



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

Anexo I – Termo de Referência

Dispensa de Licitação

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PROCESSO Nº SEAD/00007/2026

ÓRGÃO(S): Secretaria de Estado da Administração

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Instalação de Pontos de Rede Lógica, nos termos da tabela constante no relatório de itens, anexo deste termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

1.3. O instrumento contratual será substituído pela **Nota de Empenho**, nos termos do **art. 95, I e II, da Lei nº 14.133/2021**, vinculando-se integralmente a esta a proposta do fornecedor e este Termo de Referência.

1.3.1. Nos termos do **art. 105 da Lei nº 14.133/2021**, a vigência da contratação fica adstrita ao respectivo exercício financeiro, contada a partir da **publicação da Nota de Empenho no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, nos moldes do **art. 94 da mesma Lei**, até a efetiva liquidação e pagamento, respeitado o prazo limite de **90 (noventa) dias corridos** para a conclusão de todas as etapas (execução, testes, recebimentos e liquidação).

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na justificativa da contratação constante nos autos do processo licitatório.

2.2. O objeto da presente contratação **não se encontra previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026**. Contudo, a inclusão extemporânea da demanda justifica-se pela imperiosa necessidade de reestruturação e modernização urgente da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da SEAD. A ausência de pontos de rede lógica adequados e certificados inviabiliza o tráfego regular de dados, o acesso aos sistemas administrativos e a prestação eficiente dos serviços públicos finalísticos. Dessa forma, configurada a necessidade superveniente de adequação física e tecnológica do ambiente de trabalho para garantir a continuidade das rotinas operacionais, a demanda foi devidamente motivada no Documento de Formalização da Demanda (DFD), nos termos da legislação vigente.

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

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

3.1.1. A solução compreende a prestação de serviços especializados de engenharia e tecnologia da informação para a estruturação e implantação da infraestrutura de rede lógica local (LAN) nas dependências da SEAD. O objeto abrange o fornecimento integral de materiais e equipamentos (como cabos de par trançado Categoria Cat6 ou superior, conectores RJ45, patch panels, racks, calhas e acessórios de organização/fixação), acompanhado da execução dos serviços de lançamento, montagem, conectorização, espelhamento e identificação visual dos **260 (duzentos e sessenta) pontos de rede**. Contempla, ainda, a realização de testes de certificação de cabeamento estruturado com emissão de relatórios técnicos de refletometria/desempenho, além da organização e segmentação de sub-redes (VLANs), obedecendo rigorosamente às normas técnicas da ABNT e aos padrões internacionais ANSI/TIA/EIA-568-D.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO





4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Devem ser atendidos os requisitos de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, assim como os critérios descritos na especificação do objeto.

4.1.1.1. Adicionalmente, são de atendimento obrigatório os seguintes critérios:

4.1.1.2. A empresa Contratada deverá observar os seguintes critérios adicionais de sustentabilidade durante toda a execução dos serviços:

- **Gestão e Destinação de Resíduos Sólidos:** Recolhimento integral de todos os resíduos, sobras de materiais, retalhos de fiação/cabeamento, embalagens plásticas e caixas de papelão gerados durante os trabalhos, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, vedado o descarte em lixo comum ou em locais não autorizados pelo órgão ambiental competente;
- **Uso Eficiente de Insumos:** Utilização de materiais e insumos acondicionados em embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental, priorizando insumos com certificações ecológicas e observando os padrões de baixo teor de toxicidade;
- **Eficiência e Proteção Ambiental:** Utilização de ferramentas e equipamentos com baixo nível de emissão de ruídos e consumo eficiente de energia elétrica durante o período de execução nas dependências da SEAD.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

4.3.2. A não exigência de garantia de execução contratual fundamenta-se no baixo risco financeiro e operacional da contratação, considerando o valor estimado reduzido e a modalidade de medição/pagamento em parcela única (100%), efetuado somente após o fornecimento, instalação, certificação e recebimento definitivo de





todos os 260 pontos de rede lógica. Ademais, a dispensa da garantia visa ampliar a competitividade do certame e evitar custos operacionais adicionais que seriam repassados no preço final proposto pelas empresas contratadas.

4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local é assegurada ao fornecedor interessado para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto, devendo ser acompanhada por servidor designado. A vistoria ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00, mediante agendamento prévio pelo e-mail **gad@sead.pb.gov.br**. Para a realização da vistoria, o fornecedor deverá procurar a **Gerência Administrativa (GAD)**, localizada no 5º andar do Bloco III da Secretaria de Estado da Administração (SEAD), na Av. João da Mata, nº 200, Bairro Jaguaribe, João Pessoa/PB – CEP: 58015-900.

4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.4. Caso o fornecedor opte por **não realizar a vistoria**, deverá apresentar **declaração formal** assinada pelo seu responsável técnico atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do local e da contratação.

4.4.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Início da execução do objeto: em até **05 (cinco) dias úteis** a partir da **emissão e recebimento da Ordem de Serviço (OS)**, emitida pela SEAD após a publicação da nota de empenho no PNCP;

5.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3.1. **Planejamento e Alinhamento Técnico:** Reunião inicial para definição do cronograma detalhado, alinhamento dos locais de passagem e apresentação da equipe técnica e do responsável técnico da contratada.

5.1.3.2. **Infraestrutura e Lançamento de Cabos:** Montagem/adequação de eletrocalhas, canaletas, passagens de teto e paredes, seguida do lançamento e fixação do cabeamento estruturado Categoria Cat6 (ou superior) até os pontos finais de trabalho.

5.1.3.3. **Montagem de Racks e Patch Panels:** Organização física nos racks, montagem dos *patch panels*, terminação e conectorização dos cabos e conectores fêmea RJ45 nas tomadas de rede.

5.1.3.4. **Identificação e Etiquetagem:** Identificação padronizada e legível (etiquetagem) em ambas as extremidades do cabeamento (tomada de parede e porta correspondente no *patch panel*), conforme norma ANSI/TIA/EIA-606.

5.1.3.5. **Certificação e Testes:** Execução de testes de certificação do cabeamento estruturado (com emissão dos relatórios de refletometria/desempenho ponto a ponto) e testes funcionais de conectividade.

5.1.3.6. **Limpeza e Desmobilização:** Recolhimento e destinação ambientalmente adequada de todas as sobras de materiais e embalagens, deixando os locais limpos e operacionais.

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.4.1. Os serviços deverão ser integralmente concluídos e entregues no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do início da execução indicado na Ordem de Serviço.

5.1.5. Distribuição das etapas:

•**Etapas 1 (Mobilização e Infraestrutura):** Do 1º ao 7º dia corridos após a Ordem de Serviço (Instalação de infraestrutura, calhas e preparação).





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

- Etapa 2 (Lançamento e Conectorização):** Do 8º ao 20º dia corridos (Passagem do cabeamento, montagem de racks, *patch panels* e tomadas dos 260 pontos).
- Etapa 3 (Identificação e Certificação):** Do 21º ao 27º dia corridos (Etiquetagem e emissão dos laudos de certificação técnica).
- Etapa 4 (Desmobilização e Entrega Final):** Do 28º ao 30º dia corridos (Limpeza dos locais, desmobilização e entrega do relatório final para o Recebimento Provisório).

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Sede da Secretaria de Estado da Administração – SEAD, localizada no Centro Administrativo Estadual, Bloco III, Avenida João da Mata, s/n, Bairro Jaguaribe, João Pessoa - PB, CEP 58015-900.

5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h30.**

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.2. **Controle de Acesso e Identificação:** A contratada deverá fornecer à Administração a relação nominal contendo os dados e números de documento de identificação de todos os profissionais que atuarão na instalação, os quais deverão comparecer ao local devidamente uniformizados e munidos de crachá de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

5.3.4. **Execução e Continuidade dos Serviços Públicos:** As rotinas de furação, fixação e passagem de fiação que possam produzir ruídos excessivos, poeira ou interferência no trabalho dos servidores deverão ser programadas e alinhadas com a chefia de cada setor, podendo ser direcionadas para horários de menor fluxo, de forma a garantir a não interrupção das atividades administrativas da SEAD.

5.3.5. **Acompanhamento Diário e Comunicação:** O preposto da contratada reportará diariamente ao Fiscal do Contrato o avanço físico das instalações,



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

sinalizando eventuais inconsistências encontradas na infraestrutura existente que exijam ajustes no projeto.

5.3.6. Encerramento das Intervenções setoriais: Ao final da execução dos pontos em cada ambiente/setor, a contratada realizará a limpeza e organização do local, retirando sobras de materiais e canaletas descartadas, antes da liberação do espaço para uso dos servidores.

5.4. Materiais e Equipamentos a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à completa infraestrutura e instalação dos 260 (duzentos e sessenta) pontos de rede, nas nas especificações e padrões de qualidade estabelecidos, promovendo sua substituição imediata quando necessário:

5.4.2. Relação de Materiais, Equipamentos e Insumos:

Para a execução completa do objeto, a Contratada deverá fornecer e disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários. As quantidades e especificações descritas nos itens a seguir são estimativas de referência, cabendo à Contratada o fornecimento integral de todos os insumos em quantitativos suficientes para a entrega plena e funcional dos 260 pontos de rede, sem custos adicionais à Contratante decorrentes de eventuais variações de consumo:

a) Cabeamento de Rede: 08 (oito) caixas de cabo de rede LAN / 2.440 (dois mil quatrocentos e quarenta) metros de cabo de par trançado U/UTP, 4 pares, Categoria 6 (Cat6) ou superior, homologado pela Anatel, constituído por condutores 100% cobre, com capa retardante a chamas (CM/LSZH);

b) Switches Gerenciáveis (Ativos de Rede):

- 04 (quatro) Switches gerenciáveis de 48 portas, padrão 19”;
- 03 (três) Switches gerenciáveis de 24 portas, padrão 19”;

c) Organização de Rack: 14 (quatorze) organizadores/passadores de cabo horizontais, padrão 19”;

d) Conectores e Tomadas:





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

- 260 (duzentos e sessenta) Módulos Keystone RJ45 fêmea Categoria 6 (Cat6), com contatos banhados a ouro;
- 1.000 (um mil) conectores machos RJ45 Categoria 6 (Cat6);
- e) Identificação Visual:** 1.560 (um mil quinhentas e sessenta) anilhas/marcadores de identificação para cabeamento de rede;
- f) Patch Panels e Patch Cords:** Patch Panels de 24 ou 48 portas Cat6 (padrão 19" para fixação em rack) e Patch Cords flexíveis de fábrica RJ45/RJ45 Cat6 (tamanhos 1,5m/2,5m para estações de trabalho e 0,5m/1m para organização no rack), na quantidade necessária para os 260 pontos;
- g) Infraestrutura e Acabamento:** Caixas de tomada de sobrepor/embutir, espelhos/placas de parede (faceplates 2x4 ou 4x4), calhas, canaletas de PVC com divisória interna, fitas abraçadeiras de nylon/velcro, buchas, parafusos e demais acessórios de fixação;
- h) Ferramentas e Equipamentos de Apoio:** Alicates de crimpagem, alicates de inserção/punchdown, decapadores de cabo, escadas, furadeiras, parafusadeiras e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a equipe técnica;
- i) Equipamento de Certificação:** Equipamento testador/certificador de cabeamento de rede profissional (Fluke Networks ou equivalente) com calibração em dia para medição de parâmetros de desempenho e emissão do laudo técnico de certificação.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.2. Para o correto dimensionamento e elaboração das propostas de preços, os fornecedores deverão considerar os seguintes quantitativos e parâmetros operacionais:

5.5.2.1. Quantidade de Pontos de Rede: O dimensionamento deve contemplar a instalação, conectorização, identificação e certificação técnica de **260 (duzentos e sessenta) pontos de rede lógica** Categoria 6 (Cat6) ou superior.

5.5.2.2. Insumos e Materiais: Todas as despesas referentes ao fornecimento de cabos UTP Cat6, conectores Keystone RJ45, *patch panels*, *patch cords*, espelhos de tomada, caixas de sobrepor, infraestrutura de passagem (canaletas/calhas),





braçadeiras, parafusos e demais insumos necessários à completa e perfeita entrega dos pontos deverão estar inclusos no preço global/unitário proposto.

5.5.2.3. Estimativa de Equipe Técnica: A proposta de preço deverá prever a disponibilização de equipe técnica qualificada em quantitativo suficiente (incluindo pelo menos um Técnico Responsável/Cablista Líder) para garantir a execução e conclusão integral dos serviços dentro do prazo estipulado de 30 (trinta) dias corridos.

5.5.2.4. Instrumental e Ferramental: Todos os custos com deslocamento, alimentação, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), ferramentas de instalação e equipamentos de medição/certificação (certificador de cabeamento) correm exclusivamente por conta da empresa proponente, devendo ser considerados na composição BDI/custos diretos da proposta.

5.5.2.5. Encargos e Impostos: A proposta de preço deverá englobar a totalidade dos custos diretos e indiretos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes sobre a prestação do serviço, não cabendo alegação posterior de custos omissos.

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

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços e materiais instalados, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6.1.1. A garantia abrange a reparação, ajuste ou substituição, sem ônus para a SEAD, de qualquer ponto de rede, cabo, conector, *patch panel* ou componente de infraestrutura que apresente defeito de fabricação, degradação de sinal ou falha na instalação dentro do período garantido.

5.6.1.2. O atendimento às chamadas de garantia deverá ocorrer no prazo máximo de até **48 (quarenta e oito) horas** úteis após a notificação formal pela contratante.

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

5.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição contratual devido às características do objeto, que consiste em serviço por escopo certo (não contínuo) com encerramento das obrigações mediante a entrega física e o recebimento definitivo de todos os 260 pontos de rede instalados e certificados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.





6.6.2. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução dos serviços de infraestrutura, instalação e certificação do cabeamento lógico.

6.6.3. A exigência do preposto no local da execução dos serviços se justifica pela necessidade de coordenação presencial e contínua da equipe técnica de instalação, interlocução direta e imediata com a fiscalização do contrato da SEAD, bem como para garantir o cumprimento do cronograma de intervenção nos setores sem prejuízo ao funcionamento das atividades administrativas do órgão.

6.6.4. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);

6.7.3. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II);

6.7.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);

6.7.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV);





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

6.7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V);

6.7.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).

6.7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).

6.7.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).

6.7.10. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.7.10.1. Verificação de Padrões Técnicos e de Segurança: Aferição do cumprimento das normas ABNT e ANSI/TIA/EIA-568-D, conferência da qualidade dos materiais fornecidos (cabos Cat6, tomadas RJ45, *patch panels*), bem como checagem do uso obrigatório de EPIs e crachás de identificação pela equipe técnica.

6.7.10.2. Conferência do Relatório de Certificação: Análise minuciosa e validação dos relatórios técnicos impressos e/ou digitais emitidos pelo equipamento certificador para cada um dos 260 pontos de rede antes da emissão do Termo de Recebimento Provisório/Definitivo.

6.8. Gestor do Contrato

6.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de





serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo (s) fiscal (is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II).

6.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).

6.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo (s) fiscal (is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).

6.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, X)

6.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VI).

6.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, mediante a aferição do cumprimento dos seguintes critérios de qualidade e metas de desempenho para a liquidação e pagamento:

7.1.1. Conformidade Técnica do Objeto: Entrega e instalação integral dos 260 (duzentos e sessenta) pontos de rede em estrita conformidade com as especificações da Categoria Cat6 (ou superior) e normas ABNT/TIA/EIA;

7.1.2. Certificação do Cabeamento: Apresentação do relatório técnico/laudo de certificação de 100% dos pontos emitido por equipamento certificador de rede, com taxa de aprovação de 100% dos pontos testados;

7.1.3. Prazo de Execução: Conclusão e entrega total dos serviços dentro do prazo estabelecido no cronograma físico (30 dias corridos a partir da Ordem de Serviço);

7.1.4. Organização e Acabamento: Adequada identificação (etiquetagem) das tomadas e *patch panels*, além da entrega dos ambientes limpos e desmobilizados de sobras de materiais.

7.1.5. A inexecução parcial ou o descumprimento dos critérios de qualidade definidos no item 7.1 sujeitará a Contratada ao refazimento do serviço sem ônus adicionais para a Administração ou às penalidades previstas neste Termo de Referência.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização dos critérios de avaliação dispostos neste capítulo não impede a aplicação concomitante de penalidades e sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133, de 2021.





7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Verificação da Quantidade e Funcionalidade: Constatação presencial, pela fiscalização do contrato, da conclusão física da instalação e pleno funcionamento dos 260 (duzentos e sessenta) pontos de rede lógica contratados;

7.4.2. Emissão do Termo de Recebimento Definitivo: Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelo servidor/comissão de fiscalização designada pela SEAD, atestando a perfeita execução dos serviços e a limpeza/recomposição dos locais intervencionados;

7.4.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista: Apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente acompanhada das certidões negativas de débito (CNDs) válidas e em conformidade com as exigências legais.

7.5. Do recebimento

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, pelo (s) fiscal (is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, arts. 24, X, e 25, VII).

7.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, X).

7.5.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25. VII).

7.5.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

7.5.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.5.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.5.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.5.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:





7.5.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações,

7.5.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato;

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

7.5.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.6. Liquidação

7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, §3º da Instrução Normativa Conjunta nº





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.

7.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.3.1. o prazo de validade;

7.6.3.2. a data da emissão;

7.6.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.3.5. o valor a pagar;

7.6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.6.3.7. se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB Nº 1.234/2012;

7.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou SIREF PB, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de Licitar e Contratar - CAFILPB para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.6.7. Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFILPB, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.6.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFILPB.

7.7. Prazo de pagamento

7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.

7.7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.8. Forma de pagamento

7.8.1. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 43.250, de 2022.

7.8.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

7.8.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.8.3.1. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.8.3.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.8.3.3. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

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

7.9. Reajuste

7.9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.9.2. Em razão de o prazo de execução do objeto ser inferior a 12 (doze) meses, não haverá reajustamento de preços, salvo na hipótese de prorrogação excepcional do cronograma por culpa exclusiva da Administração que faça o contrato ultrapassar o interregno anual.

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

7.9.4. 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).

7.9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

7.9.6. 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.

7.9.7. 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.

7.9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação Direta, na modalidade Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

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

8.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

8.4.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).





8.4.10. Agricultor familiar: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar - CAF, válido; ou Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP, ativa; ou, ainda, outros documentos definidos pelo Grupo Gestor do PAA, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023.

8.4.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.4.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

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

8.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. Habilitação Econômico-Financeira

8.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.6.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido **OU** capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.





8.6.5. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos no último exercício social, sob pena de inabilitação;

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

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

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

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

8.7.4.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.7.4.1.1. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, a seguir elencadas:

8.7.4.1.2. São consideradas parcelas de maior relevância técnica e valor significativo:

a) Lançamento, conectorização, montagem de *patch panel* e organização de cabeamento estruturado de rede lógica Cat6;



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

b) Teste e emissão de laudo técnico de certificação de pontos de rede lógica.

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

8.7.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

8.8. Disposições gerais sobre habilitação

8.8.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.8.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

matriz.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação será dividida, conforme tabela constante abaixo:

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	0004826 - Instalação de ponto de rede	1 Un	4021 - Serviços técnicos de profissionais de tic – Pessoa Jurídica	260	R\$ 250,00	R\$ 65.000,00
Valor Total Global:						R\$ 65.000,00	

9.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.3. Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado para o quantitativo acima foi definido com base no menor preço obtido nas pesquisas de mercado realizadas.

9.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 19.101;

II) Fonte de Recursos: 500;



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

III) Programa de Trabalho: 4216;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.

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

11. Anexo

11.1. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1.1. São partes integrantes e indissociáveis deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

a) ANEXO I – Documentação Exigida para Habilitação, contendo:

a.1) Habilitação Jurídica;

a.2) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

a.3) Qualificação Econômico-Financeira;

a.4) Qualificação Técnica.

b) ANEXO II – Modelo de Atestado de Vistoria Técnica;

c) ANEXO III – Modelo de Declaração de Renúncia à Vistoria Técnica.

Elaborado por:

Carlos Hermano de Aragão Caldas

Gerência de Administração

Aprovado por:

André Freitas da Silva Felix

Secretário de Estado da Administração





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

ANEXOS

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1 Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação fica condicionada à verificação de autenticidade no Portal do Empreendedor;

1.3. Sociedade Empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório dos seus administradores;

1.5. Filial, Sucursal ou Agência: Inscrição do ato constitutivo da filial no Registro competente, com averbação no Registro da matriz;

1.6. Sociedade Estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da sede da filial;

1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

- 2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta RFB/PGFN, abrangendo contribuições sociais e previdenciárias);
- 2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa (CNDT) ou Positiva com Efeitos de Negativa;
- 2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- 2.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;
- 2.7.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo aprendiz);
- 2.8.** Caso o fornecedor seja isento de tributos estaduais ou municipais, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão fazendário competente.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. Certidão Negativa de Falência: Expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2. Balanço Patrimonial: Apresentação do Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um);

3.2.1. Dispensa para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional): Ficam dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) optantes pelo Simples Nacional, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015, dada a natureza de pronta entrega/execução imediata dos serviços (prazo de até 30 dias).

3.2.2. Insuficiência dos Índices (Demais Empresas): Para as empresas obrigadas à apresentação do Balanço Patrimonial que apresentem resultado igual ou inferior a





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

1 (um) em qualquer dos índices financeiros, será exigida a comprovação de patrimônio líquido ou capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

3.2.3. Empresas Novas: As empresas criadas no exercício financeiro da contratação, caso obrigadas à escrituração contábil, poderão substituir os demonstrativos pelo balanço de abertura (art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1. Atestado de Capacidade Técnica: Apresentação de um ou mais atestados ou certidões fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, admitindo-se o somatório de atestados, que comprovem a execução prévia de serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto desta contratação.

4.1.1. Parcelas de Maior Relevância: A comprovação de capacidade técnica deverá demonstrar a execução prévia das seguintes atividades:

- a) Lançamento, conectorização, montagem de *patch panels* e organização de cabeamento estruturado Cat6;
- b) Teste e emissão de laudo técnico de certificação de pontos de rede lógica.

4.2. Declaração de Conhecimento: Declaração formal de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações da contratação (ou declaração formal do responsável técnico atestando o conhecimento pleno das condições do local).

ANEXO II – MODELO DO ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos que a empresa [NOME DA EMPRESA LICITANTE], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [00.000.000/0000-00], sediada em [Endereço Completo], representada neste ato pelo(a) Sr.(a) [Nome do Representante], portador(a) do CPF nº [000.000.000-00], realizou vistoria técnica nas dependências da Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB.





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

A referida vistoria teve por objetivo o conhecimento pleno das condições locais, características físicas, acessos, peculiaridades operacionais e de infraestrutura para a perfeita execução dos serviços de instalação, conectorização, identificação e certificação de 260 (duzentos e sessenta) pontos de rede lógica Cat6, conforme especificado no Termo de Referência.

Por ser verdade, firmamos o presente termo.

João Pessoa/PB, _____ de _____ de 2026.

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]

Cargo / Função

Matrícula nº [000.000-0]

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB

[NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]

Representante Legal / Técnico

Empresa: [Nome da Empresa]

ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA

À

Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB

Gerência Administrativa

A empresa [NOME DA EMPRESA LICITANTE], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [00.000.000/0000-00], sediada no endereço [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr.(a) [Nome do Representante Legal], portador(a) do CPF nº [000.000.000-00], DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no processo de contratação direta referente à prestação de serviços de rede lógica e cabeamento estruturado (Cat6), que:



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

1. Optou por NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA nas dependências da Secretaria de Estado da Administração – SEAD/PB;
2. Tem pleno conhecimento das condições locais, especificações técnicas, quantitativos e complexidade dos serviços descritos no Termo de Referência e seus anexos;
3. Assume total e irrestrita responsabilidade quanto ao dimensionamento de custos, insumos, equipamentos e mão de obra necessários à integral e perfeita execução do objeto;
4. Renuncia formalmente a qualquer alegação futura de desconhecimento das condições locais ou de insuficiência de informações como justificativa para alteração de custos, aditamentos contratuais ou alteração dos prazos estabelecidos.

[Cidade - UF], _____ de _____ de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[Cargo/Função na Empresa]

[Nome da Empresa - CNPJ]

