



SECRETARIA DE ESTADO  
DA EDUCAÇÃO



GOVERNO  
DA PARAÍBA

# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP

**GELIC**

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

# EQUIPE INSTITUCIONAL

**José Wilson Santiago Filho**

Secretário de Estado da Educação

**Pollyanna Maria Loreto Meira**

Secretária Executiva de Administração de Suprimentos e Logística

**José Edilson de Amorim**

Secretário Executivo da Gestão Pedagógica

**Erivonaldo Alves da Silva**

Secretário Executivo de Cooperação com os Municípios

**Denybergson Carvalho Albuquerque**

Gerente de Licitações

**Thaina Rocha Balbino**

Subgerente de Planejamento

**Jordan Brunno de Souza Lima**

Subgerente de Padronização

**Marcia Messias de Oliviera Moreira**

Subgerente de Contratações

# SUMÁRIO

• APRESENTAÇÃO	04
• DISPOSITIVOS LEGAIS	05
• DESCRIÇÃO ATRIBUIÇÕES	06
• FLUXO DE PROCESSO DE TRABALHO INTERNO	16
• PASSO A PASSO PBD OC	24
• FLUXO PARA SOLICITAR CONTRATOS VIA PREGÃO	26
• MODELOS DE DOCUMENTOS PADRONIZADOS	28
• FLUXO PROCESSUAL DE TRABALHO	35
• PADRONIZAÇÃO TEXTUAL	45
• CHECKLIST PROCESSUAL	48
• LISTA DE VERIFICAÇÃO	51
• PLANILHA DE MONITORAMENTO	53
• PESQUISA DE PREÇOS	55



# APRESENTAÇÃO



Este Procedimento Operacional Padrão (POP) foi elaborado com o objetivo de padronizar, organizar e otimizar as atividades do setor de licitações, garantindo a conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021.

Sua finalidade é estabelecer diretrizes claras e detalhadas para as etapas do processo licitatório, desde o planejamento até a execução, promovendo eficiência, transparência e celeridade nas contratações públicas. Este documento busca, ainda, minimizar riscos, assegurar a economicidade e oferecer suporte técnico-administrativo aos servidores, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados.

# DISPOSITIVOS LEGAIS



Abaixo, disponibilizamos os links para consulta da Lei Federal nº 14.133/2021, que rege os processos de contratações públicas no Brasil, bem como para a legislação estadual complementar aplicável. Esses documentos são fundamentais para orientar e garantir a conformidade das atividades do setor de licitações com as normas vigentes.

Links para consulta:

[Lei de Licitações e Contratos Administrativos](#)



[Central de Compras- LEGISLAÇÃO](#)



# DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES



# ATRIBUIÇÕES GERENTE

COORDENAR, SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR TODAS AS ATIVIDADES DO SETOR DE LICITAÇÕES, GARANTINDO O CUMPRIMENTO DAS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS, ESPECIALMENTE A LEI FEDERAL Nº 14.133/21.



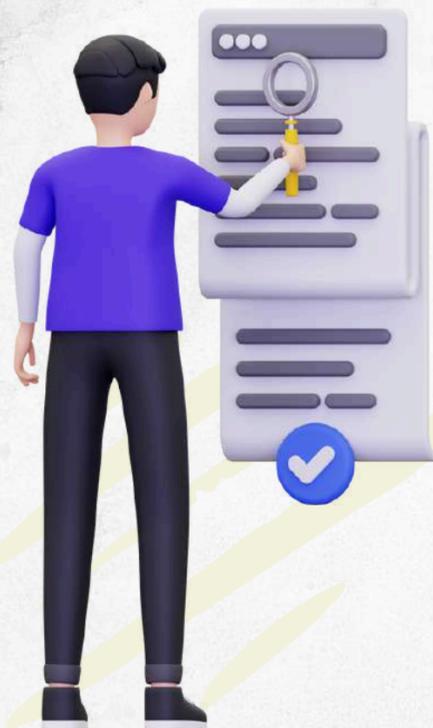
DEFINIR DIRETRIZES E ESTRATÉGIAS PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, ASSEGURANDO A TRANSPARÊNCIA, A EFICIÊNCIA E O ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.



MONITORAR O CUMPRIMENTO DOS PRAZOS E METAS ESTABELECIDAS NO CALENDÁRIO DE LICITAÇÕES.



ANALISAR E APROVAR OS DOCUMENTOS PREPARADOS PELAS SUBGERÊNCIAS, COMO EDITAIS, TERMOS DE REFERÊNCIA E CONTRATOS.



PROMOVER CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS PARA A EQUIPE DE LICITAÇÕES, VISANDO A ATUALIZAÇÃO CONSTANTE DOS SERVIDORES.



ARTICULAR COM AS DEMAIS ÁREAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS PARA ALINHAMENTO DAS CONTRATAÇÕES COM OS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS.



REPRESENTAR A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EM REUNIÕES, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E OUTROS EVENTOS RELACIONADOS AO SETOR DE LICITAÇÕES.



ACOMPANHAR O DESEMPENHO DA EQUIPE, AVALIANDO INDICADORES DE QUALIDADE E PRODUTIVIDADE.



# ATRIBUIÇÕES SUBGÊRENCIA DE PLANEJAMENTO

IDENTIFICAR E CONSOLIDAR AS DEMANDAS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES, ELABORANDO O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA.

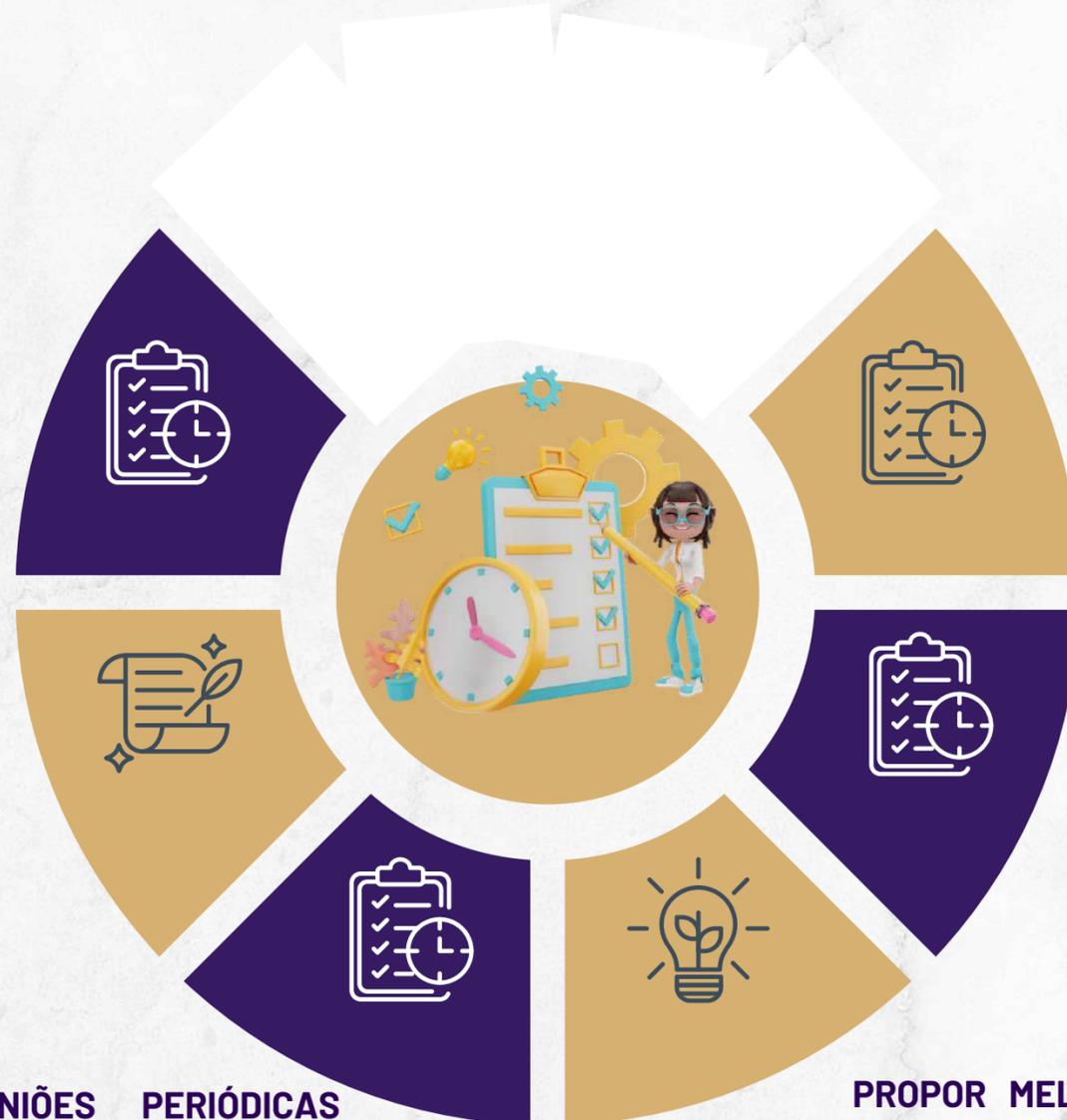
COORDENAR A DEFINIÇÃO DE PRIORIDADE DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES EM ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATEGICO DA SEE.

ORGANIZAR REUNIÕES PERIÓDICAS PARA DISCUTIR O ANDAMENTO DE PLANEJAMENTO E E RESOLVER POSSÍVEIS GARGALOS.

PROPOR MELHORIAS NOS FLUXOS E PROCESSOS DE PLANEJAMENTO PARA OTIMIZAR O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS

SOLICITAR A CRIAÇÃO DE CÓDIGOS NA CENTRAL DE COMPRAS.

MONITORAR O CUMPRIMENTO DE CRONOGRAMA DO PCA, IDENTIFICANDO DESVIOS E PROPONDO AJUSTES



# ATRIBUIÇÕES SUBGERÊNCIA DE PLANEJAMENTO

**GOVERNO DA PARAÍBA**

Novo processo

**Licitatório**

- Por Número
- Por Atividade
- Finalizado
- Cancelado
- Relatórios

**Registro de Preço**

- Por Número
- Finalizado
- Cancelado
- Simulação de Pedido

**Pesquisa Quantidade**

**Solicitação Cadastro**

- Item Material

**Manuais**

**Modelos Documentos**

Data criação do processo	Data entrada	
23-01-2025 15:21:10	23-01-2025 15:21:10	
20-01-2025 12:40:00	20-01-2025 12:40:00	
14-01-2025 08:26:29	17-01-2025 10:00:00	
09-01-2025 04:05:40	21-01-2025 10:00:00	
07-01-2025 04:03:48	07-01-2025 10:00:00	
20-12-2024 09:23:02	20-12-2024 10:00:00	
16-11-2024 12:00:00	09-01-2025 10:00:00	
01-10-2024 15:31:07	06-01-2025 10:00:00	
30-09-2024 14:15:33	21-10-2024 10:00:00	
26-09-2024 09:11:58	28-11-2024 10:00:00	
29-08-2024 10:29:29	17-12-2024 10:00:00	
28-08-2024 13:08:05	11-12-2024 10:00:00	
27-08-2024 10:53:59	22-01-2025 10:00:00	
08-07-2024 08:54:11	07-08-2024 10:00:00	
13-06-2024 16:02:57	17-06-2024 10:00:00	
04-06-2024 13:45:01	04-06-2024 10:00:00	
09-05-2024 13:43:37	20-08-2024 10:00:00	
08-05-2024 13:51:27	10-05-2024 07:57:16	→ 22.000.018066/2024 01/1/2024 Analisar Dotação Orcamentária (Órgão) Recebido CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PERSONALIZADOS
06-05-2024 09:05:06	09-05-2024 14:01:20	→ 22.000.018258/2024 01/0/2024 Analisar Dotação Orcamentária (Órgão) Recebido AQUISIÇÃO DE CAMISAS PERSONALIZADAS
06-05-2024 08:41:09	13-05-2024 16:47:23	→ 22.000.018069/2024 00/9/2024 Analisar Dotação Orcamentária (Órgão) Recebido CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO DE AMBIENTE

Usuário: Denybergson Carvalho Albuquerque  
Sair

**Aviso aos usuários do SGC!**

**FICA ABERTO, PARA OS PROCESSOS ABAIXO, O PRAZO PARA PREENCHIMENTO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – IRP, CONFORME PRECEITUA O ART. 4, DO DECRETO ESTADUAL Nº 34.986/2014.**

Acesse a seção de Pesquisa Quantidade e depois clique na opção Adicionar Quantitativo Órgão. Em seguida insira toda a documentação prevista no Sistema Gestor de Compras – SGC, para finalização do procedimento.

INFORMAMOS QUE CASO NÃO SEJA ATENDIDO O PRAZO PREVISTO NESTE AVISO, O PROCESSO SERÁ ENCERRADO.

Nome da Pesquisa	Processo	Prazo para preenchimento
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS - SES	19.000.000037.2025	03-02-2025 00:00:00
SERVIÇO DE FONRECIAMENTO DE ALIMENTOS PARA EVENTOS - SE	19.000.000036.2025	03-02-2025 00:00:00
AQUISIÇÃO DE CAFÉ E AÇÚCAR - FUNDAC	19.000.000035.2025	29-01-2025 00:00:00
AQUISIÇÃO DE CADEADOS - FUNDAC	19.000.000034.2025	29-01-2025 00:00:00
AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MERCEARIA - CCG	19.000.000033.2025	29-01-2025 00:00:00
SERVIÇO DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E LICENÇAS DE USO DE PERFIL ADMINISTRADOR - EGE/SEAD	19.000.000032.2025	27-01-2025 00:00:00

Data e Hora Acesso/Impressão: 26-01-2025 12:11:49  
Qualquer dúvida entrar em contato no GEREP tel: 3208 9841 (Horário de atendimento: 08:00 às 12:00 : 13:30 às 16:30).

Unidade Atual: SEE

**OBSERVAÇÃO:** A SUBGERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DEVE ACOMPANHAR O SITE DA CENTRAL DE COMPRAS, POIS, QUANDO HOUVER LICITAÇÕES DE REGISTRO DE PREÇOS EM ANDAMENTO, DEVE ENCAMINHAR AS INFORMAÇÕES AOS SETORES DEMANDANTES PARA QUE TOMEM CONHECIMENTO E INDIQUEM SE TÊM INTERESSE OU NÃO EM PARTICIPAR COMO ÓRGÃO PARTICIPANTE.



# ATRIBUIÇÕES SUBGERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO

ESTABELECE CRITÉRIOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PADRONIZADAS PARA OS BENS E SERVIÇOS DEMANDADOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.



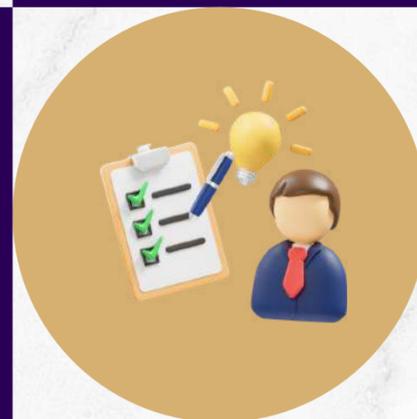
REALIZAR ESTUDOS PARA IDENTIFICAR AS MELHORES PRÁTICAS E SOLUÇÕES NO MERCADO, GARANTINDO EFICIÊNCIA E QUALIDADE NAS CONTRATAÇÕES.



GARANTIR QUE OS PROCESSOS LICITATÓRIOS SIGAM UM PADRÃO UNIFORME, RESPEITANDO AS NORMAS LEGAIS E ADMINISTRATIVAS.



APOIAR A ELABORAÇÃO DE EDITAIS E DOCUMENTOS TÉCNICOS, ASSEGURANDO QUE ESTEJAM ADEQUADOS AOS PADRÕES ESTABELECIDOS.



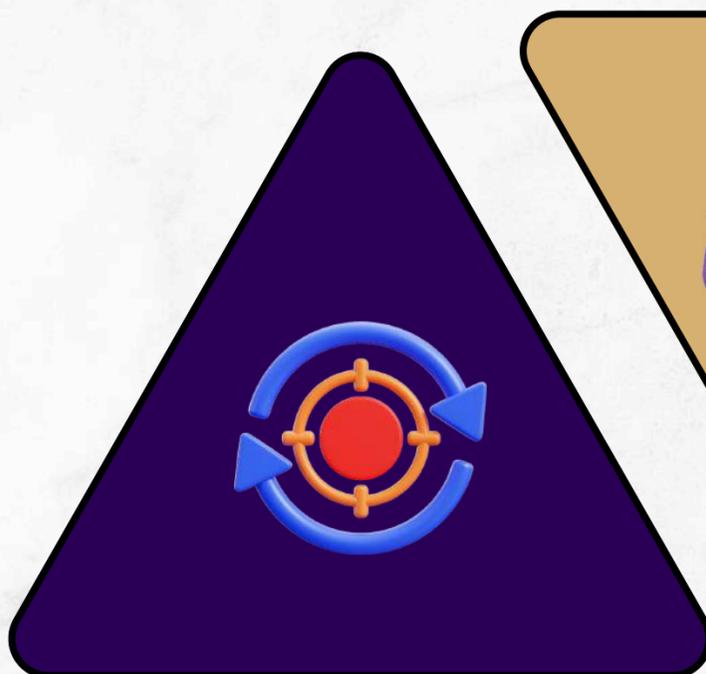
**OBSERVAÇÃO:** A SUBGERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO É RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS PROVENIENTES DA GERÊNCIA DE OBRAS.



# ATRIBUIÇÕES SUBGERÊNCIA DE REGISTRO DE PREÇOS

UTILIZAÇÃO DE ATA, ORIUNDO DE PREGÕES RP.

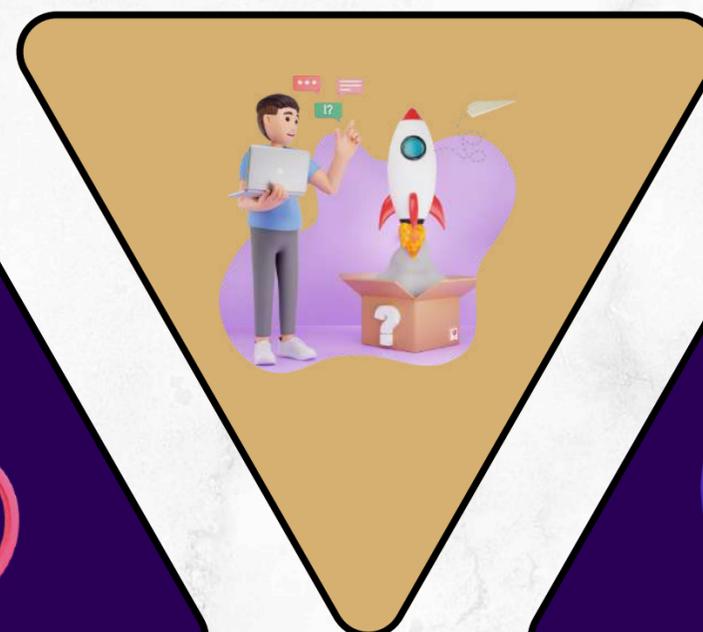
MONITORAR A VIGÊNCIA DAS ATAS E PREPARAR PROCESSOS PARA RENOVAÇÕES OU NOVAS LICITAÇÕES, QUANDO NECESSÁRIO.



GERENCIAR A FORMALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE.



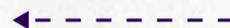
ACOMPANHAR A ADESÃO A ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS.



REALIZAR AUDITORIAS INTERNAS PARA VERIFICAR A EFICIÊNCIA E A LEGALIDADE DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS.

# ATRIBUIÇÕES SUBGERÊNCIA DE CONTRATAÇÕES

COORDENAR E EXECUTAR AS FASES INTERNA DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS, EXCETO OS RP.



ACOMPANHAR E MONITORAR O SALDO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

SUPERVISIONAR O RECEBIMENTO E ANÁLISE DE PROPOSTAS, ASSEGURANDO A LISURA E A COMPETITIVIDADE DOS PROCESSOS.



REALIZAR ANÁLISE TÉCNICA E FINANCEIRA DAS PROPOSTAS, ASSEGURANDO QUE ATENDAM AOS REQUISITOS DO EDITAL/TR.

GARANTIR A PUBLICIDADE E A TRANSPARÊNCIA DAS CONTRATAÇÕES, CUMPRINDO OS REQUISITOS DE DIVULGAÇÃO NO PNCP, DIÁRIO OFICIAL, CENTRAL DE COMPRAS E SITES.



ELABORAR RELATÓRIOS DETALHADOS SOBRE O ANDAMENTO DOS PROCESSOS, APRESENTANDO RESULTADOS À GERÊNCIA.

# ATRIBUIÇÕES SUBGERÊNCIA DE CONTRATAÇÕES

## SALDO DAS DISPENSAS

Dispensa de Licitação 2024 (LEI Nº 14.133/2021, ART. 75, II)						
Descrição: MATERIAL DE CONSUMO						
Natureza da despesa		<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>		Limite:	R\$ 59.906,01	
Codigo: 33903000				Compras:	R\$ 6.720,00	
				Restar:	R\$ 53.186,01	
AUTOR	PROCESSO	Item	Quant	Valor Unit	Sub Total	
SEADM	2024/06611	COLA INSTANTANEA	300	R\$ 22,40	R\$ 6.720,00	
R\$ 6.720,00						
Descrição: MATERIAL DE CONSUMO						
Natureza da despesa		<b>UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS</b>		Limite:	R\$ 59.906,01	
Codigo: 33903023				Compras:	R\$ 54.400,00	
				Restar:	R\$ 5.506,01	
AUTOR	PROCESSO	Item	Quant	Valor Unit	Sub Total	
RSLOG	18256/2024	CAMISA PERSONALIZADA	1700	R\$ 32,00	R\$ 54.400,00	
R\$ 54.400,00						
Descrição: MATERIAL DE CONSUMO						
Natureza da despesa		<b>Material elétrico e eletrônico</b>		Limite:	R\$ 59.906,01	
Codigo: 33903026				Compras:	R\$ 6.838,32	
				Restar:	R\$ 53.067,69	
AUTOR	PROCESSO	Item	Quant	Valor Unit	Sub Total	
FEOS	2024/07432	PILHA ALCALINA AAA	1440	R\$ 3,99	R\$ 5.745,60	
FEOS	2024/07432	PILHA CONVENCIONAL AA	157	R\$ 6,94	R\$ 1.092,72	
R\$ 6.838,32						
Descrição: MATERIAL DE CONSUMO						
Natureza da despesa		<b>Outros materiais de consumo</b>		Limite:	R\$ 59.906,01	
Codigo: 33903099				Compras:	R\$ 4.107,84	
				Restar:	R\$ 55.798,17	
AUTOR	PROCESSO	Item	Quant	Valor Unit	Sub Total	
SEADM	18246/2024	PJ SINTETICO	1056	R\$ 3,89	R\$ 4.107,84	
R\$ 4.107,84						
Descrição: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA						
Natureza da despesa		<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>		Limite:	R\$ 59.906,01	
Codigo: 33903900				Compras:	R\$ 59.000,00	
				Restar:	R\$ 906,01	
AUTOR	PROCESSO	Item	Quant	Valor Unit	Sub Total	
RSLOG	18069/2024	SERVICO DE DECORACAO	1	R\$ 59.000,00	R\$ 59.000,00	
R\$ 59.000,00						
Descrição: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA						
Natureza da despesa		<b>SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS</b>		Limite:	R\$ 59.906,01	
Codigo: 33903905				Compras:	R\$ 10.436,00	
				Restar:	R\$ 49.470,01	
AUTOR	PROCESSO	Item	Quant	Valor Unit	Sub Total	
FEECT	2024/23913	SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAS	1600	R\$ 0,06	R\$ 1.336,00	
FEOS	27959/2024	CURSO DE QUALIFICACAO	1	R\$ 8.900,00	R\$ 8.900,00	
R\$ 10.436,00						
Descrição: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA						
Natureza da despesa		<b>SERVICOS GRAFICOS</b>		Limite:	R\$ 59.906,01	
Codigo: 33903963				Compras:	R\$ 13.740,00	
				Restar:	R\$ 6.166,01	
AUTOR	PROCESSO	Item	Quant	Valor Unit	Sub Total	
Página 1 de 2						

**OBSERVAÇÃO:** ANTES DE CRIAR A PASTA NO DRIVE, ESPECIFICAMENTE PARA OS CASOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, É FUNDAMENTAL REALIZAR A VERIFICAÇÃO PRÉVIA DA DISPONIBILIDADE DE SALDO DO PROCESSO E A ADEQUAÇÃO AO PLANEJAMENTO GLOBAL, GARANTINDO QUE NÃO HAJA FRACIONAMENTO INDEVIDO. ESSE PROCEDIMENTO ASSEGURA QUE O PROCESSO SEJA INICIADO DE FORMA REGULAR E ALINHADA ÀS DIRETRIZES LEGAIS, EVITANDO CONTRATEMPOS E IRREGULARIDADES.



# ATRIBUIÇÕES ASSESSORIA JURÍDICA (GELIC)



PRESTAR SUPORTE JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DOS PROCESSOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES, ANALISANDO OS DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS À LUZ DA LEGISLAÇÃO.



ELABORAR PARECERES JURÍDICOS INTERNOS PARA CADA PROCESSO E ARQUIVÁ-LOS NA RESPECTIVA PASTA, GARANTINDO ORGANIZAÇÃO E FÁCIL ACESSO ÀS INFORMAÇÕES.



AUXILIAR NA ELABORAÇÃO DE RESPOSTAS PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DOS PREGÕES EM ANDAMENTO, CONTRIBUINDO PARA A CELERIDADE E SEGURANÇA JURÍDICA DOS PROCESSOS.



REALIZAR A TRIAGEM DOS PROCESSOS ANTES DE SEU ENCAMINHAMENTO AO SETOR DE CONTRATOS OU À CENTRAL DE COMPRAS DA SEAD, ASSEGUANDO QUE A DOCUMENTAÇÃO ESTEJA COMPLETA E EM CONFORMIDADE COM OS REQUISITOS LEGAIS.

# ATRIBUIÇÕES PESQUISA DE PREÇOS



REALIZAR LEVANTAMENTO E ANÁLISE DE PREÇOS DE BENS E SERVIÇOS NO MERCADO, UTILIZANDO DIFERENTES FONTES, COMO BASES PÚBLICAS, COTAÇÕES E PLATAFORMAS ESPECIALIZADAS.



GARANTIR A CONFORMIDADE DAS PESQUISAS DE PREÇOS COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/21 E O DECRETO ESTADUAL.



ELABORAR RELATÓRIOS DETALHADOS QUE FUNDAMENTEM AS ESTIMATIVAS DE CUSTOS PARA PROCESSOS LICITATÓRIOS.



MONITORAR A VARIAÇÃO DE PREÇOS DE ITENS RECORRENTES, PROMOVENDO ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS NAS REFERÊNCIAS DE MERCADO.

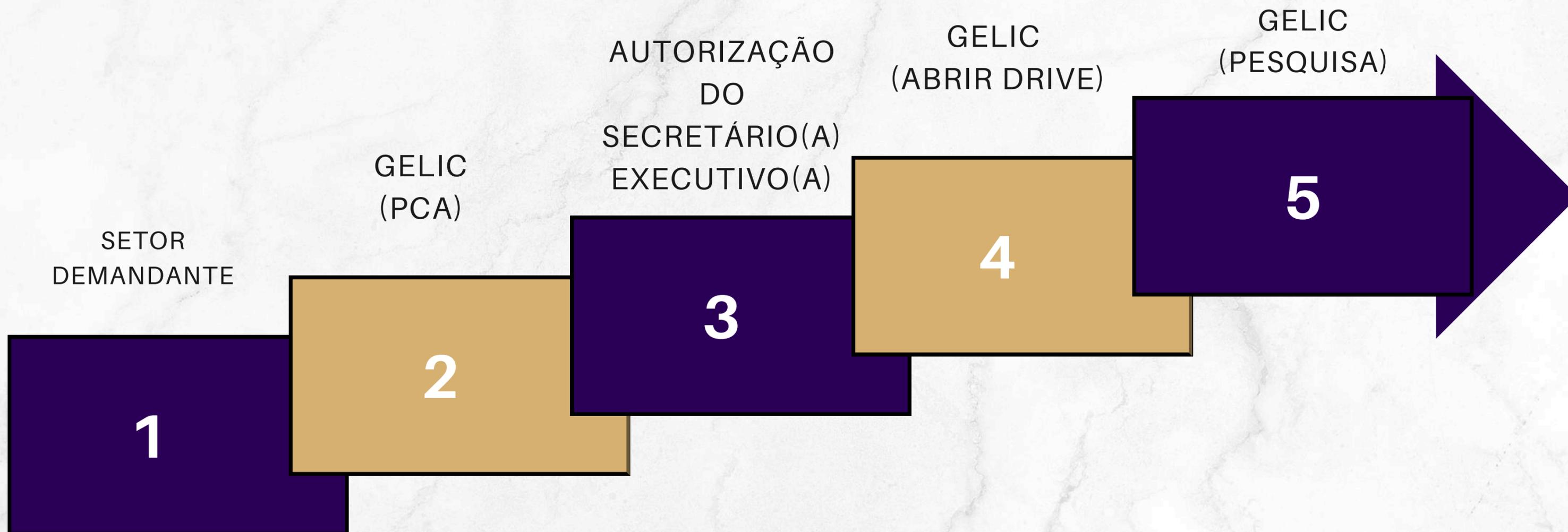


CRIAR E MANTER UM BANCO DE DADOS ATUALIZADO COM INFORMAÇÕES DE PREÇOS E FORNECEDORES, PARA CONSULTAS FUTURAS.

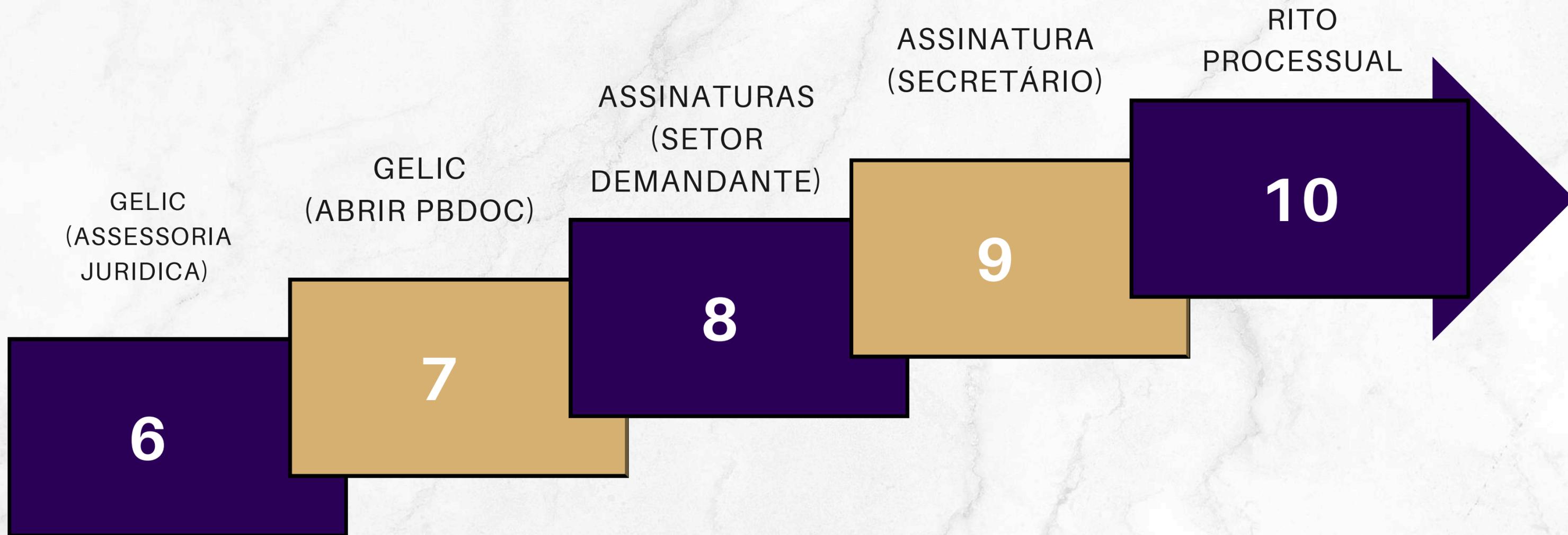


IDENTIFICAR POSSÍVEIS INCONSISTÊNCIAS OU FRAUDES NAS PROPOSTAS APRESENTADAS, ASSEGURANDO A IDONEIDADE DOS FORNECEDORES E A COMPETITIVIDADE DO PROCESSO.

# FLUXO DE PROCESSO DE TRABALHO INTERNO



# FLUXO DE PROCESSO DE TRABALHO INTERNO



# PASSO A PASSO



O SETOR DEMANDANTE SOLICITA À SUBGERÊNCIA DE PLANEJAMENTO UMA DECLARAÇÃO INFORMANDO SE O ITEM OU SERVIÇO ESTÁ PREVISTO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA). CASO NÃO ESTEJA, É NECESSÁRIO APRESENTAR UMA JUSTIFICATIVA ROBUSTA.

1

O SETOR DEMANDANTE ENCAMINHA A DEMANDA AO SECRETÁRIO, ACOMPANHADA DA DECLARAÇÃO DO PCA, PARA QUE SEJA AUTORIZADA OU NÃO. APÓS A DECISÃO, O SECRETÁRIO ENCAMINHA A DEMANDA PARA A GELIC.

2

A GELIC ABRE UMA PASTA E INSERE OS DOCUMENTOS DFD, ETP E TR, EM CONJUNTO COM O SETOR TÉCNICO, PARA AS DEVIDAS ELABORAÇÕES, COMPARTILHANDO-OS COM OS RESPONSÁVEIS. A SUBGERÊNCIA DE PLANEJAMENTO IRÁ ANALISAR OS CÓDIGOS RELACIONADOS AOS ITENS OU SERVIÇOS, EM PARCERIA COM A CENTRAL DE COMPRAS, PARA GARANTIR A CONFORMIDADE E ADEQUAÇÃO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES.

3

APÓS CONCLUIR OS DOCUMENTOS PADRONIZADOS, A GELIC REALIZA PESQUISA DE MERCADO;

4

A ASSESSORIA JURÍDICA DA GELIC REVISAR O PROCESSO ELABORADO PELO SETOR DEMANDANTE;

5

# PASSO A PASSO



APÓS REVISÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA, O PRÓXIMO PASSO É ABRIR O PBDOC E ANEXAR OS DOCUMENTOS (CITANDO O AUTORIZO DO SECRETÁRIO(A)

6

ENCAMINHAR PARA ASSINATURA E AUTORIZO DO(A) SECRETÁRIO(A).

7

APÓS AS ASSINATURAS, INSERIR O PROCESSO NA PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO E MONITORÁ-LO.

8

# PASSO A PASSO – CÓDIGOS



# PASSO A PASSO (ADESÃO)

O SETOR DEMANDANTE SOLICITA À SUBGERÊNCIA DE PLANEJAMENTO UMA DECLARAÇÃO INFORMANDO SE O ITEM OU SERVIÇO ESTÁ PREVISTO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA). CASO NÃO ESTEJA, É NECESSÁRIO APRESENTAR UMA JUSTIFICATIVA ROBUSTA. **1**

EM SEGUIDA, O SETOR DEMANDANTE ENCAMINHA A DEMANDA AO SECRETÁRIO, ACOMPANHADA DA DECLARAÇÃO DO PCA, PARA ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO. COM A AUTORIZAÇÃO DO ÓRGÃO, A DOCUMENTAÇÃO DEVE INCLUIR O AVAL DO FORNECEDOR E O MAPA DE DISTRIBUIÇÃO. APÓS A DECISÃO DO SECRETÁRIO, A DEMANDA É ENCAMINHADA À GELIC PARA AS PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS. **2**

A GELIC ABRE UMA PASTA E INSERE OS DOCUMENTOS DFD, ETP E TR, EM CONJUNTO COM O SETOR TÉCNICO, PARA AS DEVIDAS ELABORAÇÕES, COMPARTILHANDO-OS COM OS RESPONSÁVEIS. A SUBGERÊNCIA DE PLANEJAMENTO IRÁ ANALISAR OS CÓDIGOS RELACIONADOS AOS ITENS OU SERVIÇOS, EM PARCERIA COM A CENTRAL DE COMPRAS, PARA GARANTIR A CONFORMIDADE E ADEQUAÇÃO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES. **3**

APÓS CONCLUIR OS DOCUMENTOS PADRONIZADOS, A GELIC REALIZA PESQUISA DE MERCADO; **4**

A ASSESSORIA JURÍDICA DA GELIC REVISA O PROCESSO ELABORADO PELO SETOR DEMANDANTE; **5**

# PASSO A PASSO (ADESÃO)

APÓS REVISÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA, O PRÓXIMO PASSO É ABRIR O PBD OC E ANEXAR OS DOCUMENTOS;

7

ENCAMINHAR PARA ASSINATURA E AUTORIZO DO(A) SECRETÁRIO(A);

8

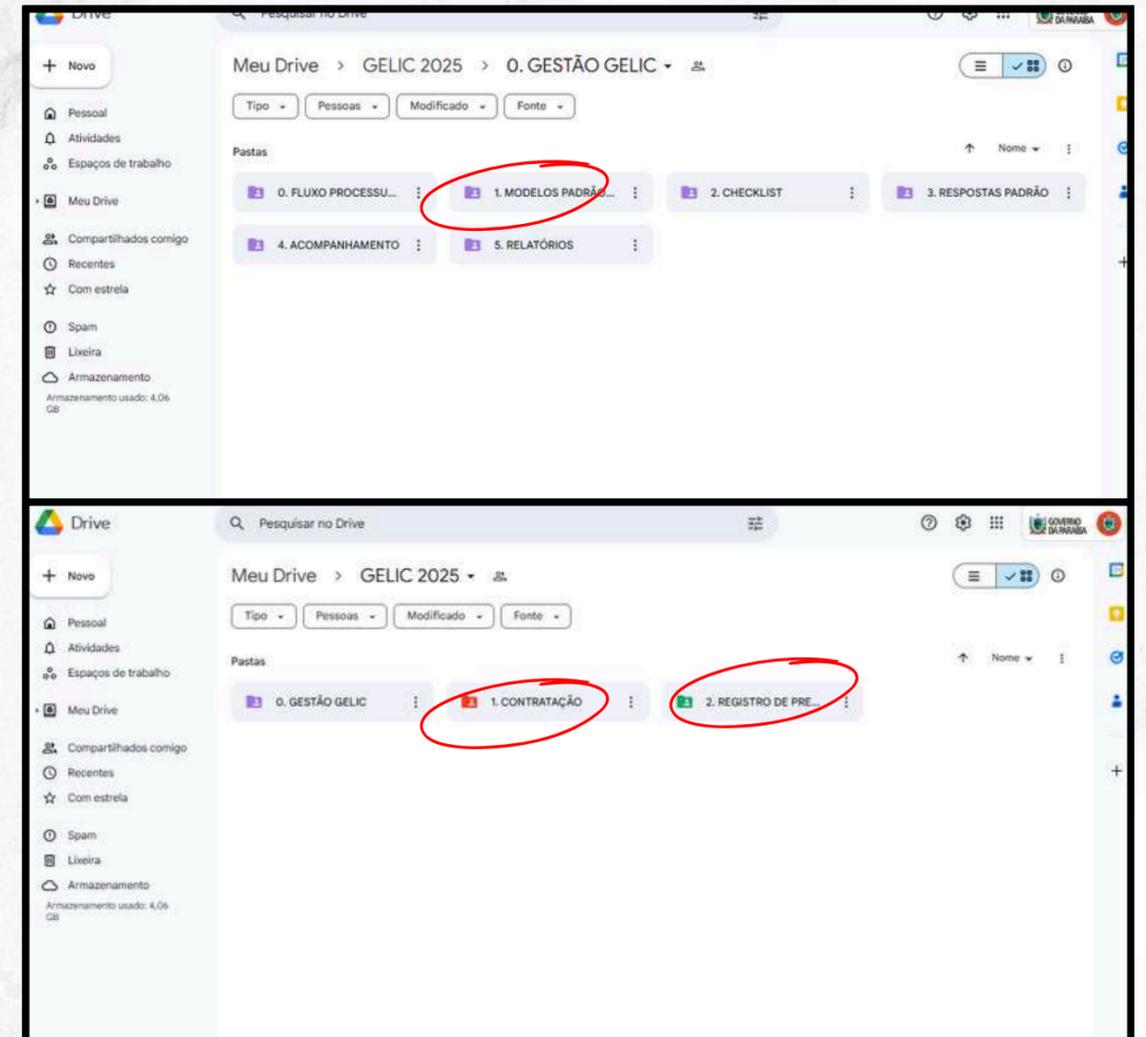
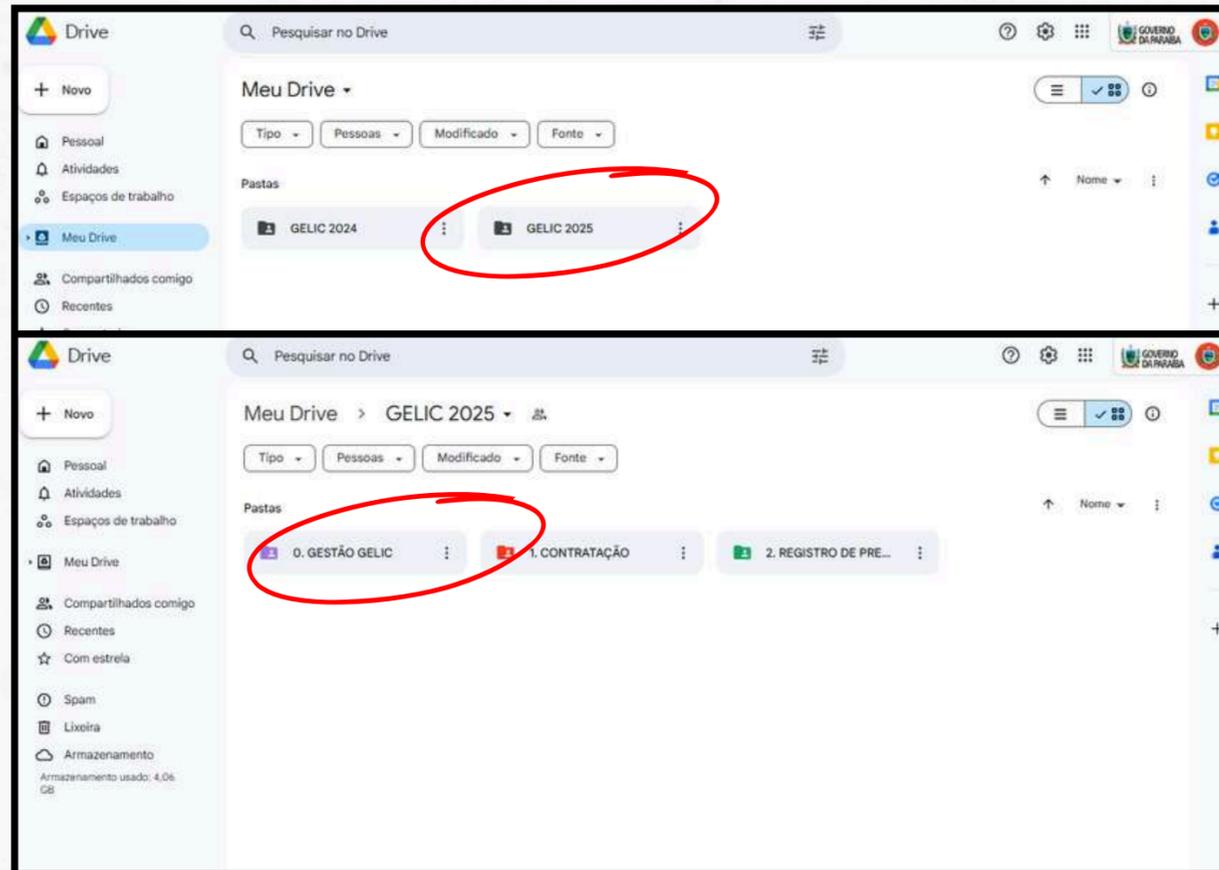
APÓS AS ASSINATURAS, INSERIR O PROCESSO NA PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO E MONITORÁ-LO.

9

**OBSERVAÇÃO:** ANTES DE ABRIR O PROCESSO NO PBD OC, REALIZAR CONSULTA PRÉVIA COM O CONTROLE INTERNO PARA VERIFICAR A REGULARIDADE E A CONFORMIDADE DAS DOCUMENTAÇÕES DA EMPRESA, GARANTINDO O CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E REGULAMENTARES. ESSE PROCEDIMENTO VISA EVITAR INCONSISTÊNCIAS QUE POSSAM COMPROMETER A TRAMITAÇÃO E A CONCLUSÃO DO PROCESSO.



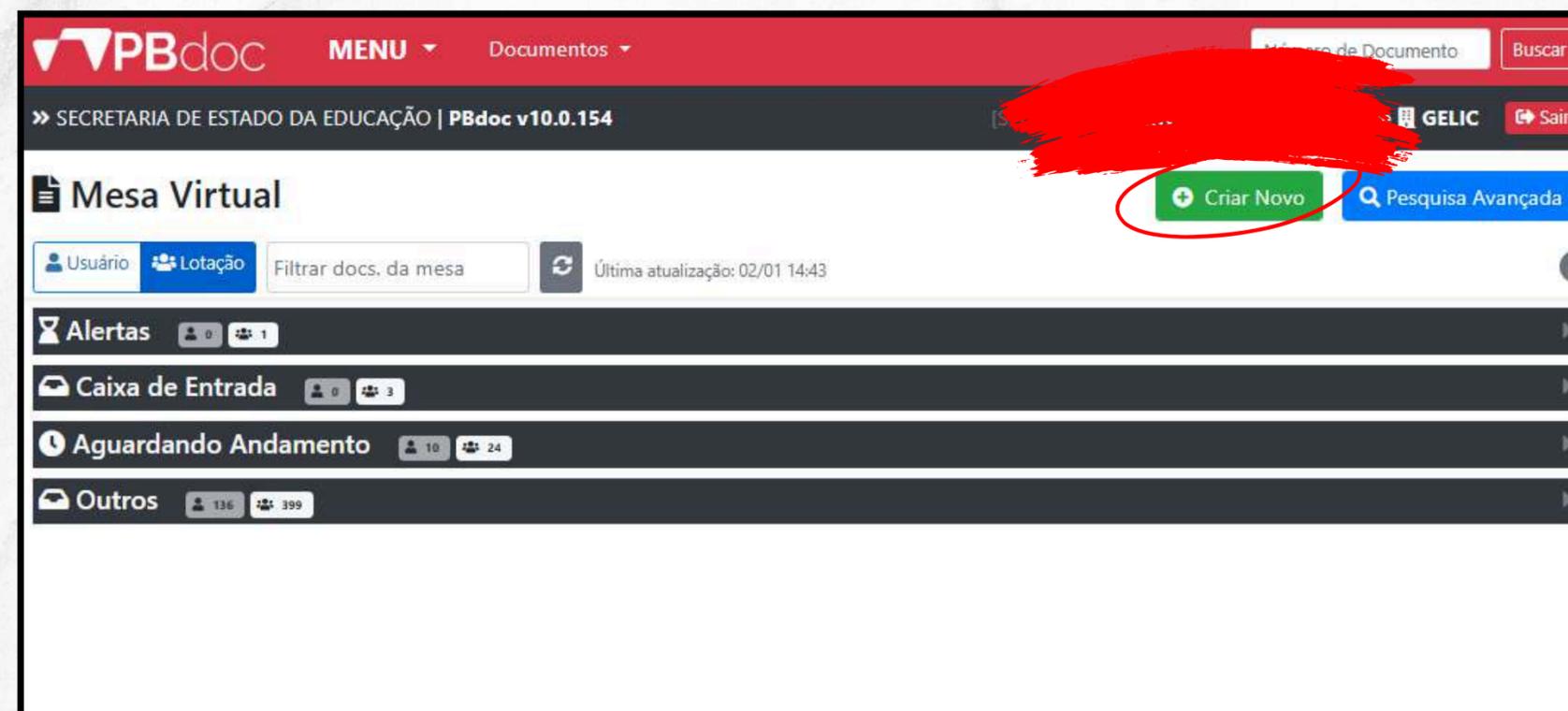
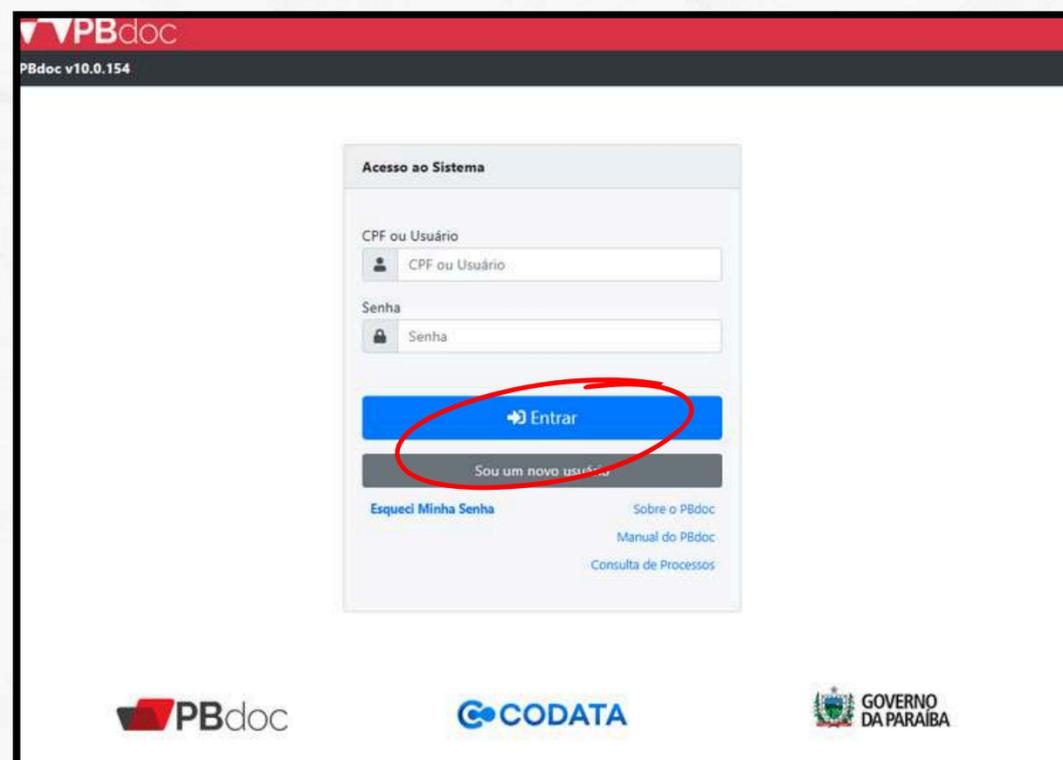
# PASSO A PASSO NO DRIVE



**OBSERVAÇÃO:** AO ABRIR O DRIVE E COMPARTILHAR OS DOCUMENTOS, SEMPRE UTILIZE A **FONTE CAMBRIA** PARA OS TEXTOS E OS TÍTULOS, COM TAMANHO 12.



# 1. PASSO A PASSO NO PBDOC



**OBSERVAÇÃO 1:** AO ABRIR O PROCESSO, SEMPRE UTILIZE LETRAS MAIÚSCULAS. ANTES DE INSERIR O NOME DO OBJETO, É IMPRESCINDÍVEL CONSULTAR A GERÊNCIA.



# 2. PASSO A PASSO NO PBDOC

**OBSERVAÇÃO 2:** AO ABRIR O PROCESSO NO PBDOC, O PRIMEIRO PASSO É CITAR O OFÍCIO DO SETOR DEMANDANTE COM A AUTORIZAÇÃO DO(A) SECRETÁRIO(A).

**OBSERVAÇÃO 3:** O PRÓXIMO PASSO É SOLICITAR A FONTE DE RECURSOS AO SETOR FINANCEIRO, TENDO EM VISTA QUE ESSAS INFORMAÇÕES CONSTARÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.



2 meses	<b>SGPAN</b> Juntada	Documento juntado: SEE-DES-2024/78206-A
2 meses	<b>GELIC</b> Juntada	Documento juntado: SEE-DES-2024/78185-A

ESTADO DA PARAÍBA  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

**DESPACHO Nº SEE-DES-2024/78185**  
Assunto: ADESÃO A ATA EXTERNA Nº 27/2024 - AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR (FNDE)  
A(o) Subgerência de Planejamento e Orçamento,  
Prezados,

Com os cordiais cumprimentos, venho respeitosamente informar que esta gerência recebeu o ofício Nº SEE-OFN-2024/11494, Unidade Requiritante GEADM, que solicita a abertura de processo para a AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, a ser realizada por meio de ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2024.

Dessa forma, em obediência ao mandamento legal inscrito no art. 18 e art. 150, todos Lei nº 14.133/2021, solicito-lhe informar a dotação orçamentária para fazer frente à despesa do referido objeto, a indicação das respectivas rubricas, programa e fonte, nos termos da legislação pertinente.

- GESTÃO/UNIDADE:
- FONTE DE RECURSOS:
- PROGRAMA DE TRABALHO:
- ELEMENTO DE DESPESA:

Atenciosamente,

João Pessoa, 22 de novembro de 2024.

ESTADO DA PARAÍBA  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

**DESPACHO Nº SEE-DES-2024/78206**  
Assunto: ADESÃO A ATA EXTERNA Nº 27/2024 - AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR (FNDE)  
A(o) Gerência de Licitações,  
Prezados, cordiais cumprimentos,

Em resposta ao que versa o **DESPACHO Nº SEE-DES-2024/78185**, segue abaixo a descrição das dotações para atender a referida demanda:

GESTÃO/UNIDADE: 22101  
FONTE DE RECURSOS: 500  
PROGRAMA DE TRABALHO: 22101.12.362.5006.2146.0000287.44905200.1.500.1001.0  
ELEMENTO DE DESPESA: 44905200

GESTÃO/UNIDADE: 22101  
FONTE DE RECURSOS: 569  
PROGRAMA DE TRABALHO: 22101.12.362.5006.2146.0000287.44905200.1.569.0000.0  
ELEMENTO DE DESPESA: 44905200

João Pessoa, 22 de novembro de 2024.

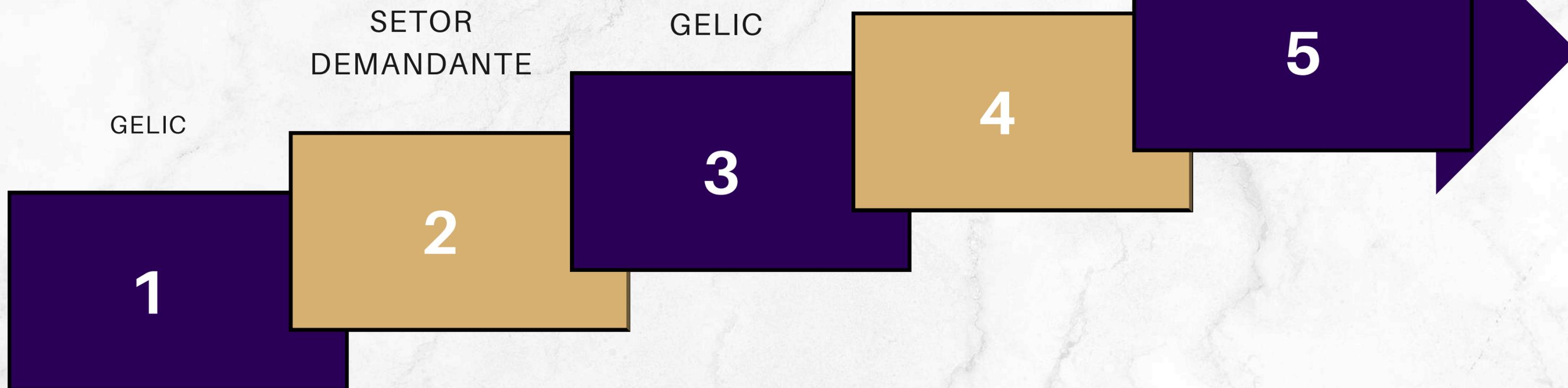
Yuri de Oliveira Duarte

# FLUXO DE PROCESSO – SOLICITAR CONTRATOS VIA PREGAO



ASSINATURAS  
(SECRETÁRIO)

SETOR DE  
CONTRATOS



# PASSO A PASSO



A GELIC RECEBE A CONCLUSÃO DO PREGÃO E ENCAMINHA AO SETOR DEMANDANTE, FORMALIZANDO QUE O PREGÃO FOI CONCLUÍDO E AGUARDANDO A MANIFESTAÇÃO DO SETOR DEMANDANTE PARA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO.

1

A GELIC, COM A RELAÇÃO DO SETOR DEMANDANTE, ABRE O PBD OC COM O MAPA DE DISTRIBUIÇÃO E OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS, ENCAMINHANDO-OS PARA AS ASSINATURAS DO(A) SECRETÁRIO(A) E DO GERENTE DEMANDANTE.

2

APÓS AS DEVIDAS ASSINATURAS, ENCAMINHAR AO SETOR DE CONTRATOS, INSERIR NA PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO E MONITRAR

3

# MODELOS DE DOCUMENTOS PADRONIZADOS



# AVISO



É IMPORTANTE FRISAR QUE A GELIC NÃO ELABORA OS DOCUMENTOS. A GELIC ATUA APENAS COMO ASSESSORIA E CONSULTORIA, AUXILIANDO OS SETORES ENVOLVIDOS. A RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS PERTINENTES À LEGISLAÇÃO É DO SETOR DEMANDANTE OU DO SETOR TÉCNICO, QUE DETÉM O CONHECIMENTO ESPECÍFICO NECESSÁRIO PARA GARANTIR A CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS.

# DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

- ÁREA REQUISITANTE;
- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO;
- QUANTIDADE A SER CONTRATADA;
- PREVISÃO DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL;
- INDICAR OS FISCAIS DE CONTRATO.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD	
PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE	
<b>1. ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA</b>	
Órgão: XXXXX	
Setor Requirante (Unidade/Setor/Depto): XXXXXXXX	
Responsável pela Demanda: XXXXXXXX	Matrícula: 11111111
E-mail: xxxxxxxx@xxxxxxxxxx	Telefone: (83) XX-XX-XXXX
<b>2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, AS DIRETRIZES DE PLANEJAMENTO, SE FOR O CASO.</b>	
NOTAS:	
EXPLICITAR A PERTINÊNCIA DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA COM AS NECESSIDADES DO ÓRGÃO, EVIDENCIANDO, ASSIM, A IMPORTÂNCIA DE SE CONCRETIZAR A PRETENSÃO PARA MELHOR FUNCIONAMENTO DO REQUISITANTE OU, ENTÃO, A IMPLEMENTAÇÃO DAS INCUMBÊNCIAS INSTITUCIONAIS QUE A ELE FORAM CONFERIDAS:	
INDICAR OUTROS ELEMENTOS DE JUSTIFICATIVAS CIRCUNSTANCIADAS PARA EMBASAR A AQUISIÇÃO:	
<b>3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA</b>	
(INSERIR AQUI A JUSTIFICATIVA DE QUANTIDADE)	
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900	

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

- INFORMAÇÕES GERAIS;
- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE APRESENTADA;
- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PCA;
- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;
- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS;
- LEVANTAMENTO DE MERCADO;
- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO;
- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO;
- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO;
- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS;
- PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS;
- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;
- DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS;
- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO.

**OBSERVAÇÃO:** INSTRUÇÃO NORMATIVA SEAD Nº 002/2023, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023 - ART. 4, INCISO VI - DE AQUISIÇÃO DE BENS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS, QUE SEJAM DE NATUREZA COMUM, CUJO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO SUPERE R\$ 10.000.000,00 (DEZ MILHÕES DE REAIS);



 **GOVERNO DA PARAÍBA** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por fim encontrar a melhor solução para atender a  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,  
nos termos a seguir expostos.

**INFORMAÇÕES GERAIS**

Número do Processo:  
Órgão Requiritante:  
Área solicitante:

**I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE APRESENTADA**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900

# TERMO DE REFERÊNCIA - TR

- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO;
- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO;
- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO;
- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;
- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;
- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO;
- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO;
- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO;
- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO;
- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
- ANEXO (S).

**OBSERVAÇÃO:** ANTES DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA, DEVE-SE ANALISAR SE HÁ NECESSIDADE DO MAPA DE RISCOS, ESPECIALMENTE NOS CASOS QUE ENVOLVEM A CONTRATAÇÃO DE OBJETOS DE BAIXO VALOR OU BAIXA COMPLEXIDADE. O SETOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO É O SETOR TÉCNICO, PORÉM, O MODELO PADRÃO É ELABORADO PELA ASGOV.



 <b>GOVERNO DA PARAÍBA</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b> <b>GERÊNCIA DE LICITAÇÕES</b>
---	--

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO PRESENCIAL ou ELETRÔNICO  
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - RP  
PROCESSO Nº NumeroProcesso  
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE (S): OrgãoParticipante  
ÓRGÃO REQUISITANTE: OrgãoRequisitante

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços de OBJETO, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela constante no ANEXO I deste termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) e não participante(s) estão definidas em anexo ao presente termo (USAR SOMENTE CASO SEJA RP).

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), visto que se enquadram no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de XX (número por extenso) meses ou XX anos (máximo de 5 anos), contados da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que (INSERIR NESSE CAMPO A JUSTIFICATIVA DO ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO CONTINUADO), sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual ANO, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900



# RAZÃO DA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DE PREÇO - (INEX)

 GOVERNO DA PARAÍBA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

**RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO**

Conclui-se que a pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 42.967/2022, atendendo às diretrizes dos órgãos de controle externo. Todas as justificativas necessárias foram apresentadas, considerando as condições reais do mercado.

Os produtos ofertados pela empresa consultada atenderam plenamente aos critérios estabelecidos, sendo compatíveis com os interesses da Administração Pública. Ressalta-se que a presente contratação está fundamentada em uma ata de registro de preços oriunda do Ministério Público do Mato Grosso, assegurando maior eficiência e economicidade ao processo, em consonância com os princípios da Administração Pública.

Adicionalmente, a escolha pela modalidade de adesão à ata de registro de preços foi definida pela Gerência Administrativa, setor demandante, considerando sua compatibilidade com as necessidades identificadas, bem como a vantagem comprovada para a Administração. Essa modalidade reforça a busca por soluções ágeis e econômicas, otimizando os recursos públicos e promovendo o atendimento efetivo das demandas.

(data da assinatura eletrônica)  
XXXXXXXXXXXX  
Pesquisador de Preço  
Matrícula: XXXXXXXXXX

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900

 GOVERNO DA PARAÍBA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

**JUSTIFICATIVA E PESQUISA DE PREÇOS**

Conforme previsto no artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite à Administração Pública realizar contratações em casos de emergência ou calamidade pública, realizamos a análise do valor proposto pela empresa contratada, que apresentou a proposta mais vantajosa para a Administração.

Inicialmente, foi realizada uma pesquisa ampla no mercado, com divulgação em Diário Oficial, garantindo a transparência e a competitividade do processo. No edital publicado, os fornecedores interessados puderam solicitar o Termo de Referência e seus anexos dentro do prazo de três dias úteis. Como resultado, foram coletadas propostas preliminares, que passaram por análise inicial para verificar a compatibilidade com os valores de mercado.

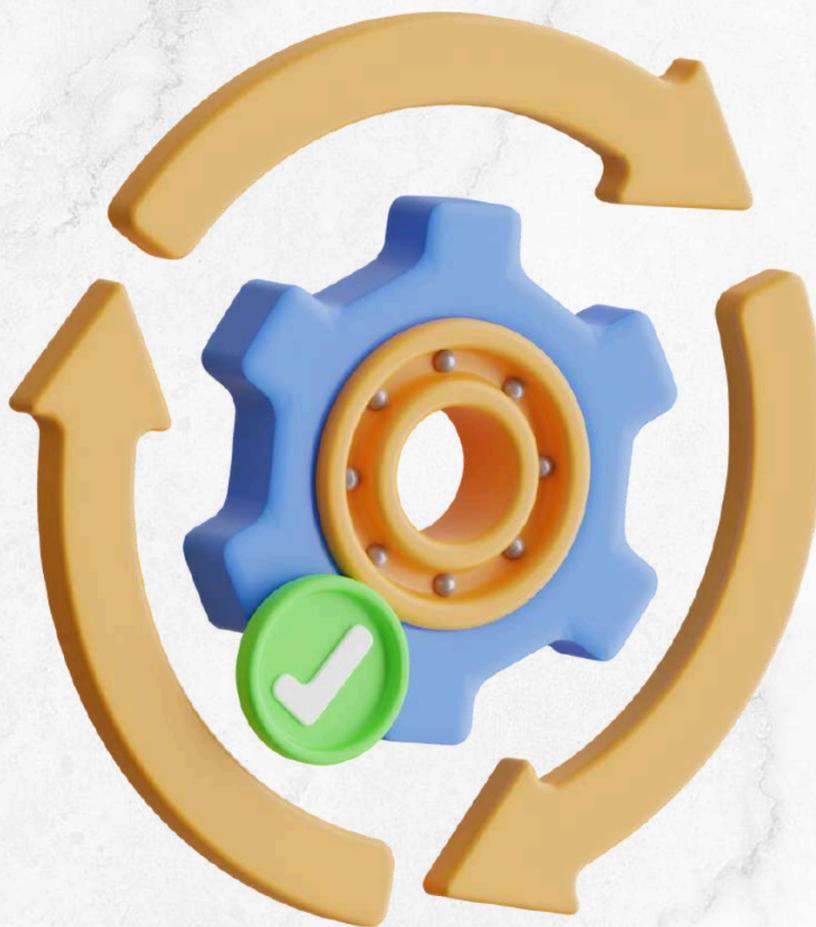
Adicionalmente, em cumprimento à Instrução Normativa SEAD nº 001/2024, de 28 de fevereiro de 2024, os processos emergenciais são encaminhados à Central de Compras. Neste órgão, uma nova pesquisa de preços foi realizada, resultando na seleção do fornecedor vencedor. Os valores estão devidamente registrados na proposta apresentada e no mapa de preços anexado ao processo.

Conforme o despacho assinado pela Gerente Administrativa e anexado ao processo, a vantagem da contratação foi devidamente atestada, considerando a compatibilidade dos valores apresentados com os praticados no mercado e as exigências técnicas descritas no Termo de Referência. A Gerência Administrativa também destacou o exame de integridade realizado pela Secretaria de Administração (SAD), que confirmou a idoneidade e regularidade do fornecedor para firmar contratos com a Administração Pública.

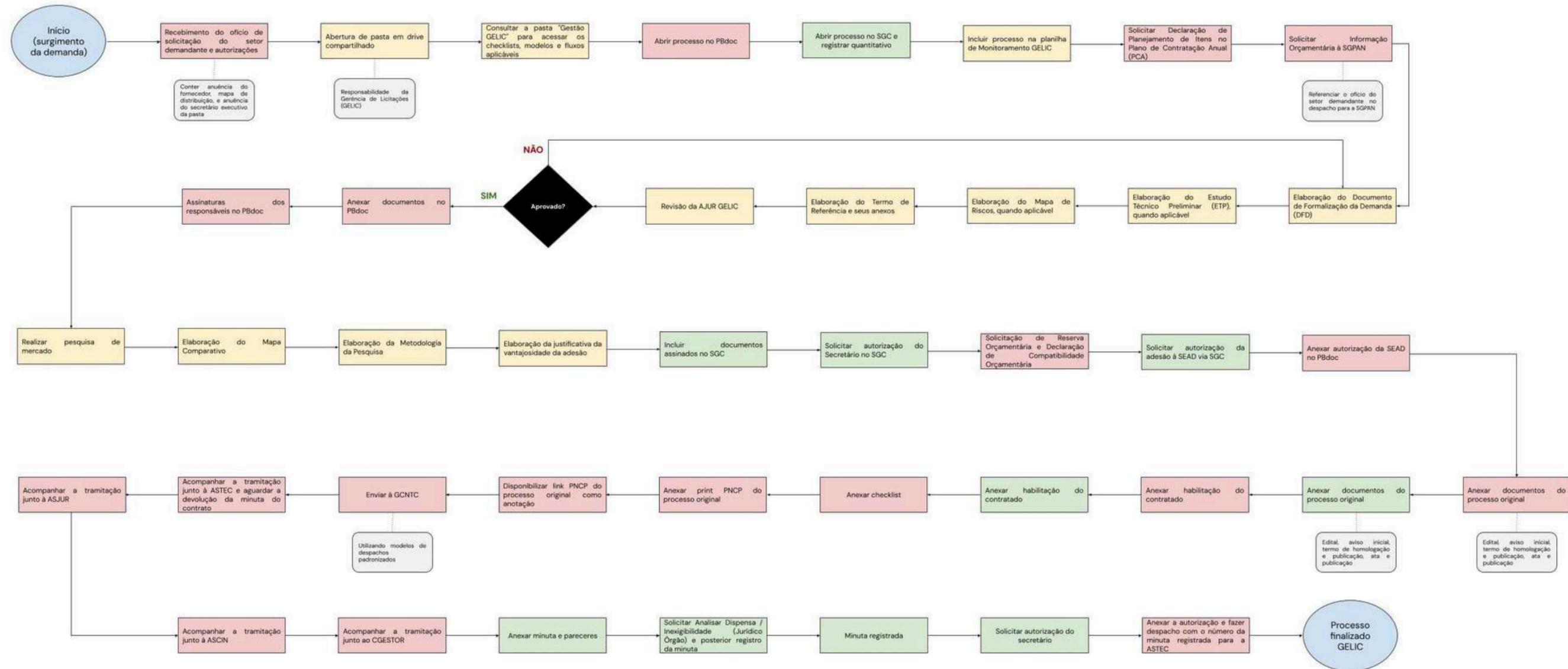
Diante do exposto, o preço proposto encontra-se devidamente justificado, sendo compatível com os valores praticados no mercado, conforme as especificidades do serviço demandado.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900

# FLUXO PROGRESSUAL DE TRABALHO



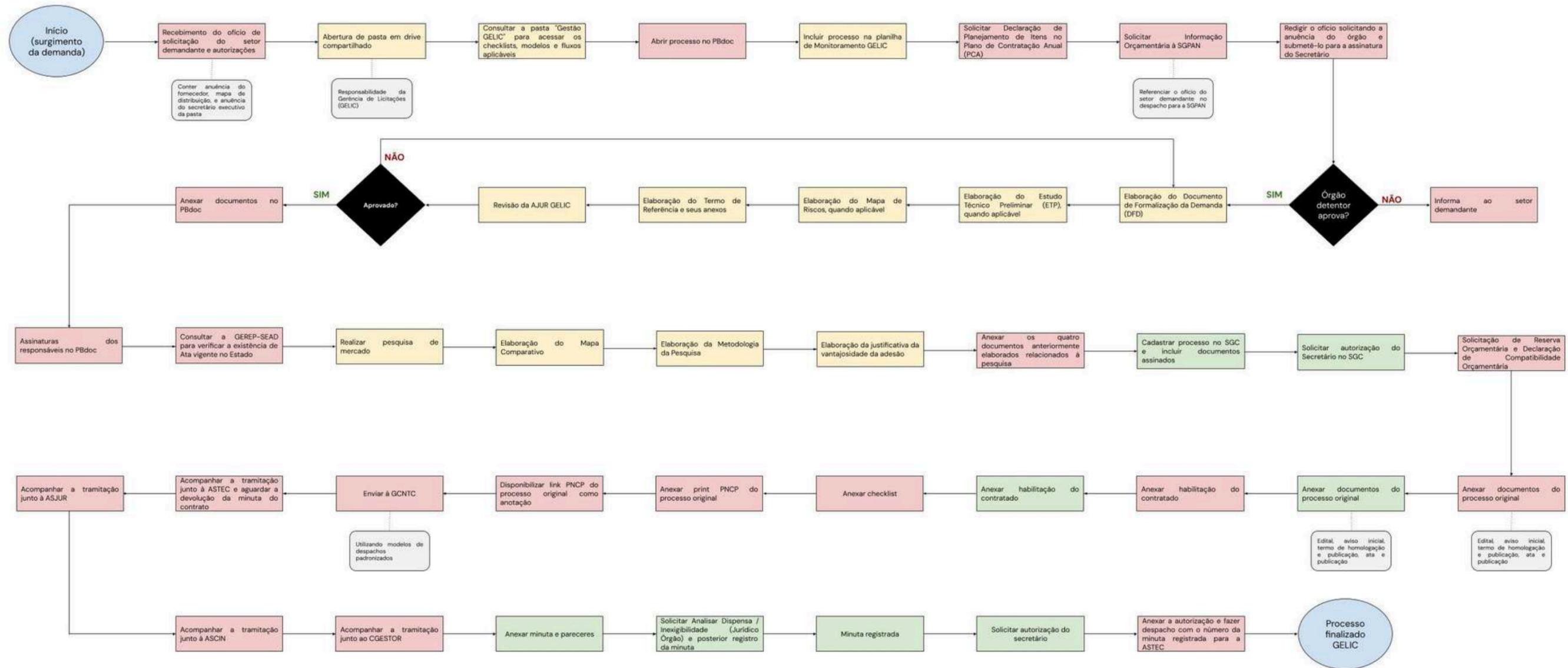
# FLUXOGRAMA - ADESÃO À ATA DO ESTADO



**Legenda:**

- Atividades avulsas
- À ser executado no SGC
- À ser executado no PBdoc

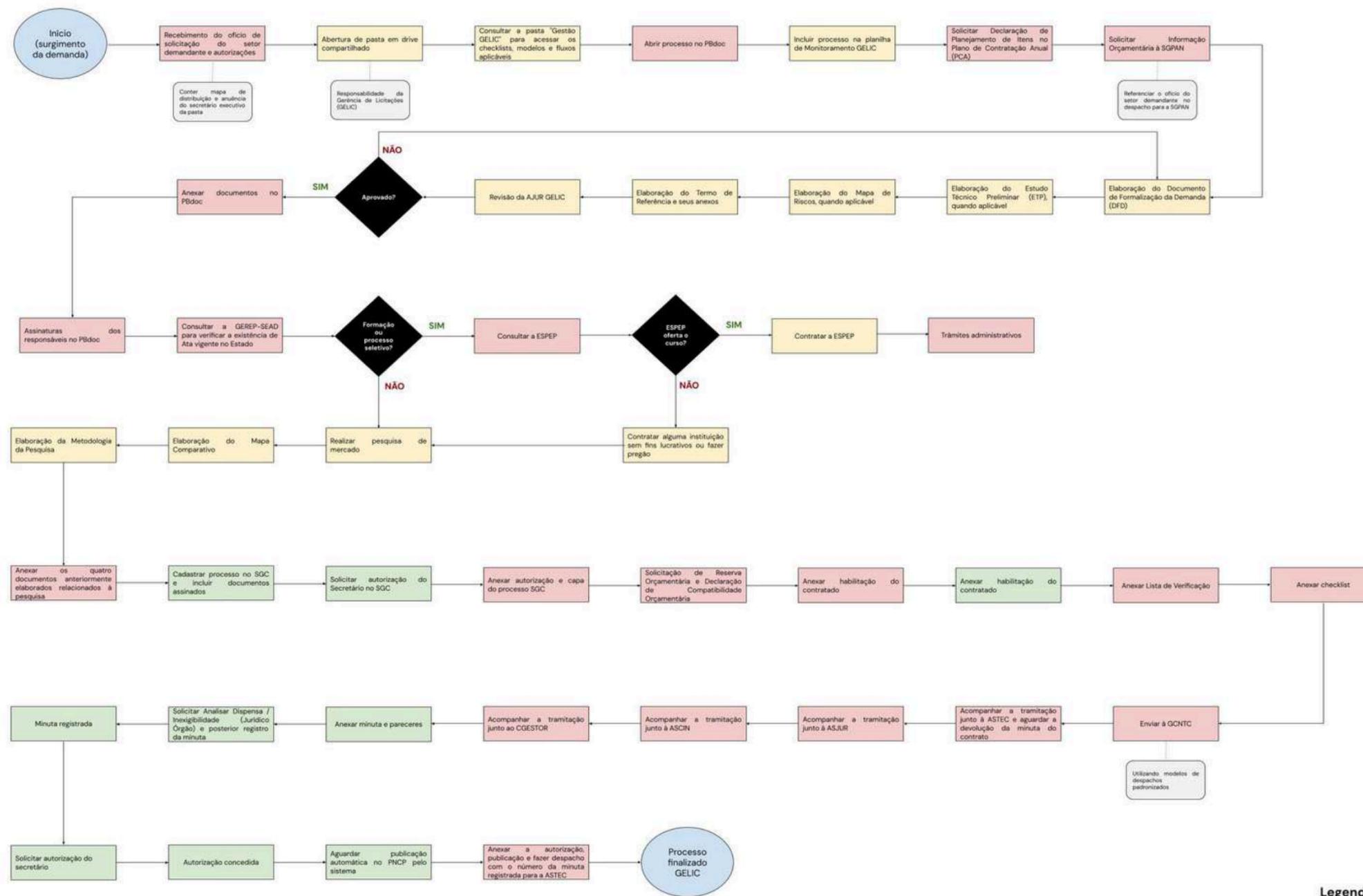
# FLUXOGRAMA - ADESÃO À ATA EXTERNA



**Legenda:**

- Atividades avulsas
- À ser executado no SGC
- À ser executado no PBdoc

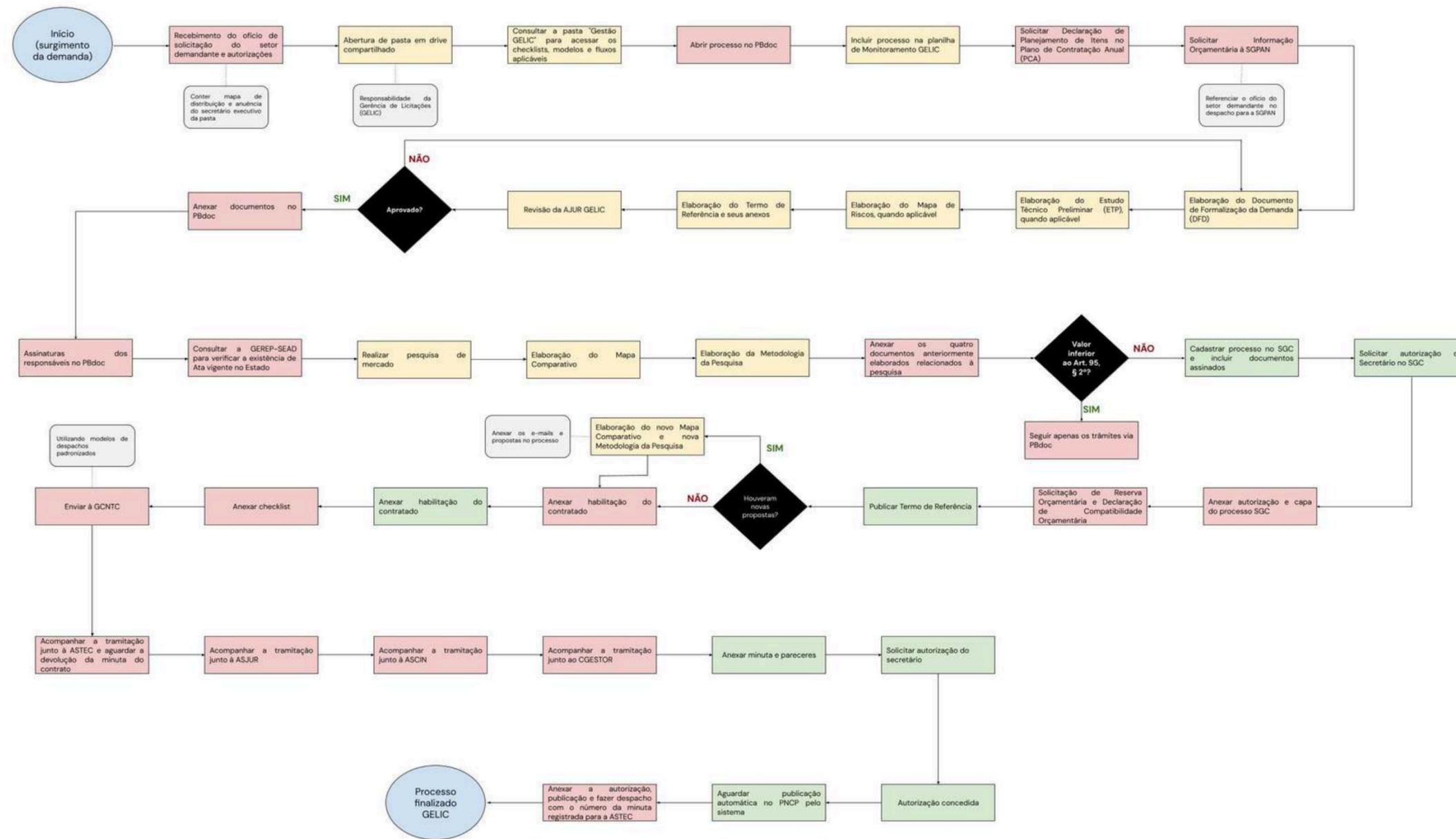
# FLUXOGRAMA - DISPENSA DE LICITAÇÃO (DEMAIS CASOS)



**Legenda:**

- Atividades avulsas
- À ser executado no SGC
- À ser executado no PBdoc

# FLUXOGRAMA - DISPENSA DE LICITAÇÃO (POR VALOR)



**Legenda:**

- Atividades avulsas
- À ser executado no SGC
- À ser executado no PBdoc

# VALORES ESTABELECIDOS NA LEI 14.133/21 – DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024



DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

**Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**

**Atuação**

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, *caput*, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 182 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

**DECRETA:**

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), na forma do [Anexo](#).

Art. 2º A atualização dos valores de que trata o art. 1º será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme o disposto no [art. 182 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

Art. 3º Fica revogado o [Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023](#).

Art. 4º Este Decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2025.

Brasília, 30 de dezembro de 2024; 203º da Independência e 136º da República.

LUIS INÁCIO LULA DA SILVA  
*Michel Dweck*

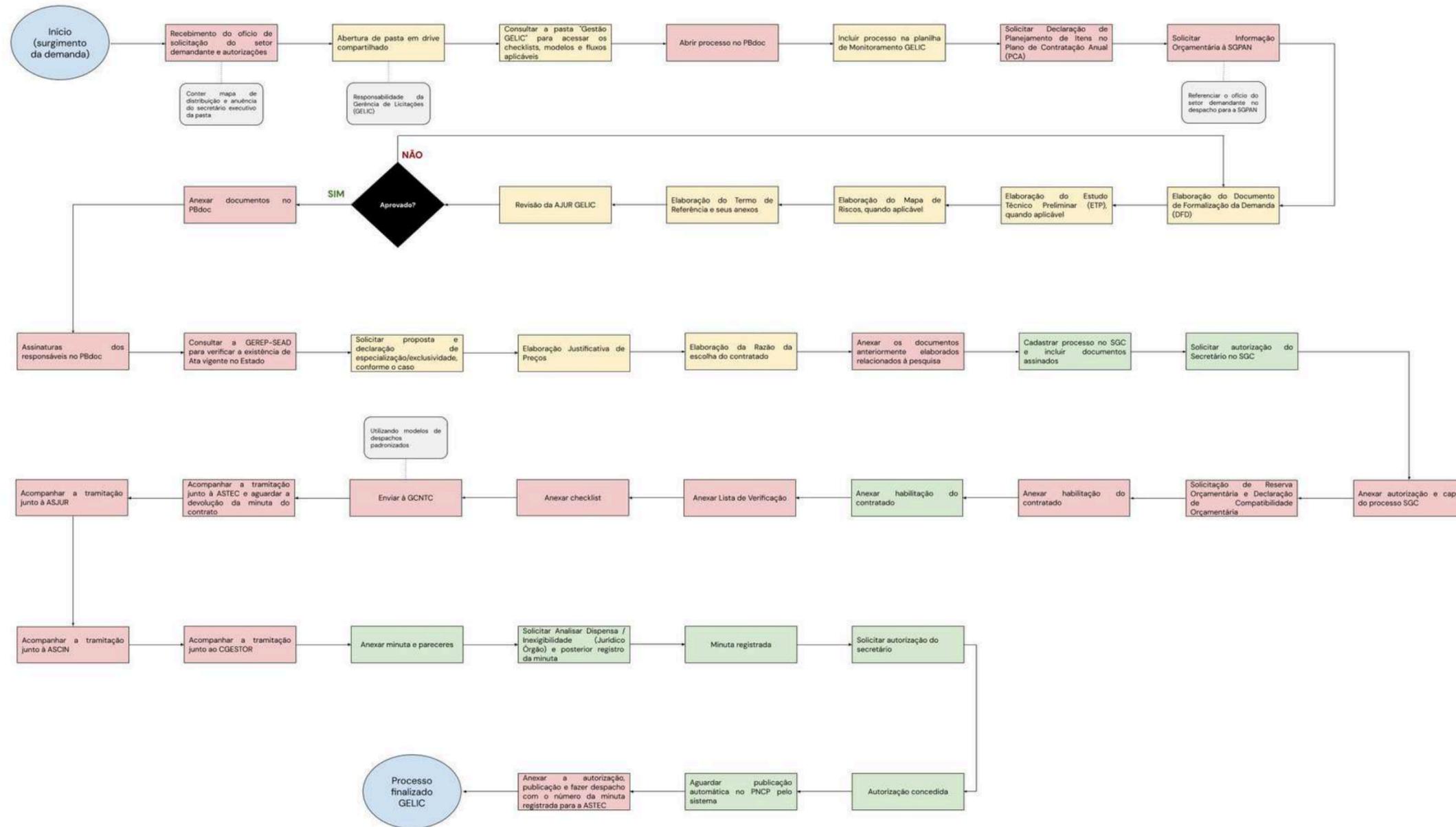
Este texto não substitui o publicado no DOU de 31.12.2024

**ANEXO**

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#)

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
Art. 6º, <i>caput</i> , inciso XXII	R\$ 250.902.323,87 (duzentos e cinquenta milhões novecentos e dois mil trezentos e vinte e três reais e oitenta e sete centavos)
Art. 37, § 2º	R\$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)
Art. 70, <i>caput</i> , inciso III	R\$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)
Art. 75, <i>caput</i> , inciso I	R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos)
Art. 75, <i>caput</i> , inciso II	R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)
Art. 75, <i>caput</i> , inciso IV, alínea "c"	R\$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)
Art. 75, § 7º	R\$ 10.036,10 (dez mil trinta e seis reais e dez centavos)
Art. 95, § 2º	R\$ 12.545,11 (doze mil quinhentos e quarenta e cinco reais e onze centavos)
Art. 184-A	R\$ 1.576.882,20 (um milhão quinhentos e setenta e seis mil oitocentos e oitenta e dois reais e vinte centavos)

# FLUXOGRAMA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

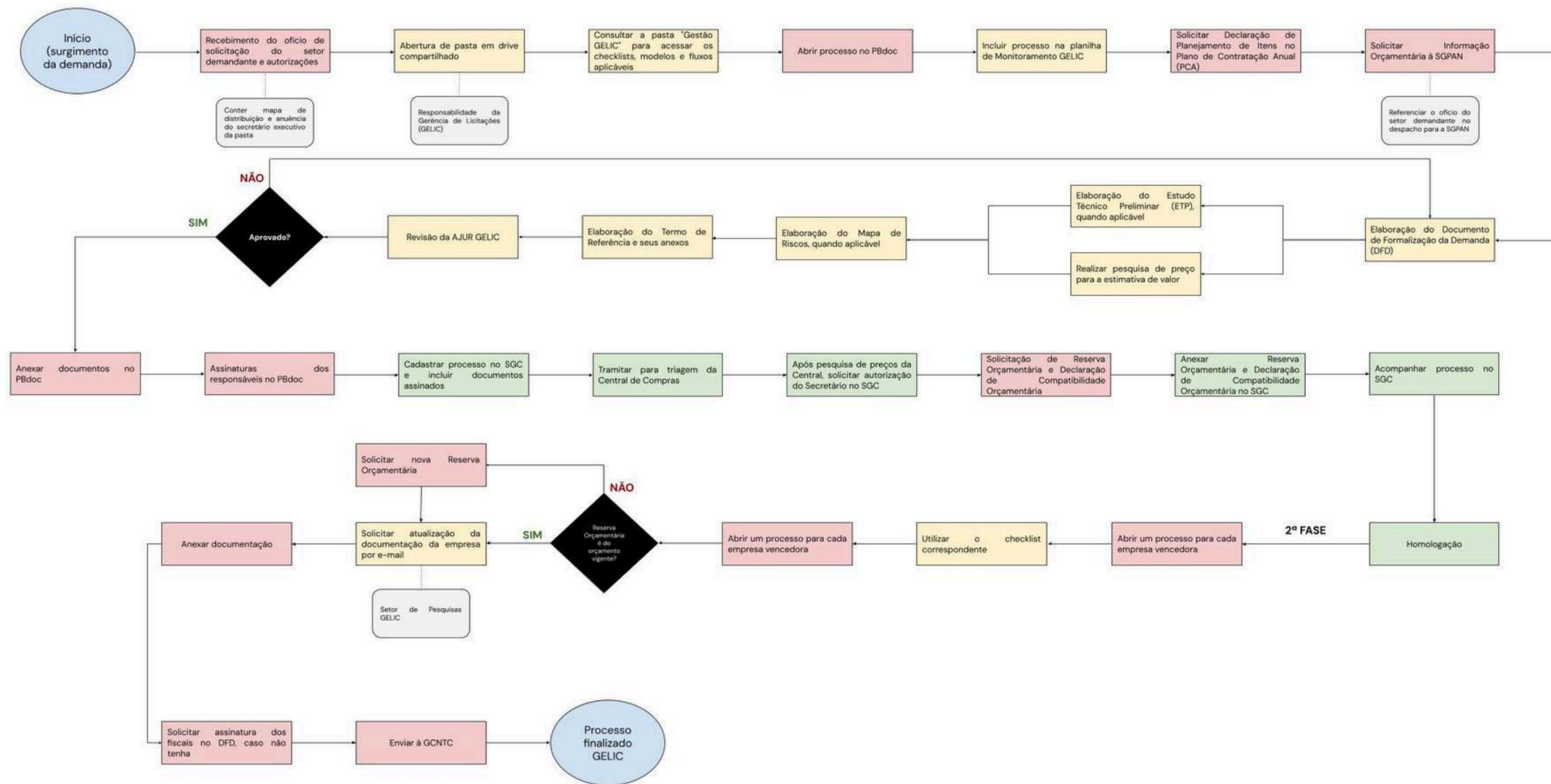


**Legenda:**

- Atividades avulsas
- À ser executado no SGC
- À ser executado no PBdoc



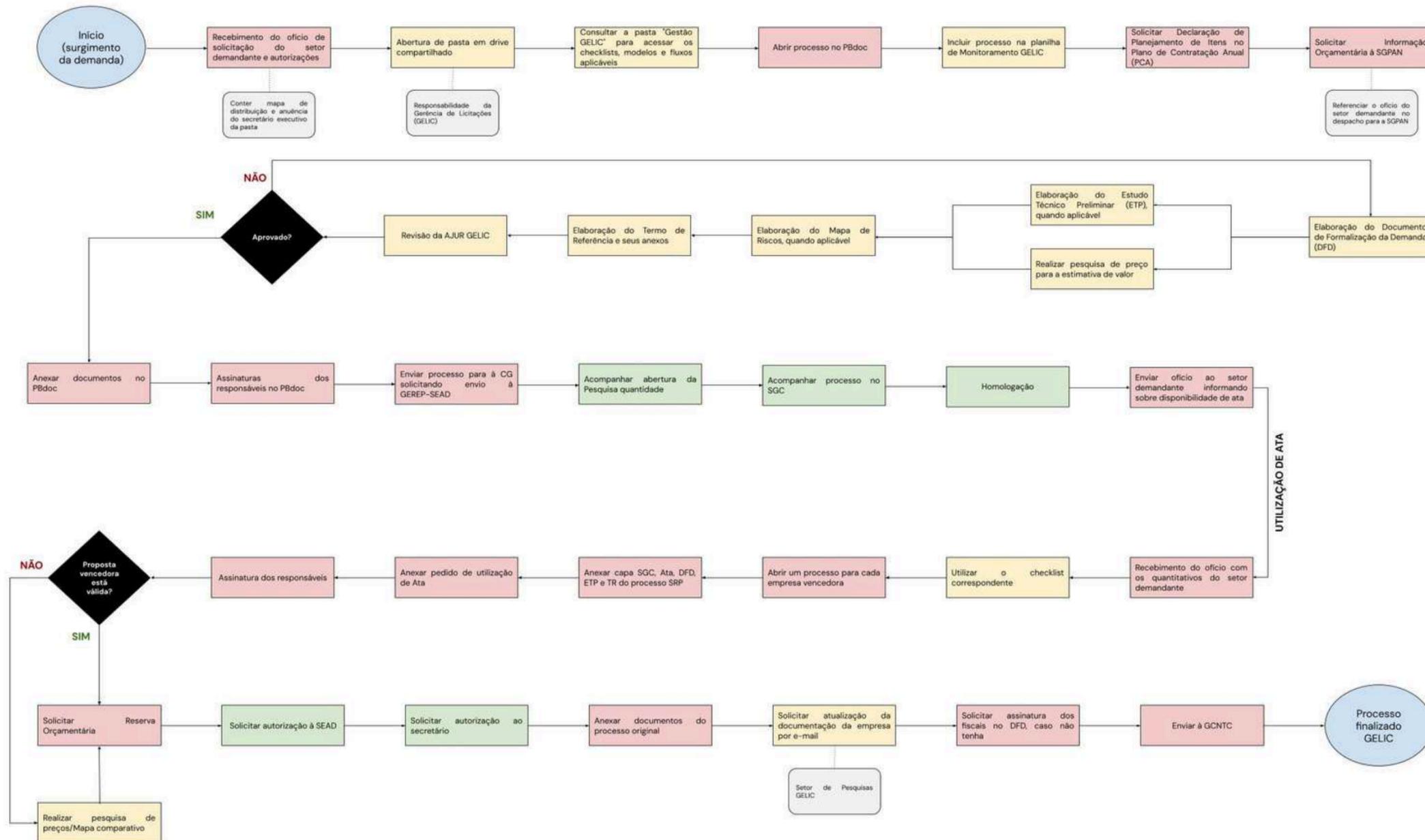
# FLUXOGRAMA - PREGÃO ELETRÔNICO



**Legenda:**

- Atividades avulsas
- À ser executado no SGC
- À ser executado no PBdoc

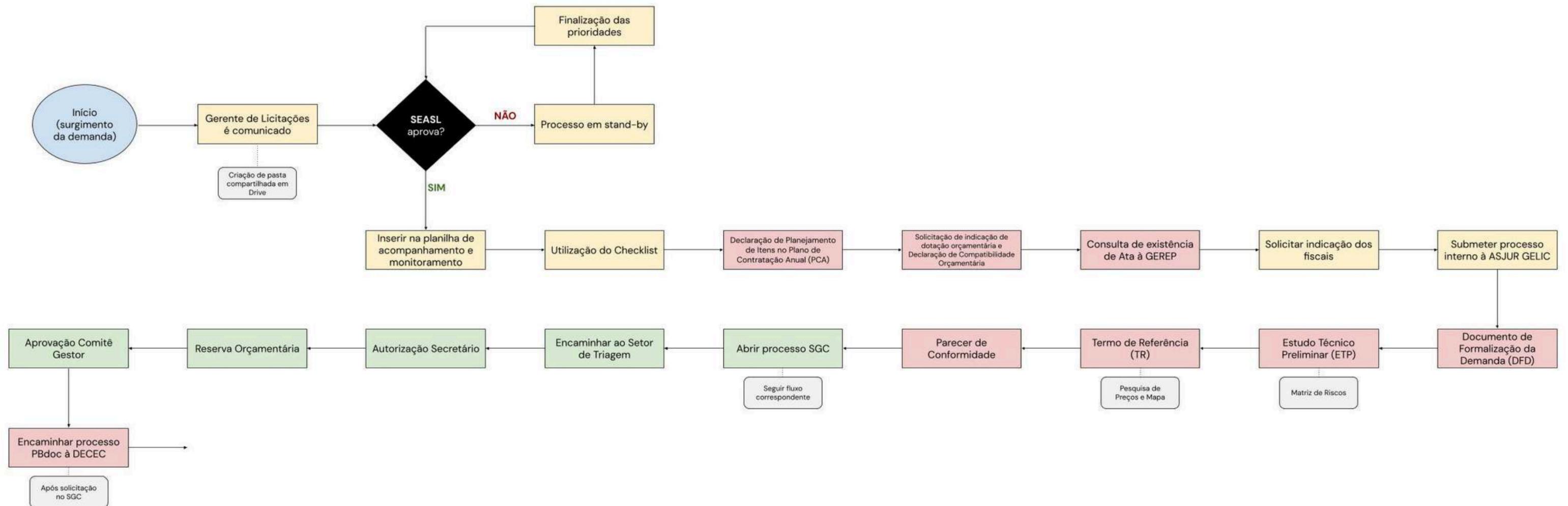
# FLUXOGRAMA – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS



**Legenda:**

- Atividades avulsas
- À ser executado no SGC
- À ser executado no PBdoc

# FLUXOGRAMA - PROCESSOS SGPAD



# PADRONIZAÇÃO TEXTUAL



# PADRONIZAÇÃO TEXTUAL



**GOVERNO DA PARAIBA** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

**ABERTURA DE PROCESSO NO DRIVE (GELIC ABRE O DRIVE)**

Com nossos cordiais cumprimentos, acusamos o recebimento do processo e informamos que foi criado um drive para a tramitação dos documentos pertinentes, tais como o Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Mapa de Riscos e o Termo de Referência (TR). O link para acesso ao drive está disponível abaixo:  
Link:

Reforçamos que, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021, a elaboração desses documentos é de responsabilidade do setor demandante. Destaca-se que a pasta é de domínio da Gerência de Licitações (GELIC), cabendo a esta gerência realizar o controle de todos os processos. No caso específico do Mapa de Riscos, o setor demandante deve procurar a Assessoria de Governança para obter auxílio na identificação, análise e elaboração dos riscos relacionados ao processo.

Destacamos ainda que, ao concluir o processo para análise, é imprescindível a comunicação prévia à Gerência de Licitações (GELIC) para a devida revisão dos documentos antes do envio final.

Agradeço pela atenção e coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos.  
Respeitosamente,

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900

**GOVERNO DA PARAIBA** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

**FORMALIZAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
À Subgerência de Planejamento e Orçamento,

Com os cordiais cumprimentos, venho respeitosamente informar que esta GERÊNCIA DE LICITAÇÕES recebeu o processo XXXXXXX, Unidade Requiritante XXXXXX, que solicita XXXXXXXXXXXXXXX e terá a contratação feita por meio de XXXXXXXXXXXXXXX.

Dessa forma, em obediência ao mandamento legal inscrito no art. 19 e art. 150, todos Lei nº 14.133/2021, solicito-lhe informar a dotação orçamentária para fazer frente à despesa do referido objeto, a indicação das respectivas rubricas, programa e fonte, nos termos da legislação pertinente.

- GESTÃO/UNIDADE;
- FONTE DE RECURSOS;
- PROGRAMA DE TRABALHO;
- ELEMENTO DE DESPESA;

Agradeço pela atenção e coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos.  
Respeitosamente,

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900

**GOVERNO DA PARAIBA** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

**FORMALIZAÇÃO DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA E DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE**  
À Subgerência de Planejamento e Orçamento,

Cumprimentando-os cordialmente, informo que está em trâmite o Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXX, com a XXXXXXXXXXXX como Unidade Requiritante. O referido processo trata da XXXXXXXXXXX para a XXXXXXXXXXX.

Diante disso, solicitamos a gentileza de proceder com a inclusão da RESERVA ORÇAMENTÁRIA e a EMISSÃO DA DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA, conforme o valor indicado na proposta da empresa XXXXXXX, no montante de XXXXXXXXXXXX. Ressaltamos que a DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE deve estar assinada pelo(a) Secretário Titular da Pasta, conforme as exigências normativas vigentes.

Agradeço pela atenção e coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos.  
Respeitosamente,

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900

**GOVERNO DA PARAIBA** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

**FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO (ASSINATURA DO GERENTE)**  
À Gerência de Contratos e Convênios,

Ao cumprimentá-lo(a), encaminhamos o presente processo para a formalização do Contrato Administrativo com a empresa XXXXXXXXXXX, decorrente do procedimento de XXXXXXXXXXX.

CONSIDERANDO que a Gerência de Licitações tem como responsabilidade apenas a análise de conformidade dos documentos com a Lei Federal 14.133/21, sendo que a elaboração desses documentos é de competência da equipe técnica responsável;

CONSIDERANDO a demanda identificada e apresentada pela XXXXXXXXXXXXXXX, que resultou a necessidade específica do objeto contratado como essencial para o atendimento das demandas operacionais da Secretaria;

CONSIDERANDO os documentos elaborados e apresentados pela XXXXXXXXXXXXXXX que consolidam e fundamentam as informações indispensáveis para a celebração do contrato, garantindo a conformidade do procedimento com as normas legais e administrativas aplicáveis;

Encaminhamos o processo para a devida FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL, reforçando a relevância de dar continuidade a esta etapa, de forma a assegurar o cumprimento das metas institucionais e o atendimento às necessidades da Secretaria.

**INFORMAMOS QUE A PUBLICAÇÃO NO FNCP SERÁ REALIZADA APÓS A EMISSÃO DO PARECER JURÍDICO E PARECER DO CONTROLE INTERNO.**

Ato contínuo, solicitamos também a indicação de servidores aptos para exercerem as atribuições de GESTORES DE CONTRATO do referido processo.

Respeitosamente,

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900

**OBSERVAÇÃO: LEMBRANDO QUE ESTES SÃO APENAS ALGUNS MODELOS; A PLANILHA CONTÉM OUTROS DISPONÍVEIS.**



# PADRONIZAÇÃO TEXTUAL



**GOVERNO DA PARAIBA** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

**ENCAMINHAMENTO DE LICITAÇÃO PARA SEAD (ASSINATURA DO GERENTE)**

Ilma Senhora Secretária,

Com os cumprimentos, encaminhamos, por meio do processo nº XXXXXXXXXX, a documentação referente processo licitatório [indicar modalidade e número da licitação, ex: Pregão Eletrônico nº XX/2024, Processo nº XX.XXX/2024], cujo objeto é [descrever brevemente o objeto, como fornecimento de bens, prestação de serviços, etc.]. Essa demanda foi apresentada pela Gerência XXXXXXXXXXXXXXX, que elaborou os documentos técnicos necessários, incluindo o Termo de Referência, em conformidade com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/21.

CONSIDERANDO que os documentos foram elaborados pela equipe técnica da XXXX, com base em estudos detalhados e específicos às necessidades da Secretaria de Estado da Educação (SEE);

CONSIDERANDO que a Gerência de Licitações (GELIC) realizou a análise formal e estrutural dos documentos, verificando a conformidade com os requisitos legais e normativos, especialmente os previstos na Lei Federal nº 14.133/21;

CONSIDERANDO a importância de garantir a transparência, eficiência e economicidade no planejamento e na execução das contratações públicas;

Submetemos o processo à sua apreciação, solicitando a devida autorização para a abertura do processo licitatório [indicar modalidade e número da licitação, ex: Pregão Eletrônico nº XX/2024, Processo nº XX.XXX/2024], assegurando que todas as etapas cumpram rigorosamente os princípios e diretrizes estabelecidas pela legislação aplicável.

Respeitosamente,

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900

**GOVERNO DA PARAIBA** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

**ENCAMINHAMENTO DE RESSALVAS (ASSINATURA DO GERENTE)**

À XXXXXXXXXX,

Com os cordiais cumprimentos, venho respeitosamente encaminhar as ressalvas levantadas pela Central de Compras da SEAD para que sejam analisadas pela XXXXX. É fundamental que os pontos indicados sejam cuidadosamente avaliados com vistas a ajustar e garantir a conformidade do processo com as exigências normativas e operacionais.

Solicitamos que essa análise seja realizada e as devidas respostas e ajustes sejam encaminhados à Gerência de Licitações SEE até o dia XXXXXXXX, a fim de mantermos o cronograma estipulado e evitar atrasos na tramitação do processo.

Agradeço pela atenção e coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos.

Respeitosamente,

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900

**GOVERNO DA PARAIBA** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

**SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS (PESQUISA DE PREÇOS)**

Assunto: Solicitação de Proposta para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO E ADMINISTRATIVO PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO.

Prezados Senhores,

A Secretaria de Educação do Estado da Paraíba, por meio de sua Gerência de Licitações, no âmbito das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, vem solicitar a Vossa Senhoria a apresentação de proposta para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO E ADMINISTRATIVO PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO.

Modalidade de Licitação: DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM BASE NO ARTIGO 75, INCISO VIII. As propostas deverão ser enviadas para o email: gelicdispemerg@see.pb.gov.br em arquivo no formato de PDF, com assinatura digital ou física do responsável.

Requisitos para a Proposta:

1. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, contendo todos os dados da empresa, incluindo CNPJ, endereço e telefone;
2. Deve estar carimbada e assinada pelo representante legal da empresa;
3. Deve conter:
  - Especificação detalhada do objeto ofertado, em conformidade com os requisitos descritos no Termo de Referência (em anexo);
  - Valor unitário e total, com base nos quantitativos informados;
  - Validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo 90 dias.

Prazo para Envio das Propostas: Até às 17h00 horas do dia 23/12/2024.

Eventuais dúvidas ou esclarecimentos poderão ser encaminhados para o endereço eletrônico, durante o horário de expediente.

Certos de sua colaboração, agradecemos desde já e reiteramos nosso compromisso com a transparência e eficiência nos processos licitatórios.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900

**GOVERNO DA PARAIBA** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

**COMUNICAÇÃO DE RESULTADO E SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO**

Assunto: Comunicação de Resultado e Solicitação de Documentação

Prezados Senhores,

A Secretaria de Educação do Estado da Paraíba, por meio de sua Gerência de Licitações, informa que a empresa [Nome da Empresa] foi declarada vencedora do processo licitatório [indicar modalidade e número da licitação, ex: Pregão Eletrônico nº XX/2024, Processo nº XX.XXX/2024], cujo objeto é [descrever brevemente o objeto, como fornecimento de bens, prestação de serviços, etc.].

Em cumprimento às exigências previstas no edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, solicitamos que sejam apresentados os seguintes documentos para habilitação definitiva:

**LISTAS AS DOCUMENTAÇÕES**

Prazo para Envio dos Documentos: Até às [horário] horas do dia [data], por meio de [e-mail, sistema eletrônico].

Ressaltamos que a não apresentação dos documentos exigidos no prazo estipulado poderá acarretar a desclassificação da empresa, conforme disposto na legislação aplicável.

Caso tenham dúvidas ou necessitem de esclarecimentos, estamos à disposição pelo e-mail [e-mail para contato] ou pelo telefone [telefone com DDD], durante o horário de expediente.

Certos de sua colaboração e prontos para formalizar a contratação, agradecemos desde já.

Respeitosamente,

Nome do Pesquisador e Matrícula  
Gerente de Licitações  
Secretaria de Educação do Estado da Paraíba

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900

**OBSERVAÇÃO: LEMBRANDO QUE ESTES SÃO APENAS ALGUNS MODELOS; A PLANILHA CONTÉM OUTROS DISPONÍVEIS.**



# CHECKLIST PROCESSUAL



# CHECKLIST PROCESSUAL



**GOVERNO DA PARAIBA** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

SETOR SOLICITANTE:

OBJETO:

Nº DO PROCESSO: Nº DA INEXIGIBILIDADE:

EMPRESA: CNPJ:

CONTATOS:

DOCUMENTOS INICIAIS	FOLHAS
Documento de Formalização de Demanda - DFD	
Estado Técnico Preliminar - ETP <i>quando for o caso</i>	
Termo de Referência e anexo	
Justificativa da Inexigibilidade	
Autorizados por: * Gerente/Solicitante * Secretário titular da pasta	
OUTROS DOCUMENTOS - GELIC	FOLHAS
Consulta e resposta a ata vigente e resposta (Central de compras)	
Proposta de Preço do Provedor	
Comprovação de Valor	
Justificativa de Preço	
Razão da Escolha do Contratado	
Declaração de Notícia Especialização ou de Exclusividade	
Autorização do Secretário da Pasta - SGC	
Reserva Orçamentária	
Declaração de Compatibilidade Orçamentária	
Indicação dos Fiscais de Contrato	
Capa do Processo - SGC	
DOCUMENTOS DA EMPRESA VENCEDORA (Solicitar pelo Email da GELIC)	FOLHAS
Consulta CNPJ	
FGTS - CAIXA	
CND Federal - Dívida Ativa da União	
CNDT	
Falência e Concordata	
CND Estadual	
CND Municipal	
Contrato Social + Documentos Pessoais	
Contrato Cessão de Direitos Autorais, <i>quando for o caso</i>	
Balanco Patrimonial	
Atestado de Capacidade Técnica	
Declaração de Trabalho de Menor	

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900

**GOVERNO DA PARAIBA** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

SETOR SOLICITANTE:

OBJETO:

Nº DO PROCESSO: Nº DA DISPENSA:

EMPRESA: CNPJ:

CONTATOS:

DOCUMENTOS INICIAIS	FOLHAS
Documento de Formalização de Demanda - DFD	
Estado Técnico Preliminar - ETP <i>quando for o caso</i>	
Mapa de Risco, <i>quando for o caso</i>	
Termo de Referência e anexo	
Justificativa de Dispensa	
Autorizados por: * Gerente/Solicitante * Secretário titular da pasta	
OUTROS DOCUMENTOS - GELIC	FOLHAS
Consulta e resposta a ata vigente e resposta (GEREP)	
Consultar de preços	
E-mail enviado	
Mapa Comparativo	
Justificativa de preços	
Razões da Escolha do Contratado	
Autorização do Secretário da Pasta	
Reserva Orçamentária	
Atos de dispensa SGC - (3 dias úteis)	
Publicação da dispensa no PNCP	
Indicação dos Fiscais de Contrato	
DOCUMENTOS DA EMPRESA VENCEDORA (Solicitar pelo Email da GELIC)	FOLHAS
Consulta CNPJ	
FGTS - CAIXA	
CND Federal - Dívida Ativa da União	
CNDT	
Falência e Concordata	
CND Estadual	
CND Municipal	
Contrato Social + Documento Pessoal	
Balanco Patrimonial	
Atestados de Capacidade Técnica	

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900

**GOVERNO DA PARAIBA** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

SETOR SOLICITANTE:

OBJETO:

Nº DO PROCESSO: Nº DO PREGÃO:

EMPRESA: CNPJ:

CONTATOS:

DOCUMENTOS DO PREGÃO HOMOLOGADO	FOLHAS
Capa do Processo - SGC	
Documento de Formalização de Demanda - DFD	
Estado Técnico Preliminar - ETP	
Termo de Referência e anexo	
Autorização do Secretário (a) da Pasta	
Autorização do Secretário (a) da SEAD	
Reserva Orçamentária	
Comitê Gestor	
Edital	
Minuta do Contrato	
Parcer jurídico	
Histórico da Central de Compras	
Aviso de Licitação	
Ata da Sessão Pública	
Adução e Homologação do Pregão	
Publicação da Homologação no DOE	
Proposta Final da Empresa Vencedora - SGC	
Documentos extraídos do Processo Homologado pelo Sistema Gestor de Compras	
DOCUMENTOS DA EMPRESA VENCEDORA (Solicitar pelo Email da GELIC)	FOLHAS
Consulta CNPJ	
FGTS - CAIXA	
CND Federal - Dívida Ativa da União	
CNDT	
Falência e Concordata	
CND Estadual	
CND Municipal	
Contrato Social + Documentos Pessoais	
Balanco Patrimonial	
Atestados de Capacidade Técnica	

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900

**GOVERNO DA PARAIBA** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

SETOR SOLICITANTE:

OBJETO:

Nº DO PROCESSO: Nº DA ATA:

EMPRESA: CNPJ:

CONTATOS:

DOCUMENTOS DO PREGÃO HOMOLOGADO	FOLHAS
Capa do Processo - SGC	
Termo de Referência e anexo	
Justificativas	
Pré-Edital Utilização gerado pelo SGC	
Ofício solicitando autorização do Secretário	
Pesquisa de Preços (demonstrando a variação de da ata)	
Reserva Orçamentária	
Ordem de Utilização de ata	
Ata de Registro de Preços	
Extrato da ata e Publicação no DOE	
Aviso de Licitação	
Homologação do Pregão	
Comitê Gestor	
Minuta do Contrato	
Edital	
Parcer jurídico	
Nº de Certificação CGE	
Histórico da Central de Compras	
Adução e Homologação do Pregão	
Publicação da Homologação no DOE	
Proposta Final da Empresa Vencedora - SGC	
Documentos extraídos do Processo Homologado pelo Sistema Gestor de Compras	
DOCUMENTOS DA EMPRESA VENCEDORA (Solicitar pelo Email da GELIC)	FOLHAS
Consulta CNPJ	
FGTS - CAIXA	
CND Federal - Dívida Ativa da União	
CNDT	
Falência e Concordata	
CND Estadual	
CND Municipal	
Contrato Social + Documentos Pessoais	

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900

**OBSERVAÇÃO:** LEMBRANDO QUE ESTES SÃO APENAS ALGUNS MODELOS; A PLANILHA CONTÉM OUTROS DISPONÍVEIS.



# CHECKLIST PROCESSUAL



DOCUMENTOS INICIAIS		FOLHAS
OFÍCIO SOLICITANDO A ADESAO	Autorizado por: Gerente solicitante / Secretário da pasta	
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD		
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP, quando couber		
TERMO DE REFERÊNCIA		
ANEXOS, quando couber		
MAPA DE RISCO, quando couber		
JUSTIFICATIVA PARA ADESAO		
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS		
CONSULTA E RESPOSTA A EXISTÊNCIA DE ATA DA SEAD		
CONSULTA E ANUÊNCIA DO FORNECEDOR		
CONSULTA E ANUÊNCIA DO DETENTOR DA ATA (Assinado pelo Secretário)		
PESQUISA DE PREÇOS		
MAPA COMPARATIVO		
JUSTIFICATIVA DE PREÇOS		
RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR		
SOLICITAR A SGPAN		FOLHAS
RESERVA ORÇAMENTARIA		
DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE, quando couber		
ELABORAR CONTRATO		FOLHAS
EDITAL (PROCESSO ORIGINAL DA ATA)		
MINUTA DE CONTRATO (PROCESSO ORIGINAL DA ATA)		
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS		
CONVOCAÇÃO DO PREGÃO (PROCESSO ORIGINAL DA ATA)		
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO (PROCESSO ORIGINAL DA ATA)		
INDICAÇÃO DOS FISCALS DE CONTRATO		
DOCUMENTOS DA EMPRESA VENCEDORA (Solicitar pelo Email da GELIC)		FOLHAS
CONSULTA CNPJ		
FGTS - CAIXA		
CND FEDERAL - DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO		
CNDT		
FALÊNCIA E CONCORDATA		
CND Estadual		
CND Municipal		

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900

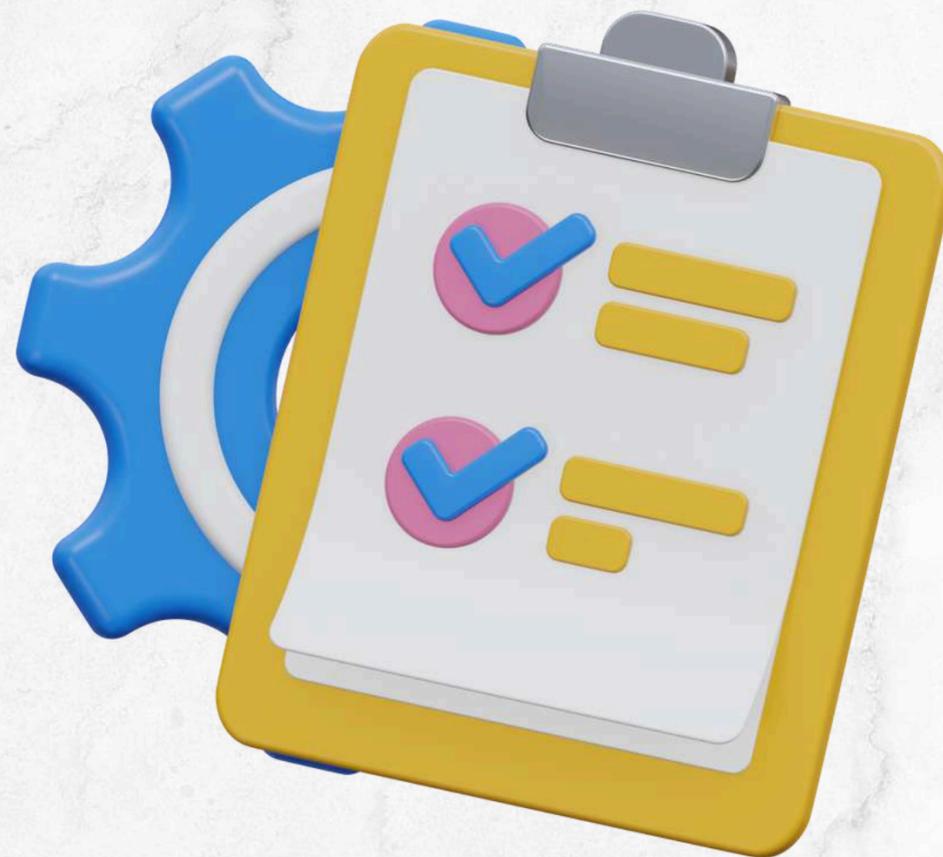
DOCUMENTOS DO PREGÃO HOMOLOGADO		FOLHAS
Documento de Formalização de Demanda - DFD	Autorizados pelo Gerente solicitante e Secretário	
Estudo Técnico Preliminar - ETP		
Termo de Referência e anexos		
Consulta e Resposta do Fornecedor		
Autenticação do Secretário(a) da Pasta		
Pesquisa de Preço		
Mapa Comparativo		
Justificativa de Preços		
Razão da Escolha do Contratado		
Reserva Orçamentária		
Autenticação do Órgão Gerenciador da ATA	Documentos extraídos do Processo Homologado pelo Sistema Gestor de Compras	
Ata de Registro de Preços		
Publicação do extrato da ata		
Edital (Original da ATA)		
Minuta do Contrato (Original da ATA)		
Parerer jurídico		
Autenticação do Comstê Gestor		
Aviso de Licitação (Original da ATA)		
Termo de Adjudicação		
Termo de Homologação		
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO NO DOE		
Proposta Final da Empresa Vencedora - SGC		
DOCUMENTOS DA EMPRESA VENCEDORA (Solicitar pelo Email da GELIC)		FOLHAS
Consulta CNPJ		
FGTS - CAIXA		
CND Federal - Dívida Ativa da União		
CNDT		
Falência e Concordata		
CND Estadual		
CND Municipal		

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900

**OBSERVAÇÃO:** LEMBRANDO QUE ESTES SÃO APENAS ALGUNS MODELOS; A PLANILHA CONTÉM OUTROS DISPONÍVEIS.



# LISTA DE VERIFICAÇÃO



# LISTA DE VERIFICAÇÃO



ATOS A SEREM VERIFICADOS	NORMATIVO	S (Sim) N (Não) NA (Não Aplicável)	FL.	OBSERVAÇÃO
1. O processo administrativo foi devidamente autuado, protocolado e numerado?	Lei nº 9.784/99 (Art. 5º)			
2. Consta a fundamentação legal com o pertinente inciso do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021 (Obs.: Verificar a folha de autuação e outros documentos correlatos)	Art. 74 da Lei nº 14.133/2021			
3. A requisição formal da área demandante contém: - Identificação da área requisitante da demanda; - Justificativa da necessidade da demanda? Definição clara do objeto? - Informação da destinação do objeto (finalidade) - Definição fundamentada dos quantitativos requisitados? - Indicação das unidades para as quais se pretende (m) destinar o (s) item a ser (em) adquiridos?	- Lei nº 9.784/99 (Art. 2º e 50); - Manual de Licitações e Contratos: orientações e jurisprudências do TCU (p. 140)			
4. No caso de compras e serviços, consta Termo de Referência, com os parâmetros e elementos descritivos previstos no inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021. a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação; b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas; c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto; d) requisitos da contratação;	Art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021			

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Centro Administrativo Estadual - Avenida Dr. João da Mata, nº 200 - Bloco 1, Jaguaribe - João Pessoa/PB - CEP: 58015-900

**OBSERVAÇÃO:** AO PREENCHER A LISTA DE VERIFICAÇÃO, É NECESSÁRIO ESTAR ATENTO À VIGÊNCIA DAS CERTIDÕES E À NUMERAÇÃO DAS PÁGINAS. CASO FALTE ALGUM DOCUMENTO, A LISTA DE VERIFICAÇÃO NÃO PODERÁ SER CONCLUÍDA.



# PLANILHA DE MONITORAMENTO



# PLANILHA DE MONITORAMENTO



MONITORAMENTO | GELIC 2025

Arquivo Editar Ver Usar Formatar Dados Ferramentas Exibir Ajuda

Menu

100% 100

## CONTRATAÇÕES

ITEM	STATUS	TÉC. RESPONSÁVEL	REC.	PREÇO	REALIZAÇÃO	SETOR DEMANDANTE	OBJETO	DATA DE ABERTURA	TIPO DE LICITAÇÃO	VALOR REFERENCIAL	VALOR RECORRIDO	EXERCÍCIO	OBSERVAÇÕES	
1	EM ANDAMENTO	Martha Araújo	Márcia Messias	22.000.040184.2025	000.PRC.2024/00144	CDPPF	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA FORMAÇÃO CONTINUADA DESENVOLVIMENTO DOS DOCENTES E CONDENAÇÕES EXISTENTES DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DA PARAÍBA	07/11/2024	CELESC				Aguardando assinatura em sequência sequencialmente 10, 60 dias 62 e 70 dias (planos de trabalho), folhas 80 e 112, 07/09/2024	
2	EM ANDAMENTO	Martha Araújo	Márcia Messias	22.000.011507.2024	000.PRC.2024/11507	CDM	MATERIAL PERMANENTE E PLATIFORMAS	14/01/2024	LESC	R\$ 24.452.551,00			Pedir em anexo para a equipe 04, processo 04) Carreira Escala Carreira, para realizar a emissão dos documentos de licitação.	
3	ESPONSO	Martha Araújo	Márcia Messias		000.PRC.2024/11526	CDDBS	PROCESSO SELETIVO PARA VAGAS DO CORPO DOCENTE	19/01/2024	LESC				Aguardando processo de licitação de valor desmembrado desde dia 20/11/2024	
4	PRECISA DE REVISÃO	Alvaro Siqueira		22.000.09425.2024	000.PRC.2024/9425	CDSCY	ADQUIÇÃO DE LABORATÓRIO DE PROTOTIPAGEM A LASER COM INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E TUBERAMENTO AOS PROFESSORES PARA AS ESCOLAS ESTADUAIS CRIADAS INTERMEDIARIAS DA PARAÍBA	30/09/2024	CELESC	R\$ 13.731.476,00			Solicitação para emissão da proposta pela empresa melhor colocada. Realizar a proposta para os 140 dias 23/04/2024	
5	ESPONSO	Martha Araújo		22.000.017718.2024	000.PRC.2024/17718	CDCEP	FORMAÇÃO CONTINUADA - MÓDULO ESCOLA E ANTIBIÓTICOS	30/04/2024	LESC	R\$ 71.851,59			R\$ 71.851,59	Última movimentação de processo 15/01/2025
6	PRECISA DE REVISÃO	Cabriela Messias		22.000.021957.2024	000.PRC.2024/21957	CDMS	ADQUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS	04/09/2024	CELESC				O processo está em Conselho Fiscal e precisa realizar a documentação e realizar as devidas atualizações, considerando o prazo estabelecido.	
7	PRECISA DE REVISÃO	Cabriela Messias		22.000.023823.2024	000.PRC.2024/23823	CDMS	PROGRAMA RSH	20/09/2024	CELESC	R\$ 413.428,96				Pedir em anexo para a equipe 04, processo 04) Realizar a proposta para a melhor colocada, considerando o prazo estabelecido.
8	EM ANDAMENTO	Cabriela Messias		22.000.015952.2024	000.PRC.2024/15952	CDMS	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E INSTALAÇÃO DE SUBESTAÇÕES AERIAS PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS DA PARAÍBA (Projeto 1)	17/04/2024	CELESC	R\$ 660.529,71				Pedir em anexo para a equipe 04, processo 04) Realizar a proposta para a melhor colocada, considerando o prazo estabelecido.
9	PRELIMINAR	Alvaro Siqueira			000.PRC.2024/9834	CDMS	ADQUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS TIPO NABE	22/10/2024	PRELIMINAR					
10	EM ANDAMENTO	Martha Araújo		22.000.017542.2024	000.PRC.2024/17542	CDMS	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA IMPRESSÃO DOS MATERIAIS DA COLAÇÃO SEPARARABAS CADASTROS PARA LETURAS E DECRETOS	11/10/2024	CELESC					
11	PRELIMINAR	Cabriela Messias			000.PRC.2024/9469	CDMS	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE ÁGUA POTÁVEL POR CORPO PARA AS ESCOLAS DA REDE ESTADUAL DA PARAÍBA	01/10/2024	PRELIMINAR	R\$ 403.942,00				
12	EM ANDAMENTO	Alvaro Siqueira			000.PRC.2024/9874	CDMS	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA IMPRESSÃO DE CADERNO DE PROVA	24/10/2024	CELESC					
13	PRELIMINAR	Martha Araújo			000.PRC.2024/18995	CDMS	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CABINES SANITÁRIAS (BARRIOMETROS QUÍMICOS) MÓVEIS	28/10/2024	PRELIMINAR					
14	EM ANDAMENTO	Martha Araújo	Márcia Messias	22.000.040079.2024	000.PRC.2024/40079	CDMS	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PROMOVER FORMAÇÃO CONTINUADA E CAPACITAÇÃO PARA OS PROFESSORES DE EDUCAÇÃO	07/11/2024	LESC					
15	EM ANDAMENTO	Georgiana Albuquerque			000.PRC.2024/19293	CDMS	ADQUIÇÃO DE MATERIAL PARA FOMENTO DO TETO DO ALMOXARIFE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PARAÍBA	18/10/2024	LESC					
16	PRELIMINAR	Alvaro Siqueira			000.PRC.2024/9838	CDMS	ADQUIÇÃO CABO PLASTIFICADO, CABO PARA CARGA (CABO ARMADO), BATERIA MANEJO, MATERIAL PERMANENTE, CADASTROS, MATERIAL DE CONSUMO	13/01/2024	PRELIMINAR					
17	EM ANDAMENTO	Márcia Messias			000.PRC.2024/9482	CDMS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE ONIBUS ESCOLARES	02/10/2024	LESC	R\$ 91.000,00				
18	EM ELABORAÇÃO	Márcia Messias				CDMS	SUBESTAÇÕES - ESPERANÇA E ÁGUA DA TRAIÇÃO							
19	EM ANDAMENTO	Carolina Brito				CDMS	PROJETO DE COMBATE À FUMIGACÃO							
20	EM ELABORAÇÃO	Martha Araújo				CDDBS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CRIAÇÃO DE REDAÇÃO NO MODELO EXAME NACIONAL DE ENSINO MÉDIO E ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE SIMULADOS IMPRESSOS COM TEMA DE RESPOSTA AO ITEM (TME)							
21	EM ELABORAÇÃO	Marciana Lima				CDDBS	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA A SUBSEÇÃO DE PRODUÇÃO GRÁFICA - SEMSP							
22	EM ANDAMENTO	Caroline Brito	Márcia Messias		000.PRC.2025/01024	CDDBS	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE ARTISTA PARA O SEMINÁRIO DE EDUCAÇÃO ANTIBIÓTICA DA REDE ESTADUAL DE ENSINO - 3º GRUPO - JUIZ DE JURE	09/01/2025	CELESC	R\$ 3.000,00				
23	EM ANDAMENTO	Caroline Brito	Márcia Messias		000.PRC.2025/01024	CDDBS	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE ARTISTA PARA O SEMINÁRIO DE EDUCAÇÃO ANTIBIÓTICA DA REDE ESTADUAL DE ENSINO - 2º E 5º GRUPO - LUIZ DE OLIVEIRA	09/01/2025	CELESC	R\$ 13.400,00				
24	EM ANDAMENTO	Caroline Brito	Márcia Messias		000.PRC.2025/01024	CDDBS	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE ARTISTA PARA O SEMINÁRIO DE EDUCAÇÃO ANTIBIÓTICA DA REDE ESTADUAL DE ENSINO - 1º GRUPO - HELIANA CRISTINA	09/01/2025	CELESC	R\$ 3.000,00				
25	EM ANDAMENTO	Caroline Brito	Márcia Messias		000.PRC.2025/01024	CDDBS	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE ARTISTA PARA O SEMINÁRIO DE EDUCAÇÃO ANTIBIÓTICA DA REDE ESTADUAL DE ENSINO - 3º GRUPO - MAYARA MULLER DE OLIVEIRA	09/01/2025	CELESC	R\$ 3.000,00				
26	EM ANDAMENTO	Caroline Brito	Márcia Messias		000.PRC.2025/01024	CDDBS	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE ARTISTA PARA O SEMINÁRIO DE EDUCAÇÃO ANTIBIÓTICA DA REDE ESTADUAL DE ENSINO - 1º GRUPO - INYDIO APONTE ALBUQUERQUE	09/01/2025	CELESC	R\$ 4.500,00				

**OBSERVAÇÃO:** VALE SALIENTAR QUE A GELIC COMPARTILHA A PASTA NO DRIVE COM O SETOR DEMANDANTE PARA QUE ESTE POSSA ACOMPANHAR O ANDAMENTO DO PROCESSO EM TEMPO REAL. AO COMPARTILHAR A PASTA, É IMPORTANTE NÃO ESQUECER DE ADICIONAR O SETOR DEMANDANTE COMO LEITOR.



ALÉM DISSO, NOS PREGÕES, A GELIC TAMBÉM INFORMA A CONCLUSÃO DO PROCESSO POR MEIO DO PBDOC E AGUARDA A DEVOLUTIVA DO SETOR PARA DAR CONTINUIDADE ÀS SOLICITAÇÕES DE CONTRATO. JÁ NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS, O ACOMPANHAMENTO PODE SER REALIZADO ÁTRAVÉS DE UMA PLANILHA COMPARTILHADA, QUE É ATUALIZADA DIARIAMENTE, GARANTINDO TRANSPARÊNCIA E EFICIÊNCIA NA GESTÃO DOS PROCESSOS.

# PESQUISA DE PREÇOS



# PESQUISA DE PREÇOS COM BASE NA LEI FEDERAL 14.133/21 E LEGISLAÇÃO ESTADUAL



Art. 23º - O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 2º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;
- II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;
- III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 3º Nas contratações realizadas por Municípios, Estados e Distrito Federal, desde que não envolvam recursos da União, o valor previamente estimado da contratação, a que se refere o caput deste artigo, poderá ser definido por meio da utilização de outros sistemas de custos adotados pelo respectivo ente federativo.

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, 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.

§ 5º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos do § 2º deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do § 2º deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

§ 6º Na hipótese do § 5º deste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

lhe confere o art. 2º, inciso V, do Decreto n.º 7.767, de 18 de setembro de 1978, alterado pelo art. 1º do Decreto n.º 10.735/1985, e o Art. 78 Inciso II, do decreto 41.415/2021, e tendo em vista o que consta do Processo n.º SAD-PSE-2024/03705/SEAD;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, de acordo com o art. 32, da Lei Complementar n.º 58, de 30 de dezembro de 2003, a servidora ANTONIA PAULA RODRIGUES BARBOSA, do cargo de Farmacêutico, matrícula n.º 162.126-2, lotada na Secretaria de Estado da Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

PUBLICADO NO D.O.E. DE 05.03.2024 - REPLICADO POR ERRO GRÁFICO

*Carlos Tiberio dos Santos Fernandes*  
CARLOS TIBÉRIO DOS SANTOS FERNANDES  
Secretário de Estado da Administração

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SEAD Nº 001/2024, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.**

Altera a Instrução Normativa SEAD n.º 001/2023, de 30 de maio de 2023, que dispõe sobre os procedimentos obrigatórios para a formalização dos processos de Dispensa de Licitação fundamentadas no Art. 75, VIII da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública direta autárquica e fundacional.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 2º e 3º do Decreto Estadual n.º 41.415, de 12 de julho de 2021 e o §8º do art. 8º do Decreto Estadual n.º 44.700 de 17 de janeiro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º A Instrução Normativa SEAD n.º 001/2023, de 30 de maio de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos obrigatórios para a formalização dos processos de Dispensa de Licitação fundamentadas no Art. 75, VIII da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública direta autárquica e fundacional.

Art. 2º Os processos de dispensa fundamentados no inciso VIII do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, deverão ser tramitados à Central de Compras-SEAD para aprovação da justificativa da dispensa, a ser elaborada em conformidade com esta instrução normativa.

Art. 3º A justificativa para a dispensa de licitação, de responsabilidade do órgão ou entidade contratante, deverá ser elaborada contendo no mínimo os seguintes elementos:

- I. Descrição detalhada da situação de emergência ou de calamidade pública que caracteriza a fundamentação da dispensa de licitação, apresentando robustamente os motivos que respaldam a aplicação do art. 75, inciso VIII da Lei 14.133/21;
- II. Estimativa dos custos envolvidos na contratação, com justificativa de sua compatibilidade com os preços praticados no mercado, descrevendo a metodologia adotada na composição dos preços e ainda o atendimento ao disposto no Decreto Estadual n.º 42.967 de 25 de outubro de 2022;
- III. Indicação dos motivos que levaram a conclusão pela escolha do fornecedor ou executante do objeto a ser contratado;

IV. Ao realizar uma nova contratação com objeto idêntico àquela anteriormente realizada com base no inciso VIII do art. 75 da Lei 14.133/21, é obrigatório apresentar evidências de que a última contratação, com o mesmo objeto, não infringiu as restrições de prorrogação dos respectivos contratos e de recontração de empresa já contratada. A comprovação deve incluir o número do processo registrado no Sistema Eletrônico de Gestor de Compras (SEGC) referente à última contratação com objeto igual;

V. Comprovação de verificação prévia da existência de ata de registro de preço válida gerenciada pela SEAD;

VI. Identificação dos servidores públicos responsáveis pela elaboração da justificativa;

VII. Ratificação da Justificativa pelo ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante.

§1º Nas contratações cujo valor estimado ultrapasse o montante de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), cabe a Diretoria Executiva da Central de Compras, com auxílio de suas Gerências estratégicas, realizar aferição de conformidade tocante a pesquisa de preço apresentada pelo órgão ou entidade contratante, bem como da verificação da integridade do fornecedor.

§2º Havendo divergência nos valores estimados, considerando os casos em que houver análise pela DECEC nos termos do § 1º deste artigo, prevalecerá a pesquisa de preço mais vantajosa para administração pública, considerando o menor preço ou maior desconto.

§3º Nos casos de declaração da existência de ata de Registro de Preço válida pela SEAD, para o prosseguimento do processo de dispensa, deverá ser comprovada a vantagem da dispensa de licitação ou a negativa do fornecedor registrado na ata.

Art. 4º As disposições desta Instrução Normativa não se aplicam às dispensas realizadas em razão de Decisão Judicial.

Art. 5º Após instrução do processo de dispensa pelo órgão contratante, o mesmo será

DIRETORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS / GERÊNCIA EXECUTIVA DE CONCESSÃO DE DIREITOS E VANTAGENS RESENHA Nº : 095/2024  
EXPEDIENTE DO DIA : 04-03-2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO usando das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso II, do Decreto n.º 41.415, de 12 de julho de 2021 e nos termos do § 19, do Art. 40, da Constituição Federal e de acordo com a redação conferida pelas Emendas Constitucionais n.º 41/03, Lei Complementar n.º 142/2013 e pela Emenda Constitucional Federal 103/2019 respaldado pela ECE 46/2020, DEFERIU os Processos de ABONO DE PERMANÊNCIA abaixo relacionados:

Nº Processo	Lotacao	Matrícula	Nome	Parcer
SAO.PSE.20240099	SEC. EST. FAZENDA	863407	CARLOS OTAVIO VICTOR DE BARROS	04/03/2024
SAO.PSE.20240103	SEC. EST. EDUCACAO	982971	CROSCOLO PEREIRA DOS SANTOS	04/03/2024
SAO.PSE.20240198	SEC. EST. EDUCACAO	133391	EDMILSON GOMES DA SILVA	04/03/2024
SAO.PSE.20240281	SEC. EST. GOVERNO	874230	EDSON ANTONIO DO NASCIMENTO	03/03/2024
SAO.PSE.20240274	SEC. EST. SAUDE	148267	EDUARDO JOSE ALMEIDA GONDIM	04/03/2024
SAO.PSE.20240274	SEC. EST. SAUDE	870214	JOAO RAFAEL DUARTE FILHO	04/03/2024
SAO.PSE.20240274	SEC. EST. SAUDE	1333488	LUZIA DE FATIMA CUNHA LIMA SAMPONIO	04/03/2024
SAO.PSE.20240274	SEC. EST. SAUDE	1433738	MARJENE FERNANDES CALDAS	04/03/2024
SAO.PSE.20240288	SEC. EST. EDUCACAO	875068	MARIA DA CONSOLACAO FERNANDES	04/03/2024
SAO.PSE.20240288	SEC. EST. EDUCACAO	1312588	MARIA MARQUES MACIEL	04/03/2024
SAO.PSE.20240288	SEC. EST. SAUDE E DEFESA SOCIAL	158081	SYLVIO DE LYRA RABELLO NETO	04/03/2024
SAO.PSE.20240300	SEC. EST. SAUDE	908811	WALDEMAR MATIAS ROLIM FILHO	04/03/2024
SAO.PSE.20240300	SEC. EST. SAUDE	181003	WALDEMAR MATIAS ROLIM FILHO	04/03/2024

*Carlos Tiberio dos Santos Fernandes*  
CARLOS TIBÉRIO DOS SANTOS FERNANDES  
Secretário de Estado da Administração

DIRETORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS / GERÊNCIA EXECUTIVA DE CONCESSÃO DE DIREITOS E VANTAGENS RESENHA Nº : 121/2024  
EXPEDIENTE DO DIA : 14-03-2024

O DIRETOR EXECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS, por delegação de competência constante na Portaria n.º 2374/05, datada de 18/07/05, resolve DEFERIR os Processos de DEBARRAÇÃO DE SERVIDORES em virtude de abandono de cargo:

Lotacao	Processo	Matrícula	Nome	Origem do Cargo	Data Início	Data Fim	Total Dias
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO	SAO.PSE.20240007	127247	VALDIR FARIAS NEVES	SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO	01/01/2008	31/01/2008	30

GOVERNO DO ESTADO DA PARAIBA Nº da Resenha : 122/2024  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO 04/03/2024  
DIRETORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS / GERÊNCIA EXECUTIVA CONC. DE DIREITOS E VANTAGENS

O Diretor Executivo de Recursos Humanos por delegação de competência que lhe foi outorgada pela Portaria n.º 2374/05, datada de 18.07.05, e de acordo com Laudo da Perícia Médica Oficial, DEFERIU os seguintes pedidos:

Secretaria	Nome	Matrícula	Regime	Dias	Início	Término
<b>Tipo de Licença =&gt; Licença para Tratamento de Saúde</b>						
SEC. EST. EDUCACAO	ALINE CARLA DE MEDeiros	87.847.04	ESTATUTARIO	06	27/02/2024	07/03/2024
SEC. EST. EDUCACAO	ANITA JARAFIM DE SOUSA VIEIRA	87.887.2	ESTATUTARIO	18	18/02/2024	04/03/2024
SEC. EST. SAUDE	CLAUDIA ANDREA FERREIRA	87.879.81	PROFISSIONAL	08	26/02/2024	03/03/2024
SEC. EST. SAUDE	ELI DE SAUS DE OLIVEIRA	88.818.82	PROFISSIONAL	18	18/02/2024	04/03/2024
SEC. EST. EDUCACAO	GERALDA DA SILVA SOUZA	13.747.98	ESTATUTARIO	30	26/02/2024	26/03/2024
SEC. EST. EDUCACAO	GERALDA PEREIRA SOARES	13.752.03	ESTATUTARIO	30	04/03/2024	04/04/2024
SEC. EST. SAUDE E DEFESA SOCIAL	HELLÊN CRUZ LOPES DE ARAUJO	18.183.21	ESTATUTARIO	20	01/03/2024	20/03/2024
SEC. EST. SAUDE	ANILIA DE OLIVEIRA SOARES LIMA	88.821.30	PROFISSIONAL	08	01/03/2024	09/03/2024
SEC. EST. SAUDE	MARIA ROSI ANDREIA SOUZA	88.828.9	ESTATUTARIO	08	26/02/2024	03/03/2024
SEC. EST. SAUDE	MARIA ZORZANA DOS SANTOS BARREIRA LEITE	87.136.76	PROFISSIONAL	30	18/02/2024	18/03/2024
SEC. EST. SAUDE	MIGUEL L. VIEIRA FONSECA MARCELINO	87.136.76	ESTATUTARIO	18	22/02/2024	09/03/2024
SEC. EST. SAUDE	MONICA DE SAUS MARTINS	18.778.86	ESTATUTARIO	18	02/03/2024	07/03/2024
SEC. EST. SAUDE	MARILYN MARCELO RODRIGUES DE SOUZA	13.848.02	ESTATUTARIO	08	22/02/2024	03/03/2024
SEC. EST. SAUDE	MATILDE CRISTINA GADALHA DE LUCENA	18.108.88	PROFISSIONAL	18	02/03/2024	18/03/2024
SEC. EST. EDUCACAO	PEDRO LUI JOHANN DOE ANDRE	88.832.9	ESTATUTARIO	08	01/03/2024	09/03/2024
SEC. EST. EDUCACAO	ROSELIANE MEIRA SOARES	18.138.37	ESTATUTARIO	30	27/02/2024	07/03/2024
SEC. EST. EDUCACAO	ROSINEI SANTANA DE MELO	18.188.74	ESTATUTARIO	08	26/02/2024	03/03/2024
SEC. EST. EDUCACAO	SANDRA MARIA DE SOUZA BARBOSA	13.752.02	ESTATUTARIO	08	22/02/2024	03/03/2024
SEC. EST. EDUCACAO	URENE MARIA LEONIA DE MORAES	88.846.7	ESTATUTARIO	08	26/02/2024	07/03/2024
<b>Tipo de Licença =&gt; Licença Paternidade</b>						
SEC. EST. EDUCACAO	ANTONIO PEREIRA DA SILVA	17.862.85	ESTATUTARIO	24	26/02/2024	19/03/2024
<b>Tipo de Licença =&gt; Prorrogação da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família</b>						
SEC. EST. ADMINISTRACAO	DETA DE SAUS DA SILVA	13.778.9	ESTATUTARIO	08	27/02/2024	07/03/2024
<b>Tipo de Licença =&gt; Prorrogação de Licença Saúde</b>						
SEC. EST. EDUCACAO	ANDRINA RODRIGUES DE SOUZA	13.833.02	ESTATUTARIO	08	04/03/2024	04/03/2024
SEC. EST. EDUCACAO	FRANCISCA DE SOUZA BARREIRA	13.778.76	ESTATUTARIO	18	18/02/2024	04/03/2024
SEC. EST. EDUCACAO	JOSIVALDO DA SILVA LIMA	13.778.07	ESTATUTARIO	18	02/03/2024	18/03/2024
SEC. EST. EDUCACAO	MARCELO VIEIRA DE SOUZA BARREIRA	13.882.37	ESTATUTARIO	30	18/02/2024	18/03/2024
SEC. EST. EDUCACAO	SONIA ESTERINA DE LACERDA RODRIGUES	13.882.2	ESTATUTARIO	08	26/02/2024	03/03/2024
SEC. EST. SAUDE E DEFESA SOCIAL	ROMA DE SOUZA DE OLIVEIRA	88.876.7	ESTATUTARIO	08	01/03/2024	09/03/2024
SEC. EST. SAUDE	SERGIO BENEDITO PEREIRA	18.232.86	ESTATUTARIO	30	02/03/2024	01/04/2024
SEC. EST. SAUDE	QUEBRADO DE SAUS BATISTA DE ALMEIDA	18.444.04	ESTATUTARIO	08	04/03/2024	04/03/2024

*Carlos Tiberio dos Santos Fernandes*  
CARLOS TIBÉRIO DOS SANTOS FERNANDES  
Secretário de Estado da Administração

**OBSERVAÇÃO: TODA E QUALQUER INFORMAÇÃO SOLICITADA AO FORNECEDOR DEVE SER FEITA VIA E-MAIL OU PELO TELEFONE INSTITUCIONAL(MENSAGEM).**



# TRANSPARENCIA



The screenshot shows the official website of the Government of Paraíba. The navigation bar includes links for SECRETARIAS, INDIRETAS, ACESSO À INFORMAÇÃO, OUVIDORIA, TRANSPARENCIA FISCAL, CARTA DE SERVIÇOS, DIÁRIO OFICIAL, CONTATOS, and GUIA C. The main content area features a search bar and buttons for 'Editais' and 'Licitações e Contratos'. The footer contains social media links, the CODATA logo, and contact information for the Governor and Vice-Governor.

The screenshot shows a page from the Diário Oficial of the State of Paraíba, dated September 26, 2024. It contains several notices from the Secretaria de Estado da Educação. The notices include details about contracts and tenders, such as the acquisition of construction materials and the hiring of services. Key information includes the contract number, value, and the responsible official.

**OBSERVAÇÃO:** TODA E QUALQUER PESQUISA DE PREÇOS DEVE SER ENCAMINHADA PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL E NO SITE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DA PARAÍBA, COM O OBJETIVO DE ATRAIR MAIS FORNECEDORES E GARANTIR A TRANSPARENCIA.



“PLANEJANDO O HOJE, CONSTRUINDO A EDUCAÇÃO DE AMANHÃ”



GELIC@SEE.PB.GOV.BR



(83) 3612-5671