo(a) CONVENIENTE/ICT EXECUTORA:

gov.br
Documento assinado digitalmente
JOSÉ DANIEL DINIZ MELO
Data: 10/09/2025
Verifique em <https://validar.dig.gov.br>

José Daniel Diniz Melo
Reitor

Pelo(a) FUNDAÇÃO DE APOIO:

gov.br
Documento assinado digitalmente
ALDO ALOÍSIO DANTAS DA SILVA
Data: 11/09/2025 17:35:41 -0300
Verifique em <https://validar.dig.gov.br>

Aldo Aloísio Dantas da Silva
Diretor-Geral

Última atualização 22/01/2026



Local: Maceio/AL **Órgão:** CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE ALAGOAS

Unidade executora: 389419 - CONSELHO REGIONAL DE ENG. E AGRONOMIA DE AL

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 2262510/2024

Categoria do processo: Serviços

Data de divulgação no PNCP: 22/01/2026 **Data de assinatura:** 13/11/2025 **Vigência:** de 13/11/2025 a 13/11/2026

Id contrato PNCP: 12156592000114-2-000013/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Id contratação PNCP: 12156592000114-1-000029/2025

Objeto:

Desenvolver os profissionais do Crea-AL na disciplina gerencial do Gerenciamento dos Processos de Negócio (BPM - Business Process Management), incluindo a ferramenta Bizagi Process Modeler, utilizada para o desenvolvimento da modelagem dos processos.

VALOR CONTRATADO

R\$ 32.400,00



FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 22.665.727/0001-20 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: AMR CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL LTDA

Histórico

Evento	Nome	Data/Hora do Evento
Inclusão - Contrato		22/01/2026 - 13:11:31
Inclusão - Documento de Contrato	2.Contrato202025AMRSOLUESProdesuIBVigencia13.11.2025A1311	22/01/2026 - 13:11:31

Exibir: 5

1-2 de 2 itens

Página: 1

< >

[Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação controlada e obrigatória dos atos previstos em sede de licitações e contratos administrativos, assegurando a máxima transparência.



É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contatação Pública, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 50.264, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto na construção de uma concepção ética e legal, homologado pelas entidades e comissões avaliadas.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

📧 atendimento@pncp.gov.br | Gestão geral

☎ 0800 978 9031

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT**

(Processo Administrativo nº 23119.002083.2025-14)



**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 30/2025, QUE
FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT - IBC E A
EMPRESA BUSINESS INTEGRATION PARTNERS DO
BRASIL CONSULTORIA LTDA.**

A União, por intermédio do INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT - IBC, com sede na Avenida Pasteur nº 350/368 – Urca, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.394.445/0272-12, neste ato representado pelo Diretor-Geral, Sr. Mauro Marcos Farias da Conceição, nomeado pela Portaria nº 23, de 19 de janeiro de 2023, publicada no DOU de 23 de janeiro de 2023, portador da matrícula funcional SIAPE nº 1454555, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa BUSINESS INTEGRATION PARTNERS DO BRASIL CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.255.079/0001-02, sediada na Rua Alvorada, nº 1289, andar 4, conj 412, Vila Olimpia, na cidade de São Paulo/SP, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Flavio Menezes Candido de Paula, Diretor-Presidente, e pelo Sr. Pedro Augusto Fernandes de Souza, Diretor, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 23119.002083.2025-14 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 138/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de apoio à gestão de processos organizacionais, tendo como base os conceitos e práticas de gestão definidos no BPM CBOK (Business Process Management Common Body of Knowledge), envolvendo modelagem AS IS, TO BE, plano de implantação e implementação de processos para o Instituto Benjamin Constant, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição/ Especificação	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços Especializados em Modelagem de Processos - BPM	27596	Un	1	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00
TOTAL						R\$ 60.000,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência e Termo de Ajuste de Execução;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**.

5.2. 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 do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **02/10/2025**.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.





7.2.1. O índice definido no Termo de Referência deve ser desconsiderado.

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

7.4. 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).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto CONTRATADO;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. 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;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.12. 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;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. 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;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;



9.8. 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;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. 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;

9.11. 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;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. 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;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. 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;



9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. 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 contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.36. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.

9.36.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. 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.

10.2. 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.

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

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.





10.5. 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.

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

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.6. 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.

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

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

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.





13.9. 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.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto 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 na licitação ou na 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, 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).

14.5. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade: 00001/152004
- II. Fonte de Recursos: 1000000000
- III. Programa de Trabalho: 12367511121CO0033
- IV. Elemento de Despesa: 339040-21
- V. Plano Interno: VDPA2F0100E
- VI. Nota de Empenho: 2025NE400083



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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis 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 – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento 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, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal no Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



Documento assinado digitalmente
gov.br MAURO MARCOS FARIAS DA CONCEIÇÃO
 Data: 04/03/2026 16:02:11 -0300
 Verifique em: <https://validar.rti.gov.br>

MAURO MARCOS FARIAS DA CONCEIÇÃO
 Diretor-Geral
 Instituto Benjamin Constant

Assinado digitalmente por:
 FLAVIO MENEZES CANDIDO DE PAULA
 CPF: ***.935.578-**
 Data: 05/03/2026 16:45:14 -03:00

FLAVIO MENEZES CANDIDO DE PAULA
 Diretor-Presidente
 Business Integration Partners do Brasil Consultoria
 Ltda

Pedro Augusto Fernandes de Souza
 Assinado digitalmente por:
 PEDRO AUGUSTO FERNANDES DE SOUZA
 CPF: ***.821.798-**
 Data: 04/03/2026 16:34:06 -03:00

PEDRO AUGUSTO FERNANDES DE SOUZA
 Diretor
 Business Integration Partners do Brasil Consultoria
 Ltda

TESTEMUNHAS

Assinado eletronicamente por:
 Vanessa Falcão
 Data: 05/03/2026 16:08:27 -03:00

Nome: _____

Nome: _____



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: 7S3AX-9WUCY-D5RUC-RG5BA



Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

✓ Vanessa Falcão em 05/03/2026 16:08 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização	
189.122.22.49	Lat: -22,978217	Long: -43,228130
	Precisão: 92 (metros)	
Autenticação	vanessa.falcao@mail-bip.com (Verificado)	
Login		
QISY2m2dz3tcUVjmKyVCSx8rgQTnkk0YPn2Djd5DC6g=		
SHA-256		

✓ FLAVIO MENEZES CANDIDO DE PAULA (CPF ***.935.578-**) em 05/03/2026 16:45 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

✓ PEDRO AUGUSTO FERNANDES DE SOUZA (CPF ***.821.768-**) em 05/03/2026 19:34 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.somosb4.com.br/validate/7S3AX-9WUCY-D5RUC-RG5BA>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.somosb4.com.br/validate>





Manifesto de assinatura

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO

7S3AX-9WUCY-D5RUC-RG5BA



Documento assinado eletronicamente por:



Vanessa Falcão em 05/03/2026 16:08

Para verificar as assinaturas leia o **QR code** acima ou acesse

<https://assinador.somosb4.com.br/validate>





Manifesto de assinatura

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO

7S3AX-9WUCY-D5RUC-RG5BA



Documento assinado digitalmente por:



CPF ***.935.578-** | FLAVIO MENEZES CANDIDO DE PAULA em
05/03/2026 16:45

Para verificar as assinaturas leia o **QR code** acima ou acesse
<https://assinador.somosb4.com.br/validate>



Manifesto de assinatura

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO

7S3AX-9WUCY-D5RUC-RG5BA



Documento assinado digitalmente por:



CPF ***.821.768-** | PEDRO AUGUSTO FERNANDES DE SOUZA em
05/03/2026 19:34

Para verificar as assinaturas leia o **QR code** acima ou acesse

<https://assinador.somosb4.com.br/validate>



TERMO DE RATIFICAÇÃO

Inexigibilidade 45/2026



Proc. administrativo: 97/2026
Data adjudicação: 23/04/2026
Tipo de avaliação: Global
Modo de disputa:
Credenciamento: Não
Chamamento: Não
Data de abertura: 23/04/2026
Data homologação: 23/04/2026
Critério de avaliação: Menor preço
Condição de pagamento: Mensal
Registro de preço: Não

Objeto da licitação:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES. ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA INSTITUCIONAL.

Nos termos do Art. 74, inciso III, c, Lei 14.133/2021 e as suas alterações, o(a) Secretário(a) Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação do Presidente da Comissão de Contratação, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITAÇÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, HOMOLOGA o objeto da Licitação supra citada, que tem como vencedor(es) abaixo:

Licitante	CNPJ/CPF	Total do vencedor
ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA	40.653.961/0001-10	R\$ 140.000,00
Total:		R\$ 140.000,00

Valor Total: R\$ 23.333,33

Fornecedor	Exclusivo	Valor global
ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA	Não Exclusivo	R\$ 23.333,33

SANTA RITA, 23 de abril de 2026


ANTONIO FERNANDES COUTINHO FILHO
Secretário Executivo Municipal de Saúde



TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Inexigibilidade 45/2026



Proc. administrativo: 97/2026
Data adjudicação: 23/04/2026
Tipo de avaliação: Global
Modo de disputa:
Data de abertura: 23/04/2026
Data homologação: 23/04/2026
Critério de avaliação: Menor preço
Condição de pagamento: Mensal

Credenciamento: Não Chamamento: Não Registro de preço: Não

Objeto da licitação:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA INSTITUCIONAL.

O(a) Secretário(a) Municipal, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o inciso I do Art. 76 da Lei 14.133/2021 e suas posteriores alterações, ADJUDICA a presente Licitação à(s) empresa(s) Licitante(s) Vencedor(as) abaixo listada(s) e autoriza a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Licitante	CNPJ/CPF	Total do vencedor
ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA	40.653.951/0001-10	R\$ 140.000,00
Total:		R\$ 140.000,00

Valor Total: R\$ 23.333,33

Fornecedor	Exclusivo	Valor global
ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA	Não Exclusivo	R\$ 23.333,33

SANTA RITA, 23 de abril de 2026


ANTONIO FERNANDES COUTINHO FILHO
Secretário Executivo Municipal de Saúde

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00045/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Coordenadoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00045/2026, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA INSTITUCIONAL; ADJUDICO o correspondente procedimento e RATIFICO o seu objeto a: ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA - CNPJ: 40.653.961/0001-10 - VALOR R\$: 140.000,00.

Santa Rita - PB, 23 de Abril de 2026.

ANTÔNIO FERNANDES COUTINHO FILHO
SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DE SAÚDE





elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor:

- YASMIN PONTES DA SILVA
CNPJ: 43.235.151/0001-31
VALOR R\$: 571.250,00

Publique-se e cumpra-se.

ANDREZA ALVES COSTA
Secretária Interina de Educação

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA

Santa Rita - PB, 28 de Abril de 2026.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ADJUDICAR e HOMOLOGAR o resultado da Dispensa Eletrônica nº 6/2026, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO E ETIQUETAGEM DAS PASTAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA, PB, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor:

- DT SOLUÇÕES E ORGANIZAÇÕES LTDA
CNPJ: 53.906.440/0001-79
VALOR R\$: 55.200,00

Publique-se e cumpra-se.

ANTÔNIO FERNANDES COUTINHO FILHO
Secretário Executivo Municipal de Saúde

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº AD00011/2026

Nos termos dos elementos constantes que instrui o processo e observado o parecer da Coordenadoria Jurídica, referente a ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2024, oriunda do processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 06/2024, realizado pelo CISPAP (CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO PARAIBA), que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA) DOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS (PRÓPRIOS E/OU CONVENIADOS) PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE

SANTA RITA-PB; ADJUDICO o correspondente procedimento e RATIFICO o seu objeto a: - CONSTRUTORA SOBERANA LTDA - CNPJ: 33.075.863/0001-87 - VALOR R\$: 10.000.000,00 - PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE TABELA (SETOP/SINAPI): 15%.

Santa Rita - PB, 23 de ABRIL de 2026.

KLELYSON KEYLLER BATISTA LEITE
Secretário Municipal De Infraestrutura, Obras E Serviços Públicos

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00045/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Coordenadoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00045/2026, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA INSTITUCIONAL; ADJUDICO o correspondente procedimento e RATIFICO o seu objeto a: ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA - CNPJ: 40.653.961/0001-10 - VALOR R\$: 140.000,00.

Santa Rita - PB, 23 de Abril de 2026.

ANTÔNIO FERNANDES COUTINHO FILHO
Secretário Executivo Municipal De Saúde

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 253/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2025
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 015/2025
CONTRATANTE: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
CONTRATADA: JSA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 28.302.534/0001-91
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, A SEREM USADOS EM CONSTRUÇÕES, REPAROS E REFORMAS EM PRAÇAS, PARQUES, FEIRAS, VIAS, ESPAÇOS PÚBLICOS E DEMAIS ÁREAS URBANAS E RURAIS QUE POSSUAM NECESSIDADE DENTRO DO MUNICÍPIO, ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA - PB.
VALOR R\$: 564.098,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Santa Rita - PB, 30 de abril de 2025.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

AUTORIZAR a lavratura do respectivo contrato decorrente do procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº IN 0043/2026, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, ELABORAÇÃO DE ARTIFATOS TÉCNICOS, DEFINIÇÃO DE INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA INSTITUCIONAL.

Publique-se e cumpra-se.


ANTONIO FERNANDES COUTINHO FILHO
Secretário Executivo Municipal de Saúde





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 40.653.961/0001-10 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 01/02/2021	
NOME EMPRESARIAL ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA					
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ADVANCED - FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA				PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 66.30-4-00 - Atividades de administração de fundos por contrato ou comissão 68.21-8-02 - Corretagem no aluguel de imóveis 73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 86.50-0-03 - Atividades de psicologia e psicanálise					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada					
LOGRADOURO R BANANEIRAS		NÚMERO 361		COMPLEMENTO SALA 101 CXPST 430	
CEP 58.038-170		BAIRRO/DISTRITO MANAIRA		MUNICÍPIO JOÃO PESSOA	
UF PB					
ENDEREÇO ELETRÔNICO GMFNOGUEIRA@GMAIL.COM		TELEFONE (83) 9945-9778			
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****					
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA				DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/02/2021	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL					
SITUAÇÃO ESPECIAL *****				DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 28/04/2026 às 11:07:23 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA**
CNPJ: **40.653.961/0001-10**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:26:27 do dia 02/02/2026 <hora e data de Brasília>.

Válida até 01/08/2026.

Código de controle da certidão: **D7A3.B2F5.8CAE.5502**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA
(MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 40.653.961/0001-10
Certidão nº: 13484967/2026
Expedição: 03/03/2026, às 11:16:39
Validade: 30/08/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 40.653.961/0001-10, NÃO CONSTA como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis nº 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ

CERTIDÃO

CÓDIGO: **D137.C6CD.B406.CABB**

Emitida no dia 03/03/2026 às 11:07:49

Identificação do requerente:

CNPJ/CPF: **40.653.961/0001-10**

R.G.



Certifico, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os assentamentos existentes neste órgão, que o requerente supra identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual, **com relação a débitos fiscais administrativos definitivamente constituídos e inscritos em Dívida Ativa.** A referida identificação não pertence a contribuinte com inscrição ativa no Cadastro de Contribuintes do Estado da Paraíba.

A presente Certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito de a Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido requerente.

Esta certidão é válida **por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão**, devendo ser confirmada a sua autenticidade através do serviço *Validar Certidão de Débito* na página www.sefaz.pb.gov.br.

OBS: Inválida para licitação no que se refere ao fornecimento de mercadorias ou prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal ou comunicação não compreendidos na competência tributária dos municípios se o requerente supracitado estiver localizado no estado da Paraíba, ressalvada quando a licitação se referir à prestação de serviço de transporte entre municípios com características urbanas no âmbito das regiões metropolitanas no estado da Paraíba, reconhecida por Lei específica.

Válida com a apresentação conjunta do cartão de inscrição no CPF ou no CNPJ da
Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
Certidão de Débito emitida via 'Internet'.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF



Inscrição: 40.653.961/0001-10
Razão Social: ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA
Endereço: R. BANANEIRAS 361 SALA 101 / MANAIRA / JOÃO PESSOA / PB / 58038-170

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 23/04/2026 a 22/05/2026

Certificação Número: 2026042320175594999835

Informação obtida em 28/04/2026 11:10:07

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br

	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS NÚMERO DA CERTIDÃO: 0.350.880/26-39	
DADOS DO CONTRIBUINTE		
CPF/CNPJ 40.653.961/0001-10	Nome do Contribuinte ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA	
Endereço AVENIDA BANANEIRAS, 361 , BAIRRO MANAIRA, JOÃO PESSOA/PB - CEP: 58.038-170		
PARECER DA CERTIDÃO		
Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal lançar e inscrever quaisquer dívidas que vierem a ser apuradas, fica certificado que, até a presente data, não constam em nome do requerente acima qualificado pendências relativas às receitas municipais, inclusive as de natureza tributária ou não, inscritas ou não no Registro da Dívida Ativa do Município.		
Esta certidão atesta a regularidade fiscal do contribuinte e não representa a retirada automática dos débitos do registro público de inadimplência, onde para isto será necessário o pagamento prévio dos emolumentos específicos.		
INSCRIÇÕES VINCULADAS AO REQUERENTE		
MERCANTIS: 0001631853		
IMOBILIÁRIAS:		
OBSERVAÇÕES		
Certidão válida até: 02/05/2026		
Código de autenticidade: C956C024B1081469		
A aceitação desta certidão está condicionada à inexistência de emendas ou rasuras.		
Certidão emitida gratuitamente em 03 de Março de 2026		
A autenticidade desta certidão deve ser confirmada na página da Secretaria da Receita, no endereço: https://www.joaopessoa.pb.gov.br/		



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
TELEJUDICIÁRIO - CENTRAL DE CERTIDÕES
Praça João Pessoa, s/n - CEP 58013-902 - João Pessoa (PB)
Telefone: (83) 3216-1440



CERTIDÃO NEGATIVA

FALÊNCIA / RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

Certificamos que, em pesquisa realizada nos registros de distribuição de feitos de falência e recuperação ativos nos cartórios comuns e/ou especializados, em todas as comarcas do Estado da Paraíba, **nada consta** contra:

CNPJ: 40.653.961/0001-10

Razão Social: ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA

Nome Fantasia: ADVANCED - FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA

Certidão emitida às 11:12 de 28/04/2026.

Validade 30 dias



-
1. Esta certidão foi expedida gratuitamente, através da internet, com base na Resolução nº 17/2010, da Presidência do TJPB e na Resolução nº 121/2010 do CNJ.
 2. O número do documento constante nesta certidão foi informado pelo próprio solicitante. Sua autenticidade deverá ser conferida pelo interessado confrontando com o documento original (ex: CPF e RG).
 3. Esta certidão não terá validade para fins de instrução de processos judiciais, exceto ANTECEDENTES CRIMINAIS.
 4. A pesquisa é restrita aos dados fornecidos pelo solicitante, ficando ressalvados os registros cadastrados de forma diversa.
 5. A pesquisa foi realizada nos seguintes sistemas processuais: PJE1G.
-

Para confirmar a autenticidade deste documento acesse <http://app.tjpb.jus.br/certo/validarcertidao> e insira o código de validação: **InOZ.DhQm**. Você pode também ler o código QR apresentado no cabeçalho.



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS



Nome completo: **ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA**

CPF/CNPJ: **40.653.961/0001-10**

O Tribunal de Contas da União **CERTIFICA** que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) **NÃO CONSTA** da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 11:12:56 do dia 28/04/2026, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5>

Código de controle da certidão: 6WXD280426111256

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (28/04/2026 às 11:17) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 40.653.961/0001-10.



A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 69F0.C165.E3FD.0829 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



INEXIGIBILIDADE Nº IN00045/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00097/2026
CONTRATO Nº: 0263/2026

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA E
ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E
GESTÃO CORPORATIVA LTDA, PARA EXECUÇÃO
DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE
INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado a Prefeitura Municipal de Santa Rita, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE SANTA RITA** - inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.694.222/0001-63, com sede na Av. Flávio Ribeiro Coutinho, s/n, Centro, Santa Rita - PB - CEP: 58.300-140, neste ato representada pelo(a), **SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DE SAÚDE**, o Sr. **ANTONIO FERNANDES COUTINHO FILHO**, CPF nº 041.824.374-38, doravante simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado **ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **40.653.961/0001-10**, estabelecida a Rua Bananeiras, nº 361, Manaíra, cidade de João Pessoa, Paraíba, CEP 58.038-170, neste ato representada pelo Sr. **EDUARDO PINHEIRO SANTOS FILGUEIRAS NOGUEIRA**, portador do CPF nº 100.632.204-31 doravante denominada **CONTRATADA**, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

1.1. O presente contrato decorre da **Inexigibilidade de Licitação nº IN00045/2026**, processada nos termos do **art. 74, inciso III, alínea c, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que reconhece a inviabilidade de competição na contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com empresas de notória especialização, observada a legislação pertinente e suas alterações posteriores, às quais os contratantes estão sujeitos, juntamente com as cláusulas e condições deste instrumento

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada pela autoridade competente, tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, DEFINIÇÃO DE INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA INSTITUCIONAL, conforme especificações do Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e dos demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 00097/2026, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

2.2. O serviço será executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, a proposta apresentada, as especificações técnicas e as instruções da Contratante, documentos que passam a integrar este contrato como partes indissociáveis.



CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

3.1. O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ 140.000,00 (Cento e Quarenta Mil Reais).

Representado por: 6 x R\$ 23.333,33.

Item	Unidade	Qtd	Valor unit.	Valor total
IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) COM DIAGNÓSTICO, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS METODOLÓGICOS, DEFINIÇÃO DE INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, VISANDO FORTALECER A GOVERNANÇA, PADRONIZAR FLUXOS, AUMENTAR A EFICIÊNCIA E	mês	6	R\$ 23.333,33	R\$ 140.000,00

Parágrafo único. No valor contratado estão incluídos todos os custos e despesas da Contratada necessários à execução do objeto, incluindo remuneração de equipe técnica, deslocamentos, elaboração de artefatos metodológicos, realização de oficinas, capacitações, viagens e quaisquer outros encargos, não cabendo qualquer acréscimo por força de custos não previstos na proposta.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço global, com pagamento mensal vinculado à verificação dos entregáveis correspondentes a cada fase de execução, conforme o cronograma físico-financeiro previsto na Cláusula Quinta deste instrumento.

4.2. A execução abrangerá atividades presenciais nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita/PB e respectivas unidades vinculadas, bem como atividades remotas de apoio técnico, modelagem, elaboração de documentos e suporte analítico, conforme a natureza de cada etapa do Ciclo BPM.



CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, DA VIGÊNCIA E DOS ENTREGÁVEIS

5.1. A vigência deste contrato é de 6 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nas hipóteses e nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. O início da execução dos serviços dar-se-á na data de emissão da respectiva Ordem de Serviço, que deverá ser expedida pelo Gestor do Contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura deste instrumento.

5.3. A execução do objeto observará as seguintes fases e entregáveis mínimos, cujo ateste é condição para o pagamento da parcela correspondente:

FASE	MÊS	ENTREGÁVEIS MÍNIMOS	VALOR
1 – PLANEJAR	1º	Ficha Preliminar de Escopo (FPE); Documento de Escopo Integrado do Projeto (DEIP); Plano de Projeto; Cronograma Detalhado; Governança do Projeto.	R\$ 23.333,33
2 – ANALISAR	2º	Diagnóstico dos processos prioritários (AS IS); Identificação de gargalos, riscos e oportunidades de melhoria; Planilha de Riscos; Mapa de Stakeholders.	R\$ 23.333,33
3 – DESENHAR	3º	Modelagem BPMN dos processos futuros (TO BE); Ficha de Indicadores de Desempenho; Plano de Implementação.	R\$ 23.333,33
4 – IMPLANTAR	4º	Procedimentos Operacionais Padrão (POP); Relatório de Implantação; Capacitação conceitual e prática das equipes (carga horária mínima a definir em Ordem de Serviço).	R\$ 23.333,33

5 – MONITORAR	5º	Guia do Processo; Painel de Indicadores inicial; Relatório de Acompanhamento.	R\$ 23.333,33
6 – REFINAR	6º	Relatório de Refinamento e Melhoria Contínua; Relatório Final de Encerramento do Projeto; Transferência de Conhecimento consolidada.	R\$ 23.333,33

5.4. Os entregáveis listados no inciso anterior são mínimos e não exaustivos; poderão ser complementados ou ajustados, mediante acordo entre as partes, desde que a alteração não implique modificação do objeto ou do valor contratual.

5.5. O prazo de conclusão do objeto é de **6 (seis) meses** contados da Ordem de Serviço, admitida prorrogação motivada nas hipóteses legais.



CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária vigente:

Unidade Orçamentária	02.110 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Projeto/Atividade	10.301.1011.2072 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Elemento de Despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	1500 – Recursos Vinculados de Impostos

Parágrafo único. As notas de empenho correspondentes, emitidas pela Secretaria Municipal de Planejamento, integrarão este instrumento como documento hábil de reserva orçamentária, observado o art. 58 da Lei Federal nº 4.320/1964.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de liquidação da despesa, observado o seguinte rito:

a) A Contratada deverá apresentar mensalmente Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Municipal de Saúde, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução dos entregáveis do período e das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária em vigor;

b) O Fiscal do Contrato atestará o recebimento e a conformidade dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura; constatada irregularidade, o prazo será suspenso até saneamento pela Contratada;

c) Após o ateste, a Nota Fiscal/Fatura será encaminhada à unidade de liquidação, que processará o pagamento na ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

d) O pagamento será realizado exclusivamente por meio de transferência bancária para conta indicada pela Contratada;

e) Não será efetuado pagamento à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imputável em razão de inadimplemento contratual devidamente apurado, não gerando esse atraso direito a atualização monetária ou compensação financeira;

§ 1º O pagamento da primeira parcela fica condicionado à apresentação dos documentos de habilitação atualizados, nos termos exigidos no processo administrativo.



CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Considerando que a vigência deste contrato é de 6 (seis) meses, inferior ao interregno mínimo de 12 (doze) meses exigido para reajustamento de preços, os valores contratados são fixos e irredutíveis durante toda a vigência ordinária do contrato.

§ 1º Na hipótese de prorrogação contratual que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses contados da data-base do orçamento estimado, e mediante solicitação formal da Contratada, os preços poderão ser reajustados na proporção da variação do IPCA/IBGE acumulado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

§ 2º Caso o índice venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado o índice substituto determinado pela legislação em vigor ou, na sua ausência, novo índice eleito pelas partes mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL

9.1. A execução deste contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por agentes formalmente designados pela Contratante, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º Fica designado como GESTOR DO CONTRATO o(a) Sr(a). ANTÔNIO WELLINGTON PEREIRA DE LIMA JÚNIOR, CPF nº 047.854.064-70, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Rita/PB, ao qual compete, entre outras atribuições: coordenar as atividades de fiscalização; emitir a

Ordem de Serviço; administrar as questões contratuais; e decidir sobre prorrogações, alterações e extinção do contrato.

§ 2º Fica designado como FISCAL DO CONTRATO o(a) Sr(a). THIAGO SILVA DE OLIVEIRA, CPF nº 014.111.984-50, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Rita/PB, ao qual compete: acompanhar a execução técnica dos serviços; verificar o cumprimento dos entregáveis e prazos; atestar as Notas Fiscais/Faturas; registrar ocorrências; e comunicar irregularidades ao Gestor.

§ 3º A Contratante poderá contratar terceiros para assistência técnica à fiscalização, sem que isso implique transferência de responsabilidade ou exclusão da responsabilidade da Contratada.

§ 4º O Fiscal do Contrato registrará as ocorrências relacionadas à execução em livro de ocorrências ou sistema eletrônico equivalente, comunicando ao Gestor qualquer irregularidade que possa comprometer a fiel execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento nas condições e nos prazos estipulados neste contrato;
- b) Emitir a Ordem de Serviço no prazo previsto neste instrumento, fornecendo à Contratada as informações e os acessos necessários à fiel execução do objeto;
- c) Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato, conforme requisitos da Lei nº 14.133/2021;
- d) Notificar a Contratada, formal e tempestivamente, sobre qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, conferindo-lhe prazo razoável para saneamento;
- e) Proporcionar à Contratada todos os meios e condições institucionais necessários à execução dos serviços, incluindo acesso às instalações, às equipes e às informações pertinentes ao escopo contratado;
- f) Observar as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei nº 14.133/2021 no que se refere à execução e fiscalização contratual;
- g) Zelar pelo sigilo das informações e documentos obtidos no âmbito da execução contratual, nos termos da legislação aplicável.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme o escopo, os entregáveis e os prazos definidos neste instrumento e nos documentos que o integram, com observância dos melhores padrões técnicos e metodológicos aplicáveis à gestão por processos (BPM) no setor público;
- b) Disponibilizar equipe técnica multidisciplinar durante toda a vigência contratual, mantendo a qualificação exigida no processo de contratação;

- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações relativos à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por quaisquer despesas decorrentes da execução do objeto;
- d) Manter preposto aceito pela Contratante para representá-la na execução do contrato;
- e) Facilitar e permitir a fiscalização da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- f) Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia autorização expressa e fundamentada da Contratante;
- g) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de regularidade e habilitação exigidas no processo administrativo, apresentando os documentos respectivos sempre que solicitado;
- h) Responder por danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização pelo órgão competente;
- i) Guardar sigilo sobre todas as informações e documentos obtidos em razão da execução dos serviços, comprometendo-se a não os divulgar a terceiros sem autorização expressa da Contratante;
- j) Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, comprovando seu cumprimento sempre que solicitado;
- k – Observar as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei nº 14.133/2021 no que se refere às obrigações e responsabilidades do contratado.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DOS PRODUTOS

12.1. Todos os produtos técnicos, artefatos, documentos, modelos de processos, fluxogramas em BPMN, diagnósticos, relatórios, indicadores, Procedimentos Operacionais Padrão (POP), apresentações, planilhas e quaisquer outros materiais elaborados no âmbito deste contrato serão de **titularidade exclusiva da Contratante**, que poderá utilizá-los, reproduzi-los, modificá-los, disponibilizá-los a terceiros ou publicá-los, de forma integral ou parcial, sem qualquer restrição ou ônus adicional.

Parágrafo único. É vedado à Contratada reproduzir, divulgar, comercializar ou utilizar os produtos técnicos gerados no âmbito deste contrato em favor de terceiros, sem autorização expressa e prévia da Contratante, mesmo após o encerramento da vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O recebimento dos serviços executados observará o seguinte procedimento, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

a) RECEBIMENTO PROVISÓRIO: mediante assinatura de Termo de Recebimento Provisório pelas partes, emitido em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada, quando verificado o cumprimento formal dos entregáveis do período;

b) RECEBIMENTO DEFINITIVO: mediante emissão e assinatura de Termo de Recebimento Definitivo pelas partes, após decurso de prazo de observação e vistoria que comprove o atendimento integral das exigências contratuais e técnicas, não podendo exceder 90 (noventa) dias da emissão do recebimento provisório, salvo em casos excepcionais devidamente justificados.

§1º O recebimento definitivo não exime a Contratada de responsabilidade civil, técnica e administrativa pelos vícios e defeitos identificados após o encerramento da vigência contratual, nos termos do art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

§2º Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo deverão ser numerados sequencialmente, datados e arquivados nos autos do processo administrativo, constituindo documentação hábil de suporte às prestações de contas e ao controle exercido pelos órgãos de auditoria interna e pelo TCE/PB.

§3º O recebimento definitivo do conjunto de entregáveis de cada fase é condição necessária e suficiente para emissão do ateste da Nota Fiscal/Fatura correspondente e liberação do respectivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente, garantida a ampla defesa no prazo legal, pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, mediante aplicação das seguintes sanções, nos termos dos arts. 156 a 163 do mesmo diploma:

§ 1º INFRAÇÕES LEVES (primeira ocorrência de descumprimento formal sem dano material à execução): aplicar-se-á advertência escrita, com registro nos autos. São hipóteses de infração leve, entre outras:

- I – atraso de até 5 (cinco) dias na entrega de artefatos, sem recorrência;
- II – descumprimento de obrigação acessória sem reflexo na qualidade dos entregáveis;
- III – falha formal de preenchimento em documentos técnicos, sem comprometimento do conteúdo.

§ 2º INFRAÇÕES MÉDIAS (descumprimento parcial com reflexo na qualidade ou no prazo): aplicar-se-á multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor mensal da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) desse valor. São hipóteses de infração média, entre outras:

- I – atraso injustificado entre 6 (seis) e 15 (quinze) dias na entrega de artefatos;
- II – entrega de entregáveis incompletos que exijam reelaboração substancial, após notificação;
- III – substituição injustificada de profissional da equipe técnica sem anuência da Contratante;
- IV – reincidência em infração leve já registrada nos autos.

§ 3º INFRAÇÕES GRAVES (descumprimento de obrigação essencial, inexecução parcial ou total, ou conduta dolosa): aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, cumulável com impedimento ou declaração de inidoneidade. São hipóteses de infração grave, entre outras:

I – atraso superior a 15 (quinze) dias ou abandono injustificado da execução;

II – entrega de documentos fraudulentos, adulterados ou tecnicamente inidôneos;

III – subcontratação total ou parcial do objeto sem autorização prévia da Contratante;

IV – violação de sigilo, vazamento de dados pessoais de pacientes ou servidores ou descumprimento das obrigações de LGPD deste instrumento;

V – reincidência em infração média ou descumprimento de determinação administrativa formal.

§ 4º A aplicação de qualquer sanção será precedida de procedimento administrativo formal, observado o seguinte rito:

I – INSTAURAÇÃO: o Fiscal registrará a ocorrência nos autos e comunicará ao Gestor, que determinará a instauração do processo;

II – NOTIFICAÇÃO: a Contratante notificará a Contratada por escrito, com descrição detalhada da infração imputada, da sanção proposta e do fundamento legal;

III – DEFESA PRÉVIA: a Contratada terá prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar defesa prévia, documentos e provas, contados do recebimento da notificação;

IV – DECISÃO MOTIVADA: a autoridade competente apreciará a defesa e proferirá decisão fundamentada em até 20 (vinte) dias úteis do encerramento do prazo de defesa;

V – RECURSO: da decisão caberá recurso hierárquico ao Secretário Municipal de Saúde, no prazo de 10 (dez) dias úteis da ciência, com efeito suspensivo, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021;

VI – REGISTRO: as sanções aplicadas serão registradas no CEIS/SICAF e comunicadas ao TCE/PB, quando cabível.

§ 5º Na fixação da penalidade, a Contratante considerará os seguintes critérios objetivos, registrados na decisão motivada:

I – natureza, gravidade e extensão do dano causado ao objeto contratado ou ao erário;

II – dolo ou culpa da Contratada na ocorrência do fato;

III – histórico de adimplemento ou inadimplemento no presente contrato;

IV – tempestividade e suficiência das medidas corretivas adotadas pela Contratada após a notificação;

V – impacto da infração nos usuários dos serviços de saúde pública municipal.



§ 6º O valor da multa não recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após o trânsito em julgado administrativo será: i) descontado da primeira parcela subsequente, acrescido de juros moratórios de 1% ao mês; ou ii) executado judicialmente, com inscrição em dívida ativa, se necessário.

§ 7º A aplicação de sanção não exime a Contratada de indenizar a Contratante pelos prejuízos efetivamente sofridos, sendo as penalidades cumuláveis quando a gravidade da conduta assim exigir, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO

15.1. Este contrato poderá ser alterado, com a devida justificativa, unilateralmente pela Contratante ou por acordo entre as partes, nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º Nas alterações unilaterais, a Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º A extinção do contrato, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e na forma dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes contratantes observarão, no que couber, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), no que se refere a todos os dados pessoais acessados ou tratados em razão deste contrato.

- a) Os dados pessoais obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, em conformidade com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da Lei nº 13.709/2018;
- b) É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado pessoal obtido em razão deste contrato, fora das hipóteses permitidas em lei;
- c) A Contratada, na qualidade de operadora de dados nos termos do art. 5º, VII, da LGPD, orientará e treinará seus colaboradores sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da legislação de proteção de dados;
- d) A Contratante deverá ser informada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sobre contratos de subcontratação firmados pela Contratada que envolvam acesso a dados pessoais;
- e) A Contratada exigirá de suas subcontratadas o cumprimento integral dos deveres desta cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;
- f) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, ressalvadas as hipóteses do art. 16 da mesma lei, inclusive para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais;

g) Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato deverão ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro rastreável dos tratamentos realizados, conforme art. 37 da LGPD;

h) Este contrato está sujeito a alterações nos procedimentos de tratamento de dados pessoais, quando indicado pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), por meio de opiniões técnicas ou recomendações editadas na forma da LGPD.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Considerando a natureza técnico-intelectual dos serviços contratados, o prazo reduzido de vigência e o controle por entregáveis previsto neste instrumento, **fica dispensada a exigência de garantia contratual**, nos termos do art. 96, caput, da Lei nº 14.133/2021, que confere discricionariedade à Administração para exigí-la ou não.

Parágrafo único. A Administração reserva-se o direito de exigir a prestação de garantia em eventuais prorrogações contratuais, mediante comunicação prévia à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MATRIZ DE RISCOS

18.1. Em conformidade com o art. 22 da Lei nº 14.133/2021, fica estabelecida a seguinte Matriz de Riscos, com a indicação dos eventos de risco, da parte responsável pela sua gestão e das medidas de mitigação aplicáveis:

Nº	EVENTO DE RISCO	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MITIGAÇÃO
01	Atraso injustificado na entrega de entregáveis de fase	Descumprimento do cronograma; impacto na execução do ciclo BPM	Média	Contratada	Cláusulas 5 e 14; multa de mora
02	Substituição de profissional-chave sem notificação	Perda de know-how; descontinuidade metodológica	Baixa	Contratada	Cláusula 11-f; anuência prévia da Contratante
03	Insuficiência ou indisponibilidade orçamentária no exercício	Suspensão de pagamento; desequilíbrio econômico-financeiro	Baixa	Contratante	Nota de empenho prévia; Cláusula 8 (reequilíbrio)



04	Resistência institucional das equipes ao mapeamento de processos	Comprometimento da qualidade dos diagnósticos AS IS e modelos TO BE	Média	Contratante	Engajamento da gestão; apoio institucional na Ordem de Serviço
05	Vazamento ou uso indevido de dados pessoais de pacientes ou servidores	Violação da LGPD; responsabilidade civil e administrativa	Baixa	Contratada	Cláusula 17 (LGPD); plano de resposta a incidentes
06	Caso fortuito ou força maior que impeça a execução presencial	Interrupção de atividades presenciais; necessidade de reprogramação	Baixa	Ambas	Adaptação para modalidade remota; formalização de aditivo de prazo
07	Qualidade técnica insuficiente dos entregáveis entregues	Recusa no recebimento; retrabalho; atraso no pagamento	Baixa	Contratada	Critérios objetivos de aceite da Cláusula 13; Recebimento Provisório com ressalvas
08	Extinção antecipada do contrato por ato unilateral da Contratante	Interrupção do ciclo BPM antes da conclusão; descontinuidade da política pública	Muito baixa	Contratante	Motivação formal nos autos; indenização nos termos do art. 138 da Lei 14.133/21

Parágrafo único: Os riscos não contemplados nesta Matriz que se materializarem no curso da execução contratual serão tratados pelas partes mediante comunicação formal ao Gestor do Contrato, que avaliará a necessidade de aditamento ou de medida administrativa compensatória, com registro nos autos para fins de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA TRANSPARÊNCIA, DA AUDITORIA E DO CONTROLE

19.1. A Contratante assegurará a publicidade e a transparência deste contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), incluindo:

- a) publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 94, II, da Lei nº 14.133/2021, no prazo de 10 (dez) dias corridos da assinatura;
- b) disponibilização do inteiro teor do contrato e dos documentos instrutórios em portal de transparência municipal, nos termos da LAI;
- c) registro de todas as ocorrências, alterações e providências nos autos do processo administrativo, garantindo rastreabilidade e integridade da informação.



CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Santa Rita.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Santa Rita - PB, 30 de abril de 2026.

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE



Documento assinado digitalmente por
ANTONIO FERNANDES COUTINHO FILHO
Data: 30/04/2026 11:45:54-0300
Verifique em <https://validar.dig.gov.br>

ANTONIO FERNANDES COUTINHO FILHO
SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DE
SAÚDE
CPF: 041.824.374-38

PELO CONTRATADO



Documento assinado digitalmente por
EDUARDO PINHEIRO SANTOS FIGUEIRAS NOL
Data: 30/04/2026 11:44:54-0300
Verifique em <https://validar.dig.gov.br>

ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E
GESTÃO CORPORATIVA LTDA
CNPJ: 40.653.961/0001-10

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA INSTITUCIONAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00045/2026. VIGÊNCIA: 6 (seis) meses, contados da data de sua assinatura. PARTES CONTRATANTES: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e: CT Nº 00263/2026 - 30.04.26 - ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA - CNPJ: 40.653.951/0001-10 - VALOR R\$: 140.000,00.





DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO PARANAIBA). ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº AD00011/2026. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura. PARTES CONTRATANTES: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS e: CT Nº 00249/2026 - 23.04.26 - CONSTRUTORA SOBERANA LTDA - CNPJ: 33.075.863/0001-87 - VALOR R\$: 10.000.000,00 - PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE TABELA (SETOP/SINAPI): 15%.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 256/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2025
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 015/2025
CONTRATANTE: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
CONTRATADA: REJANE DALVA DA SILVA JAPIASSU
CNPJ: 11.966.359/0001-34
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, A SEREM USADOS EM CONSTRUÇÕES, REPAROS E REFORMAS EM PRAÇAS, PARQUES, FEIRAS, VIAS, ESPAÇOS PÚBLICOS E DEMAIS ÁREAS URBANAS E RURAIS QUE POSSUAM NECESSIDADE DENTRO DO MUNICÍPIO, ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA - PB.
VALOR R\$: 167.616,50
VIGÊNCIA: ATÉ O EXERCÍCIO FINANCEIRO
DATA DA ASSINATURA: 29/04/2026
KLELYSON KEYLLER BATISTA LEITE
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA INSTITUCIONAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00045/2026. VIGÊNCIA: 6 (seis) meses, contados da data de sua assinatura. PARTES CONTRATANTES: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e: CT Nº 00263/2026 - 30.04.26 - ADVANCED - CONSULTORIA EM FINANÇAS E GESTÃO CORPORATIVA LTDA - CNPJ: 40.653.961/0001-10 - VALOR R\$: 140.000,00.

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 126/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021
CONTRATANTE: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
CONTRATADA: SOGO TECNOLOGIA E SERVIÇOS S/A
CNPJ: 29.345.698/0001-69
OBJETO: RENOVAÇÃO DO PRAZO POR MAIS 08(OITO) MESES DO CONTRATO Nº 126/2021, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO, CONSULTORIA, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, PB, EM LOCAL/UNIDADE/INDICADA PELA CONTRATANTE, PARA PROVIMENTO DE SERVIÇOS DIGITAIS COM APLICATIVO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PORTAIS INSTITUCIONAL E DA TRANSPARÊNCIA ATIVA E PASSIVA COM MONITORAMENTO E SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE CONTRATOS/LICITAÇÕES E AUTOMATIZAÇÃO COMPLETA DOS PROCESSOS INTERNOS E INTERNOS, COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA OFICIAL, PROVIMENTO DE PROCESSOS NATU-DIGITAIS, CENTRAL DE ATENDIMENTO, GESTÃO ELETRÔNICA, SISTEMAS ESPECIALISTAS INTEGRADOS.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 57, INCISO II, DA LEI Nº 8.666/93
DATA DA ASSINATURA: 16/04/2026
KAROLLYNY KARMEM DE SOUZA ALVES
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 00246/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2025
INEXIGIBILIDADE Nº IN00030/2025
CONTRATANTE: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADO: NELSON SOARES NUNES
CPF: 024.073.304-55
OBJETO: RENOVAÇÃO DO PRAZO POR MAIS 12(DOZE) MESES DO CONTRATO Nº 00246/2025, REFERENTE A LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA VEREADOR ANTONIO RODRIGUES JORDÃO, Nº 25, BAIRRO DE VÁRZEA NOVA EM SANTA RITA/PB, PARA O FUNCIONAMENTO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FRANCISCA PANTA.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 107 DA LEI Nº 14.133/2021
DATA DA ASSINATURA: 01/04/2026
ANTÔNIO FERNANDES COUTINHO FILHO
SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DE SAÚDE



RECIBO DE PROTOCOLO



O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 08/05/2026 às 15:31:59 foi protocolizado o documento sob o Nº 58586/26 da subcategoria Licitações, exercício 2026, referente a(o) Fundo Municipal de Saúde de Santa Rita, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Antonio Fernandes Coutinho Filho.

Jurisdicionado: Fundo Municipal de Saúde de Santa Rita
Número da Licitação: 00045/2026
Órgão de Publicação: Jornal Oficial do Município
Data de Homologação: 23/04/2026
Responsável pela Homologação: Fundo Municipal de Saúde de Santa Rita
Modalidade: Inexigibilidade (Lei Nº 14.133/2021)
Tipo do Objeto: Compras e Serviços
Tipo de Compra ou Serviço: Outros
Valor: R\$ 140.000,00

Fontes de Recursos: Recursos não Vinculados de Impostos (500).

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA INSTITUCIONAL; Inexigibilidade de Licitação nº IN00045/2026. VIGÊNCIA: 6 (seis) meses, contados da data de sua assinatura. PARTES CONTRATANTES: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB.

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Proposta 1 - Valor da Proposta: R\$ 140.000,00

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): Advanced - Consultoria em Finanças E Gestao Corporativa Ltda

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 40.653.961/0001-10

Proposta 1 - Situação: Vencedora

Documento	Informado?	Autenticação
Anexo - Ratificação adjudicação e suas publicações	Sim	0484696371ddd17060b10e667bd6eea8
Análise jurídica da contratação	Sim	3667491de99bb4b0a9b124b316e330bf
Autorização da autoridade competente	Sim	2cb68454c7eb3291ce1c3965af2619df
Estimativa da despesa	Sim	dac6029f30088748f04f1da5ad59f138
Estudo Técnico Preliminar	Sim	d68e3267b7123abff16a77a9376f187f
Formalização de demanda	Sim	846045aa695220f749a70d884a6237fc
Justificativa de preço	Sim	c228a01eee8dff8bf9bde946df7ef040
Justificativa para a escolha do contratado	Sim	3b7a502388dd08805ea5da4d74891fe3
Previsão Orçamentária	Sim	0495d1e99ea8418566c07377e9af3623
Proposta 1 - Proposta e Anexos - Advanced - Consultoria em Finanças E Gestao Corporativa Ltda	Sim	fd5e86eeafa9212405cf64a4206b43118



João Pessoa, 08 de Maio de 2026



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB



RECIBO DE PROTOCOLO



O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 08/05/2026 às 15:36:01 foi protocolizado o documento sob o Nº 58588/26 da subcategoria Contratos, exercício 2026, referente a(o) Fundo Municipal de Saúde de Santa Rita, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Antonio Fernandes Coutinho Filho.

Número do Contrato: 000002632026

Data da Publicação: 30/04/2026

Data da Assinatura: 30/04/2026

Data Final do Contrato: 30/10/2026

Valor Contratado: R\$ 140.000,00

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DO CICLO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (BPM) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA/PB, COM PLANEJAMENTO, ANÁLISE, MODELAGEM, REDESENHO, IMPLANTAÇÃO, MONITORAMENTO E REFINAMENTO DE PROCESSOS PRIORITÁRIOS, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES, ELABORAÇÃO DE ARTEFATOS TÉCNICOS, INDICADORES, GESTÃO DE RISCOS E APOIO À GOVERNANÇA INSTITUCIONAL. Inexigibilidade de Licitação nº IN00045/2026. VIGÊNCIA: 6 (seis) meses, contados da data de sua assinatura. PARTES CONTRATANTES: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB.

Contratado (Nome): Advanced - Consultoria em Finanças E Gestão Corporativa Ltda

Contratado (CNPJ): 40.653.961/0001-10

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Documento	Informado?	Autenticação
Comprovante de publicidade	Sim	42f5deb6553c4cc5b9f617c2afe48e51
Comprovações de regularidade da contratada	Sim	c55e1d6f5cdce180efc9686f0a00e489
Comprovação da existência de dotação orçamentária	Sim	792d17071c47a87ead6e81f82c1ef6a1
Contrato ou instrumento equivalente	Sim	0f0969aeb913c3c5b19fde0d87cb7712
Designação da fiscalização técnica do contrato	Não	
Designação do fiscal administrativo do contrato	Sim	38a30068d76438433709c1df47241726
Designação do gestor do contrato	Sim	a31bc958d2d0f56a9ac8b65d7c3f412

João Pessoa, 08 de Maio de 2026



Assinado Eletronicamente

conforme LC 193/2024 e Regulamento Interno -
RITC nº 07/2024

Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB