

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA*Conforme a Lei Federal n. 14.133/2021***PROCESSO:** EMP-PRC-2026/00536**OBJETO:** SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO – STFC**MODALIDADE:** DISPENSA DE LICITAÇÃO**DATA DE ABERTURA:** 16 de outubro de 2026

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

O objeto consiste na contratação de empresa especializada no **Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC**, objeto deste procedimento, viabilizado por meio de Dispensa de Licitação e fundamentado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, inciso II. O serviço será executado de forma contínua, incluindo o fornecimento de aparelhos em regime de comodato, para atender às necessidades operacionais da Secretaria Executiva do Empreendedorismo. A presente contratação reveste-se de suma importância para a Secretaria Executiva do Empreendedorismo, pois o serviço de telefonia fixa é indispensável para assegurar a comunicação e o atendimento contínuo e humanizado aos cidadãos e parceiros localizados nos diversos municípios da Paraíba, oferecendo maior estabilidade e confiabilidade de sinal do que a telefonia móvel.

- 1.1. O serviço 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.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme Decreto nº 44.383, de 14 de novembro de 2023.
- 1.3. A contratação do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 02 anos (dois), contados da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026 conforme consta das informações básicas desse termo de referência.



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

1.8. Objeto:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO ITEM	UNIDADE	QTDE.
1	0006012	Serviço de telefonia fixa	Un.	1

1.8.1. **Detalhamento do item:** contratação de empresa especializada na prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC (fixo-fixo e fixo-móvel), na modalidade local, a ser executado de forma contínua, incluindo o fornecimento de aparelhos telefônicos novos em regime de comodato, com suporte e assistência técnica inclusos

1.8.2. Especificações e quantidade de serviços:

ITEM	SERVIÇO	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.
1	Assinatura de Acesso com fornecimento de aparelho em comodato.	Valor de trato sucessivo pago pelo assinante à Prestadora, durante toda a prestação do serviço, nos termos do contrato, dando-lhe direito à fruição contínua do serviço. O acesso é o conjunto de meios físicos ou lógicos pelos quais um usuário é conectado a uma rede de telefonia pública	Assinatura Mensal	38
2	Ligações locais de telefones fixos para telefones fixos (STFC - LOCAL FIXO-FIXO)	Serviços Telefônicos Fixo-Fixo na modalidade Local, assim entendidas as ligações oriundas da Área Local para telefones fixos nesta mesma área (LOCAL-FF)	Minutos*	1.346.580 (mensal)
3	Ligações locais de telefones fixos para telefones móveis - STFC - LOCAL FIXO-MÓVEL (VC1)	a) Serviço Telefônico Fixo-Móvel INTRAOPERADORA na modalidade Local, assim entendidas as ligações oriundas da Área Local para telefones móveis da mesma operadora nesta mesma área. (LOCAL-FM-IO). b) Serviço Telefônico Fixo-Móvel EXTRAOPERADORA na modalidade Local, assim entendidas as ligações oriundas da Área Local para telefones móveis de outra operadora nesta mesma área. (LOCAL-FM-EO).	Minutos*	842.226 (mensal)



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na justificativa da contratação constante nos autos do processo licitatório:
- 2.1.1. A prestação do Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC (fixo-fixo e fixo-móvel) configura-se como atividade essencial e de caráter continuado, indispensável para a manutenção das rotinas administrativas e operacionais da Secretaria Executiva do Empreendedorismo. A infraestrutura de telecomunicações atua como canal primário de integração institucional e atendimento direto aos cidadãos, empreendedores e órgãos parceiros distribuídos pelos diversos municípios do Estado da Paraíba. Nesse sentido, a contratação alinhada às diretrizes de planejamento busca assegurar a fluidez das comunicações públicas com elevados padrões de eficiência, acessibilidade e transparência.
- 2.1.2. Ademais, sob a perspectiva da gestão administrativa e jurídica, constata-se a imperiosa necessidade de formalização de um novo instrumento contratual para conferir o devido suporte legal à prestação contínua do serviço telefônico. A deflagração do presente processo administrativo, respaldada no artigo 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, visa regularizar a demanda do Órgão por meio de um vínculo formal e atualizado, garantindo a segurança jurídica e a continuidade ininterrupta das atividades institucionais sem qualquer descontinuidade no atendimento à sociedade.
- 2.1.3. Sob o aspecto técnico e funcional, o STFC apresenta vantagens expressivas em relação às redes móveis, uma vez que oferece maior estabilidade, confiabilidade de sinal e qualidade de áudio nas chamadas locais e interurbanas. A solução proposta abrange o provimento de entroncamento digital (E1) ou Link SIP, funcionalidade de Discagem Direta a Ramal (DDR), identificador de chamadas e portabilidade numérica, assegurando a preservação da identidade corporativa do Órgão e a comunicação ágil entre os usuários internos e externos
- 2.1.4. A estruturação padronizada dos serviços de telefonia promove a melhoria da qualidade técnica dos artefatos instrucionais e amplia o alinhamento estratégico com o planejamento governamental. A adoção de requisitos alinhados às normas da ANATEL e a padronização do parque tecnológico fortalecem a governança de TIC e garantem a eficiência do gasto público.



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.1.5. A inclusão de aparelhos telefônicos novos ou seminovos em regime de comodato revela-se a alternativa mais vantajosa e aderente aos princípios da economia e eficiência. O comodato desonera a Administração Pública da necessidade de despender recursos de capital para a aquisição direta de bens permanentes, transferindo à contratada a responsabilidade integral pela manutenção preventiva, corretiva e substituição periódica dos terminais sem custos adicionais ao erário.
- 2.1.6. Por todo o exposto, a contratação do Serviço Telefônico Fixo Comutado pela Secretaria Executiva do Empreendedorismo encontra-se plenamente justificada do ponto de vista operacional, jurídico, econômico e estratégico. Trata-se de medida indispensável para sanar as deficiências materiais vigentes, assegurar a conformidade legal da demanda e garantir um atendimento público estável, integrado e humanizado em todo o território estadual.
- 2.2. O fundamento invocado para dispensa de procedimento licitatório é o artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, *in verbis*:

“**Art. 75.** É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”

- 2.3. O dispositivo legal supratranscrito contempla, entre os casos de dispensa de licitação, contratações cujos valores não sejam superiores a **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme disposto no Decreto Federal nº 12.807 de 30 de dezembro de 2025, que determina o reajuste nos valores da modalidade de dispensa de licitação de que trata o art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, de vigência a partir de 01 de abril de 2021.

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 o levantamento das necessidades institucionais de comunicação da Secretaria Executiva do Empreendedorismo e o seu enquadramento no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021 (Dispensa de Licitação em razão do valor), visando assegurar a eficiência



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

administrativa, a economicidade, o alinhamento ao planejamento governamental e a continuidade da prestação do serviço público.

- 3.1.2. Provedimento de infraestrutura para o tráfego contínuo de voz local nas modalidades Fixo-Fixo e Fixo-Móvel, mediante a entrega de Troncos Digitais E1 (protocolos R2 ou ISDN) ou Links SIP para integração à central telefônica do Órgão, contemplando recursos de Discagem Direta a Ramal (DDR), identificador de chamadas e número piloto, oferecendo maior estabilidade e qualidade de sinal em relação à telefonia móvel.
- 3.1.3. Disponibilização de aparelhos telefônicos novos em regime de comodato, vinculados à assinatura de acesso. Sob a ótica do ciclo de vida do objeto, essa modelagem desonera a Administração da compra direta de bens permanentes, eliminando custos com investimentos iniciais de capital, gestão de depreciação e manutenção patrimonial.
- 3.1.4. Realização de todas as etapas de instalação física e configuração lógica da rede, testes de conformidade e migração dos acessos com garantia de portabilidade numérica e publicação de faixas de numeração perante a Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), assegurando a transição transparente dos serviços sem interrupção das atividades operacionais.
- 3.1.5. Execução ininterrupta das comunicações telefônicas (24 horas por dia, 7 dias por semana), viabilizando o fluxo contínuo de chamadas internas e externas indispensáveis para o atendimento público e para o relacionamento com cidadãos e parceiros institucionais nos municípios paraibanos.
- 3.1.6. Prestação de suporte técnico integral (24/7) com garantia de disponibilidade mensal mínima de 99,40%, além da responsabilidade da Contratada pelo reparo ou substituição dos aparelhos fornecidos em comodato no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis em caso de defeito, sem ônus adicionais para o erário.
- 3.1.7. Recolhimento e devolução dos aparelhos telefônicos cedidos em comodato no prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento do contrato ou transição contratual, garantindo a desmobilização organizada da infraestrutura sem a geração de passivos patrimoniais, custos de descarte ou prejuízos materiais para a Administração Pública.



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO****Sustentabilidade**

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Critérios de Padronização

- 4.4. Para garantir a compatibilidade com a gestão de suprimentos estadual, o objeto a ser adquirido deve utilizar obrigatoriamente os itens devidamente padronizados no catálogo unificado da Central de Compras do Estado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**Condições de Execução**

- 5.1. O prazo de entrega dos serviços é de no máximo 7 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.
- 5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.2.1. A CONTRATADA deverá efetuar a configuração de sua rede, ativação dos entroncamentos de comunicação e direcionamento correto do tráfego telefônico para os postos de atendimento.
- 5.2.2. O prazo para conclusão da configuração da rede e portabilidade da faixa de numeração DDR é de até 15 (quinze) dias corridos após a publicação do contrato (ou envio da Ordem de Serviço), garantindo a transição transparente sem interrupção das ligações.



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.2.3. Fornecimento e entrega de 50 (cinquenta) aparelhos telefônicos novos ou seminovos, devidamente testados e homologados pela ANATEL, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da solicitação formal da CONTRATANTE.
- 5.2.4. O recebimento provisório será emitido em até 15 (quinze) dias após a ativação dos serviços e verificação do funcionamento dos aparelhos. O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o provisório, mediante ateste de pleno funcionamento.
- 5.2.5. A prestação do Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC (fixo-fixo e fixo-móvel) será executada via Troncos Digitais E1 (com feixes de 30 canais cada, protocolos R2 ou ISDN) ou Links SIP / PABX IP.
- 5.2.6. Caso seja ofertada solução via IP/SIP, a infraestrutura observará rigorosamente as RFCs internacionais de conectividade e segurança, tais como IP (RFC 0791), TCP (RFC 0793), UDP (RFC 0768), SIP (RFC 3261), SDP (RFC 2327), RTP (RFCs 1889/1890) e SRTP (RFC 3711).
- 5.2.7. O serviço contemplará alocação de faixas de Discagem Direta a Ramal (DDR – até 38 ramais por tronco E1), identificação de chamadas (ANI/DNI), número piloto e disponibilização de 38 terminais telefônicos em comodato com suporte e garantia integral da contratada.
- 5.2.8. Os serviços de telefonia deverão ser prestados de forma ininterrupta, 24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, salvaguardadas interrupções programadas previamente autorizadas.
- 5.2.9. A CONTRATADA manterá central de atendimento telefônico gratuita disponível 24x7 para registro de chamados e ocorrências técnicas.
- 5.2.10. Dúvidas e solicitações formais da CONTRATANTE deverão ser respondidas no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas.
- 5.2.11. Garantia de disponibilidade mensal mínima do serviço em 99,40%. Eventuais interrupções programadas para manutenção preventiva deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis e dependem de prévia concordância do Órgão.



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.2.12. Em caso de defeitos operacionais não decorrentes de mau uso, o reparo ou substituição dos 50 aparelhos em comodato será realizado pela CONTRATADA no prazo de até 5 (cinco) dias úteis (para capitais) ou 10 a 15 dias úteis (demais localidades), sem qualquer ônus para a Administração.
- 5.2.13. Execução contínua ao longo da vigência contratual.
- 5.2.14. A CONTRATADA disponibilizará, via sistema online ou relatórios sob demanda, dados de chamadas completadas (OK), perdidas por linha ocupada (LO), não atendidas (NR), congestionamentos (CO) e Tempo Médio de Retenção (TMR).
- 5.2.15. Até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao faturamento, a CONTRATADA enviará a Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos relatórios diários de tráfego de voz em arquivo eletrônico (padrão TXT - FEBRABAN versão 3 ou superior), contendo número chamador e chamado, data, hora, duração e valor de cada ligação.

Especificações dos Requisitos da Contratação

- 5.3. O Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC (fixo-fixo e fixo-móvel) compreende a realização de chamadas locais de telefones fixos para telefones fixos e para telefones móveis, bem como a recepção de chamadas diretamente nos ramais (Discagem Direta a Ramal – DDR).
- 5.3.1. Serviços telefônicos migrados;
- 5.3.2. Entrega dos serviços de telefonia fixa com entroncamento digital E1, podendo ser Link IP para o caso da solução ofertada ser PABX em nuvem, em pleno funcionamento em equivalência a necessidade do órgão;
- 5.3.3. Portabilidade numérica;
- 5.3.4. Alocação de faixas de numeração de ramais DDR (até 38 ramais por tronco E1);
- 5.3.5. Identificador de chamadas;
- 5.3.6. Número piloto;





SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.3.7. Garantia de todos os serviços adquiridos no contrato;
- 5.3.8. Garantia de que a saída fornecida pela CONTRATADA seja suficiente e necessária para evitar chamadas perdidas e proporcionar qualidade no serviço telefônico;
- 5.4. Para prestação dos serviços de telefonia fixa local, a CONTRATADA deverá fornecer e conectar Troncos de Entrada e Saída Digitais (E1) ou Link SIP junto à(s) Central(is) Telefônica(s) do órgão.
 - 5.4.1. Serviços telefônicos migrados;
 - 5.4.2. Entrega dos serviços de telefonia e serviços E1 em pleno funcionamento;
 - 5.4.3. A CONTRATADA deverá fornecer Links SIP ou Troncos Digitais padrão ISDN ou R2D, no padrão suportado pela(s) Central(is) Telefônica(s) do órgão;
 - 5.4.4. A Saída fornecida pela CONTRATADA deverá ser suficiente e necessária para evitar chamadas perdidas e proporcionar qualidade no serviço telefônico.
- 5.5. Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico
 - 5.5.1. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico em período integral, com atendimento imediato em caso de falha nos entroncamentos de entrada, nos entroncamentos de saída, bem como nos demais componentes ou equipamentos de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.6. Requisito temporal
 - 5.6.1. A CONTRATADA deverá realizar todas as configurações necessárias na sua rede quando repassar as informações necessárias para a configuração das redes das Operadoras de Telefonia Pública, incluindo a publicação da faixa de numeração e o serviço de orientativa de troca de número;



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.6.2. Alterações de características técnicas decorrentes de alterações nas Centrais Telefônicas, nas Características de Conectividade, ou em outros fatores que impliquem em reconfiguração de recursos por parte da CONTRATADA;

5.6.3. Alteração de endereço, mediante viabilidade técnica e concordância da CONTRATADA, para locais em que possui folga de infraestrutura.

5.7. Requisitos da segurança da informação

Requisito de Segurança da Informação	
Id	Descrição do requisito
1	Controle de acesso aos racks do PABX ou PABX IP

5.8. Requisitos da arquitetura tecnológica

5.8.1. A especificação técnica do tráfego em IP, para o caso da solução ofertada ser de PABX em nuvem, deverá observar: IP (Internet Protocol RFC 0791); TCP (Transmission Control Protocol RFC 0793); UDP (User Datagram Protocol RFC 0768); SIP (Session Initiation Protocol RFC 3261).

5.8.2. Na hipótese de uso de codecs de compressão de áudio presentes no tráfego, esses deverão estar configurados com as seguintes prioridades de utilização: ITU G.729A; ITU G.711 Alaw;

5.8.3. O tráfego de áudio deverá utilizar para transmissão de voz os protocolos RTP e SRTP, sendo predominante a utilização deste último, e a sinalização das chamadas deverá ser feita preferencialmente utilizando-se o protocolo SIP.

5.9. Requisitos de projeto e de implementação

5.9.1. A CONTRATADA deverá promover as adequações e fornecer os materiais novos ou seminovos necessários para prover os serviços aos modelos de PABX, caso haja, já instalados nos órgãos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.9.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e serviços necessários às instalações e conexões dos Troncos de Entrada e Saída e a alocação das faixas de numeração de ramais DDR (até 38 ramais por tronco E1) serão fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus de qualquer



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

natureza para a CONTRATANTE. Alertando, no entanto, que a disponibilização da infraestrutura interna dos prédios é de responsabilidade da CONTRATANTE e deverá estar pronta e disponíveis para as operadoras.

5.10. Requisitos de garantia e assistência técnica

5.10.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela manutenção dos aparelhos, nos termos abaixo, pelo tempo da contratação, excluindo-se os casos de perda, roubo ou dano por responsabilidade do usuário;

5.10.2. No caso de defeitos não ocasionados por mau uso, o reparo ou substituição dos aparelhos deverá ser feito em até 5 (cinco) dias úteis para as capitais e em até 10 (dez) dias úteis para as demais localidades, contados a partir da notificação à CONTRATADA, e não pode representar nenhum ônus para a CONTRATANTE. A fim de verificar o tipo de defeito, a CONTRATANTE deverá levar o aparelho à empresa autorizada para emissão de laudo.

5.11. Requisitos de metodologia de trabalho

5.11.1. A CONTRATADA deve prestar o serviço objeto desta contratação 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas;

5.11.2. A CONTRATADA deve fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana;

5.11.3. A CONTRATADA deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE em até 24 horas corridas;

5.11.4. A CONTRATADA deve utilizar como os parâmetros para a medição da qualidade aqueles definidos na regulamentação expedida pela ANATEL, em especial, o do Regulamento de Gestão da Qualidade da Prestação do Serviço Telefônico Fixo Comutado (RGQ STFC Resolução nº 605/2012 ou mais atual);

5.12. Outros requisitos aplicáveis



SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.12.1. Outros parâmetros e regras definidas na Resolução ANATEL nº 678/2017 ou mais atual devem ser observados na prestação dos serviços;
- 5.12.2. O encaminhamento das chamadas deverá ser feito conforme as padronizações técnicas pertinentes, obedecendo à regulamentação para o setor de telecomunicações;
- 5.12.3. As ligações telefônicas recebidas deverão conter dígitos correspondentes ao DNI (Dialled Number Identification) para cada serviço (DDG) e também ANI (A Number Identification) de forma que estas informações permitam às Centrais de atendimento da CONTRATANTE dar o encaminhamento adequado às ligações e reconhecer o número do telefone discado;
- 5.12.4. O reconhecimento do número do telefone discado deverá ser identificado quando esta informação for enviada pelo assinante que efetivou a ligação.
- 5.13. O plano de serviço
- 5.13.1. Imediatamente após a assinatura do contrato, a contratada deverá ativar/manter feixes E1, com 30 (trinta) canais cada, com protocolo R2 ou ISDN, para entrega das chamadas e na centrais tri-dígitos;
- 5.13.2. O serviço objeto deste Termo de Referência deverá funcionar durante 24 horas, todos os dias da semana, inclusive nos sábados, domingos e feriados.
- 5.14. Relatórios gerenciais
- 5.14.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sob demanda e posterior a data solicitada, informações online sobre o desempenho dos serviços objeto da contratação, conforme detalhamento a seguir:
- a) Demonstrativo com o total de chamadas completadas (OK) e perdas por linha ocupada (LO); Não responde (NR); Congestionamento (CO); Tempo médio de retenção (TMR).



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**5.15. Relatórios de faturamento**

5.15.1. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente à CONTRATANTE, relatórios de faturamento em arquivo eletrônico (Excel), apresentando informações diárias para cada um dos serviços contratados, conforme detalhamento constante dos subitens que se seguem, os quais serão entregues no endereço estipulado pela CONTRATANTE, até o décimo dia útil do mês subsequente ao faturamento, obrigatoriamente;

5.15.2. Os relatórios de faturamento não necessitam de validação para geração e envio de faturas;

5.15.3. As faturas poderão ser contestadas após análise destas e dos relatórios de faturamento;

5.15.4. Os relatórios deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: a) Identificação do número do serviço; b) Total de ligações telefônicas, minutagem e custo total, com impostos, das ligações LOCAIS, LDN, LDI e DDG contratados.

5.16. Do prazo de entrega

5.16.1. A configuração da rede da contratada, bem como o correto direcionamento das chamadas para os postos de atendimentos, deverá estar concluída em até 15 (quinze) dias corridos após a publicação do contrato.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.17. Os serviços deverão ser executados no seguinte endereço: Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1430, João Pessoa – PB, 58030-001, no prazo não superior a 7 (sete) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato. Contatos: (83) 98839-1003 e (83) 3612- 9250.

Informações Relevantes para o Dimensionamento da proposta

5.18. A fim de possibilitar a elaboração de propostas comerciais precisas e adequadas à realidade da demanda, a Administração fornece as seguintes informações essenciais, que devem ser consideradas por todos os proponentes:



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.18.1. A contratação será executada sob o regime de empreitada por preço global, com prazo de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, devendo as propostas observar as estimativas e os limites orçamentários constantes dos autos do processo administrativo e do mapa de preços de referência.
- 5.18.2. A proposta comercial deverá ser dimensionada para o fornecimento de **38 (trinta e oito) assinaturas mensais de acesso**. Todos os insumos necessários para a prestação integral do serviço — incluindo entroncamentos digitais, faixas de numeração DDR, links de voz e manutenção das conexões — deverão estar obrigatoriamente incorporados no valor da assinatura de acesso, sendo vedada a cobrança em separado de taxa de instalação, habilitação ou manutenção de infraestrutura.
- 5.18.3. A estimativa anual de consumo engloba **1.346.580 minutos** para chamadas locais Fixo-Fixo e **842.226 minutos** para chamadas locais Fixo-Móvel VC1. Tais quantitativos de tráfego funcionam como franquia integrada à assinatura de acesso do Item 1, devendo estar previstos dentro do escopo global da contratação.
- 5.18.4. A CONTRATADA deverá entregar o serviço por meio de Troncos Digitais E1 (feixes de 30 canais simultâneos com protocolos R2 ou ISDN) ou por meio de Links SIP / PABX IP. Caso a solução ofertada utilize tecnologia IP/SIP em nuvem, o tráfego deverá obedecer às especificações técnicas estipuladas pelas normas internacionais, incluindo os protocolos IP (RFC 0791), TCP (RFC 0793), UDP (RFC 0768) e SIP (RFC 3261). A solução engloba a alocação de faixas de numeração para Discagem Direta a Ramal (DDR - até 38 ramais por tronco E1), identificador de chamadas (ANI/DNI) e número piloto.
- 5.18.5. A proposta deve contemplar a disponibilização, entrega e manutenção de 38 (trinta e oito) aparelhos telefônicos novos em regime de comodato, devidamente homologados pela ANATEL. A CONTRATADA responderá pela garantia, assistência técnica e substituição dos terminais com defeito durante toda a vigência contratual, sem repasse de custos de aquisição ou manutenção patrimonial à CONTRATANTE.
- 5.18.6. A CONTRATANTE disponibilizará a infraestrutura predial interna (salas técnicas, tomada elétrica aterrada e espaço para racks), cabendo à CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais, conexões e adequações necessárias na rede externa para a ativação dos troncos. Quaisquer despesas relativas a deslocamentos de técnicos, transportes, alimentação, salários, tributos e encargos trabalhistas deverão estar embutidos nos preços cotados.



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.18.7. A medição e a tarifação das chamadas deverão seguir a regulamentação expedida pela ANATEL (Resolução nº 424), aplicando-se a unidade de tempo de tarifação de 6 (seis) segundos, o tempo mínimo faturável de 30 (trinta) segundos e a desconsideração de chamadas com duração igual ou inferior a 3 (três) segundos. A CONTRATADA deverá realizar a portabilidade numérica das faixas de ramais DDR existentes e concluir a configuração técnica da rede no prazo máximo estipulado no instrumento convocatório.
- 5.18.8. O serviço deverá ser prestado em regime ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana), com garantia de disponibilidade mensal mínima de 99,40%. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, o faturamento detalhado acompanhado de arquivo eletrônico no formato TXT, no padrão FEBRABAN (versão 3 ou superior), contendo o detalhamento de cada chamada (números chamador e chamado, data, hora e duração).
- 5.18.9. A contratada deverá substituir, sem custos adicionais para a Administração, os alimentos ou as bebidas que apresentem desconformidade com as especificações, condições inadequadas de conservação ou comprometimento da qualidade e da segurança para consumo.

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



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

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.

Fiscalização

- 6.6. Nos termos do art. 140, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 6.7. 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);
- 6.8. O fiscal do contrato anotará 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);
- 6.9. 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);
- 6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV).
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V).
- 6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).

- 6.13. 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).
- 6.14. 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).
- 6.15. Nos casos previstos no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, em que não houver a formalização do contrato, em razão da natureza do ajuste, a designação do fiscal do contrato será dispensada, uma vez que a fiscalização dos seus termos e execução, característica fundamental da função do fiscal, não se aplica à situação em que não há um contrato formalizado, nem as obrigações típicas de um acordo contratual a serem acompanhadas.

Gestor do Contrato

- 6.16. 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).
- 6.17. 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).
- 6.18. 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).



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato 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).
- 6.20. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.21. 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).
- 6.22. 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 DE PAGAMENTO**Recebimento**

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. 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.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, §3º da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.
- 7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.
- 7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:





SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.9.1. O prazo de validade;
- 7.9.2. A data da emissão;
- 7.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5. O valor a pagar; e
- 7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
 - 7.9.6.1. Se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB nº 1.234/2012.
- 7.10. Se o fornecedor/contratado for empresa do Estado da Paraíba, não Optante pelo Simples, os responsáveis pelo recebimento e pagamento verificarão se o documento fiscal foi emitido nos termos do Art. 6º do Decreto nº 37.237, de 2017 (Isenção do ICMS), com a demonstração expressa do valor correspondente à isenção do ICMS deduzido do preço ofertado constante da proposta vencedora da licitação, rejeitando-o quando não atender ao referido normativo.
- 7.11. O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na licitação.
- 7.12. Observar as disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEAD/CGE Nº 01/2016 (SIGBP PB).
- 7.13. No caso de bens adquiridos com entregas parceladas, a liquidação e pagamento deverão observar as disposições da PORTARIA CONJUNTA Nº 001/2022-CGE-SEAD-SEFAZ, de 04 de agosto de 2022.
- 7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;
- 7.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou SIREF/PB ou, 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, de 2021.

- 7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF/PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar – CAFIL/PB 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.17. Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF e ao CAFIL/PB, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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. 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 e ao CAFIL/PB.

Prazo de Pagamento

- 7.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (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.

Forma de Pagamento

- 7.21. 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.



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.
- 7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.24. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 7.25. 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.
- 7.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

- 7.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- 7.28. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.29. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.30. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.31. 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.
- 7.32. 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.
- 7.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção de proposta de menor preço global.
- 8.2. O envio da proposta deverá ser realizado através do e-mail: administrativo@emprender.pb.gov.br.

Forma de Fornecimento

- 8.3. O fornecimento do objeto será integral.

Habilitação Jurídica

- 8.4. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.5. **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.
- 8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.7. **Microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- 8.8. **Sociedade Empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada com 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.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.10. **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.
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial 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 de 1971.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**).
- 8.14. Prova de regularidade com a **Fazenda do Estado** ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.15. Prova de regularidade com a **Secretaria da Receita Municipal** ou do domicílio ou sede do



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

- 8.16. Prova de regularidade com o **Banco Nacional de Devedores Trabalhistas**.
- 8.17. Prova de regularidade com o Ministério da Fazenda vinculada à Secretaria da **Receita Federal do Brasil**.
- 8.18. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 8.18.1. **CAFIL-PB**: cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a administração pública estadual, mantido pela Controladoria-Geral do Estado da Paraíba (<https://cge.pb.gov.br/site/imagens/gsc/cafil-pb.pdf>);
- 8.18.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 8.18.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – **CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. São obrigações da contratante:
- 9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste documento e seus anexos;
- 9.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contidas neste Termo de Referência e contratuais;



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.1.3. exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.1.4. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da contratação, fixando prazo para a sua correção;
- 9.1.5. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A Contratada será responsável pelo cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais (inclusive todos os regulamentos, normas, instruções e diretrizes) que lhe forem aplicáveis e necessárias ao seu funcionamento.
- 10.2. Executar o objeto em estrita e fidedigna conformidade com os modelos de referência fornecidos e com as artes-finais aprovadas, garantindo a correta aplicação de todos os elementos da identidade visual da Contratante e responsabilizando-se integralmente pela qualidade final dos produtos entregues
- 10.3. Entregar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 10.4. A Contratada deve responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da contratação.
- 10.5. Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 10.6. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

perfeita entrega do objeto.

- 10.7. A Contratada deve atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência.
- 10.8. Deve-se comunicar à Administração, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.9. A Contratada é responsável por todos os custos da entrega, incluindo seguro, até o endereço do destino.
- 10.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega do objeto.
- 10.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei Federal nº 14.133/2021.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. A Contratada que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.1.1. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 11.1.2. multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;
- 11.1.3. multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;
- 11.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 11.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 11.1.6. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral do Estado, pelo prazo de até cinco anos;
- 11.1.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.
- 11.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 11.5. As penalidades previstas nos subitens 10.1.5 a 10.1.7. importarão na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba-CAFIL/PB.
- 11.6. Cabe ao Órgão/Entidade contratante a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 11.7. As aplicações de penalidades por órgão participante deverão ser informadas ao órgão gerenciador.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Verifica-se que o objeto pretendido poderá ser fornecido por diversas empresas no mercado, tanto na Paraíba quanto nas diversas unidades da Federação. A competitividade do certame está garantida, visto não existir exclusividade de contratação.
- 12.2. O valor estimado da contratação é de **R\$ 65.581,34 (sessenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e um reais e trinta e quatro centavos)** conforme pesquisa realizada.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.	VALOR MENSAL MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL MÉDIO (R\$)
1	Serviço de telefonia fixa	Un	1	R\$ 2.732,56	R\$ 65.581,34

- 12.3. Anexo a este instrumento encontra-se a planilha de orçamento estimado, de acordo com a pesquisa realizada.





SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 21901;
- II) Fonte de Recursos: 500;
- III) Programa de Trabalho: 5046;
- IV) Elemento de Despesa: 33903900
- V) 21901.11.122.5046.4216.0000.0000287.33903900.50000.000.2.0000.

14. ANEXOS

14.1. ANEXO A – Estimativa de Valor da Contratação.

João Pessoa (PB), data da assinatura digital.

Elaborado por:

Ana Beatriz Medeiros

Gerente de Administração

Matrícula: 184.142-4

Julliete Cristina Maia Bezerra

Subgerente de Tecnologia da Informação

Matrícula: 190.435-3

Nielson Oliveira

Assessor Técnico da Gerência de Administração

Matrícula: 191.086-8





SECRETARIA DE ESTADO
DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



GOVERNO
DA PARAÍBA

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

Aprovado por:

Fabício Feitosa Bezerra

Secretário Executivo de Empreendedorismo

Matrícula: 182.649-2



ANEXO I - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO																				
SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO - STFC																				
PROCESSO: EMP-PRC-2026/00536																				
ITEM	CÓDIGO		DESCRIÇÃO	UNID	PREÇO 1				PREÇO 2				PREÇO 3				PREÇO 4			
					R\$ UNIT.	R\$ MENSAL	R\$ ANUAL	R\$ 2 ANOS	R\$ UNIT.	R\$ MENSAL	R\$ ANUAL	R\$ 2 ANOS	R\$ UNIT.	R\$ MENSAL	R\$ ANUAL	R\$ 2 ANOS	R\$ UNIT.	R\$ MENSAL	R\$ ANUAL	R\$ 2 ANOS
1	0006012		Serviço de telefonia fixa	Un.	R\$ 69,90	R\$ 2.656,20	R\$ 31.874,40	R\$ 63.748,80	R\$ 70,72	R\$ 2.687,50	R\$ 32.250,00	R\$ 64.500,00	R\$ 72,09	R\$ 2.739,30	R\$ 32.871,60	R\$ 65.743,20	R\$ 74,93	R\$ 2.847,22	R\$ 34.166,69	R\$ 68.333,37
					VALOR TOTAL:			R\$ 63.748,80	VALOR TOTAL:			R\$ 64.500,00	VALOR TOTAL:			R\$ 65.743,20	VALOR TOTAL:			R\$ 68.333,37
ITEM	VALOR UNITÁRIO MÉDIO				VALOR MENSAL MÉDIO				VALOR ANUAL MÉDIO				VALOR TOTAL MÉDIO							
1	R\$	71,91			R\$	2.732,56			R\$	32.790,67			R\$	65.581,34						
					ESTIMATIVA TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R\$	65.581,34										