

Termo de Referência 11/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2025	158280-INST.FED.DA PARAIBA/CAMPUS CAJAZEIRAS	RAI ARTEMIS LINS DOS SANTOS	16/07/2025 09:25 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	10/2025	23324.001274.2025-25

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de Serviço de Telefonia IP Corporativa, baseada em tecnologia VoIP, por meio do fornecimento de Tronco SIP com, no mínimo, 10 (dez) canais simultâneos, com ligações ilimitadas para números fixos e móveis em território nacional, acompanhada da disponibilização de PBX Virtual (central telefônica em nuvem) e do fornecimento de telefones IP em regime de comodato. Este serviço visa atender às necessidades de comunicação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) – Campus Cajazeiras, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

A demanda estimada para este serviço é a seguinte:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	TOTAL ANUAL
01	Serviço de Telefonia IP Corporativa (PBX Virtual, Tronco SIP 10 canais, ligações ilimitadas fixo-fixo e fixo-móvel nacional, e 10 Telefones IP Grandstream GXP1610 OU SIMILAR, em comodato)	Mensal	12	R\$ 1.666,67	R\$ 20.000,04

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante neste documento (serviços de telefonia IP corporativa, prestado por empresa mediante contratação direta).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

1.4. O serviço é enquadrado como **continuado**, tendo em vista que é essencial para o desenvolvimento das atividades de comunicação do IFPB Campus Cajazeiras, justificando a possibilidade de prorrogações futuras, conforme a legislação vigente, buscando a vigência mais vantajosa para a Administração.

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

## 2. Fundamentação da contratação

A contratação do serviço de telefonia IP corporativa é essencial para garantir a comunicação eficiente entre os campi, setores administrativos, órgãos públicos e a comunidade externa do IFPB Campus Cajazeiras. Assegura o pleno funcionamento das atividades institucionais, acadêmicas e administrativas, sendo um recurso indispensável para o suporte às rotinas diárias, atendimento ao público, coordenação de projetos e emergências, contribuindo diretamente para a qualidade dos serviços prestados.

A necessidade de uma solução robusta e confiável, compatível com um ambiente institucional dinâmico e multifacetado, justifica a adoção da telefonia IP. Isso permitirá:

- **Melhorar a comunicação interna e externa:** Assegurando agilidade e eficiência na comunicação entre servidores, setores administrativos, outras instituições de ensino, órgãos governamentais e empresas privadas, sem a preocupação com custos adicionais por chamadas frequentes ou de longa distância.
- **Apoiar a gestão acadêmica:** Essencial para a realização de processos seletivos, agendamento de atividades e eventos, e outras ações relacionadas à área acadêmica.
- **Reduzir custos operacionais:** Através de um serviço com chamadas ilimitadas e um modelo de precificação fixo mensal, permitindo um controle orçamentário mais preciso e evitando despesas imprevistas.
- **Apoiar a inclusão digital e a modernização:** Integrando-se com outras tecnologias como plataformas de videoconferência, sistemas de atendimento remoto e demais meios digitais, alinhando o Campus Cajazeiras às novas exigências da educação e da administração pública.

## 3. Descrição da solução

**3.1.** Contratação de empresa para fornecimento de **Serviço de Telefonia IP Corporativa, baseada em tecnologia VoIP**, por meio do fornecimento de Tronco SIP com, no mínimo, 10 (dez) canais simultâneos, com ligações ilimitadas para números fixos e móveis em território nacional, acompanhada da disponibilização de PBX Virtual (central telefônica em nuvem) e do fornecimento de telefones IP da Grandstream modelo GXP1610 em regime de comodato, para atender às necessidades de comunicação deste Instituto.

**3.2.** Sua prestação se dará:

**3.2.1.** Através de um **PBX Virtual (central telefônica em nuvem)**, hospedado integralmente em ambiente de nuvem, acessível por meio de interface web segura, sem necessidade de instalação de equipamentos físicos no Instituto Federal contratante.

**3.2.2.** Com o fornecimento de **Tronco SIP com, no mínimo, 10 canais simultâneos**, garantindo a realização de chamadas ilimitadas para fixos e móveis em âmbito nacional.

**3.2.3.** Com a disponibilização de **telefones IP da Grandstream modelo GXP1610 em comodato**, incluindo sua entrega, instalação, e manutenção.

**3.2.4.** Os serviços contratados deverão estar disponíveis **24 horas por dia, 07 dias por semana**, sem interrupções significativas (garantia de disponibilidade mínima com SLA de no mínimo 99%), durante todo o período de vigência contratual, salvaguardados os casos de paralisações programadas previstas na regulamentação vigente.

## 4. Requisitos da contratação

### Técnicos

**4.1.** Os Produtos/Serviços ofertados pela licitante deverão possuir o seguinte escopo mínimo (técnico operacional), objetivando o fornecimento de Telefonia IP Corporativa, composto de:

**4.1.1. Serviço de Tronco SIP com cobertura nacional**, envolvendo níveis de serviços e tempos de solução descritos neste termo, com garantias de funcionamento, sendo o âmbito do fornecimento todo o território nacional. Deverá suportar, no mínimo, 10 canais simultâneos.

**4.1.2. PBX Virtual (central telefônica em nuvem)** com, no mínimo, as seguintes funcionalidades: \* Gestão de ramais e grupos de atendimento; \* Unidade de Resposta Audível (URA) configurável; \* Encaminhamento de chamadas; \* Fila de chamadas e atendimento em cascata; \* Correio de voz; \* Gravação de chamadas; \* Relatórios gerenciais e estatísticas de uso; \* Integração com softphones e aplicativos móveis; \* Suporte a home office e mobilidade.

**4.1.3. Fornecimento de telefones IP em regime de comodato**, incluindo a entrega, instalação e manutenção desses equipamentos, sem ônus adicional para o IFPB Campus Cajazeiras.

**4.2.** Deverão estar incluídos nos preços da proposta de prestação de serviços todos os custos envolvidos, o somatório das mensalidades pela prestação de serviço do contrato, e todos os impostos e taxas aplicáveis.

**4.3.** Para efeitos de apresentação da proposta de preços, dever-se-á fazer uso da Planilha de Composição de Preços conforme item 1.1 deste TR, que reflete um serviço de pacote único mensal.

**4.4.** O serviço deve possibilitar realizar/receber ligações locais e de longa distância nacional (DDD) para/de telefones fixos ou celulares de todo o país, de forma ilimitada.

**4.5.** Deve ser disponibilizada central de atendimento telefônico com suporte técnico contínuo, com atendimento especializado e tempo de resposta rápido para resolução de problemas técnicos, minimizando interrupções.

**4.6.** O serviço deve garantir **qualidade e confiabilidade**, com clareza nas chamadas, estabilidade na conexão e baixa taxa de queda de chamadas.

**4.7.** A solução deve ser **escalável**, permitindo a expansão das linhas e serviços de forma simples e sem a necessidade de alterações complexas, adaptando-se ao crescimento da instituição.

**4.8.** A solução deve garantir **segurança e privacidade**, protegendo as informações trocadas por meio de chamadas e garantindo a confidencialidade dos dados institucionais, com práticas adequadas de segurança, como criptografia das comunicações (TLS /SRTP).

**4.9.** A solução deve possuir **facilidade de gestão e monitoramento**, oferecendo ferramentas que permitam o acompanhamento do uso das linhas, controle de chamadas e relatórios detalhados.

**4.10.** A solução deve estar em conformidade com as normas da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) e as diretrizes definidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da Instituição, bem como estar contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme exigido pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 1/2019.

## Sustentabilidade

**4.11.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: as práticas sustentáveis da empresa fornecedora e a disponibilidade de tecnologias inovadoras que possam agregar valor às operações do IFPB Campus Cajazeiras.

**4.12.** Na presente contratação não será admitida a indicação de marca, característica ou modelo específico, exceto para os telefones IP modelo Grandstream GXP1610 em comodato, especificados em ETP.

## Subcontratação

**4.13.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da contratação

**4.14.** A exigência de garantia de execução do contrato, de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, **será dispensada** para a presente contratação.

**4.14.1.** Esta dispensa se justifica pelos seguintes motivos:

- **Natureza do Serviço:** Trata-se de uma contratação de serviço contínuo de telefonia IP corporativa, cujo objeto, embora essencial, é considerado de baixa complexidade e risco moderado na etapa de implantação e possui um ciclo de execução mensal, com pagamentos vinculados à efetiva prestação e qualidade do serviço.
- **Mecanismos de Gestão e Fiscalização Robustos:** O contrato prevê um modelo de gestão e fiscalização detalhado, incluindo o uso de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), critérios de glosas e aplicação de penalidades em caso de descumprimento, conforme detalhado no Item 7 deste Termo de Referência. Esses mecanismos permitem o acompanhamento constante da qualidade e regularidade da prestação do serviço, bem como uma rápida atuação da Administração em caso de não conformidade, mitigando eficazmente os riscos de inexecução.
- **Baixo Risco Financeiro e Previsibilidade Orçamentária:** O valor total estimado da contratação (R\$ 20.000,04 por 12 meses) é considerado de baixo risco financeiro para a Administração, e o modelo de pagamento mensal, atrelado à comprovação da prestação do serviço, minimiza a exposição a prejuízos.
- **Permissão Legal:** A Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 97, §1º, permite expressamente a dispensa da garantia nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos, quando justificado e nos limites definidos em regulamento. A presente dispensa se alinha com os princípios de eficiência e economicidade da Administração Pública, sem comprometer a segurança da contratação.

## 5. Modelo de execução do objeto

### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

5.1.1.1. O serviço de Tronco SIP e PBX Virtual fornecido deverá estar ativo ininterruptamente, garantindo um SLA de no mínimo 99% de disponibilidade, e os números deverão realizar e receber chamadas de/para todo país, sem restrições de custo por minuto para fixos e móveis em território nacional.

5.1.1.2. A CONTRATADA deverá enviar aos fiscais do contrato mensalmente nota fiscal para atesto.

5.1.1.3. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços prestados, bem como seu aceite, os fiscais do contrato enviarão mensalmente aos gestores, o relatório emitido pela CONTRATADA juntamente com o atesto de que foram de fato cumpridas as condições estabelecidas neste termo.

5.1.2. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura e publicação do Contrato, observando-se os seguintes prazos:

5.1.2.1. O serviço deverá ser implantado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato, onde todos os equipamentos (Telefones IP em comodato) e configurações (PBX Virtual e Tronco SIP) deverão ser disponibilizados ou implementados pela CONTRATADA.

5.1.3. O recebimento se dará na forma que segue:

5.1.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.1.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante emissão do termo de aceite definitivo.

**5.1.3.3.1.** Na hipótese de a verificação, a que se refere o subitem anterior, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**5.1.3.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### Local da prestação dos serviços

**5.2.** Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Rua José Antônio da Silva, 300 - Bairro Jardim Oasis, CEP 58900-000, Cajazeiras - PB.**

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

**5.3.1.** Não será definida franquia mínima de consumo mensal para chamadas, visto que o serviço prevê ligações ilimitadas para fixos e móveis em território nacional. O pagamento será referente ao pacote completo de serviços de Telefonia IP Corporativa (PBX Virtual, Tronco SIP com 10 canais simultâneos e telefones IP em comodato) em regime de mensalidade fixa.

**5.3.2.** Para fins de padronização e transparência, os licitantes deverão apresentar suas propostas no modelo abaixo, refletindo o custo mensal único do serviço:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	TOTAL ANUAL
01	Serviço de Telefonia IP Corporativa (PBX Virtual, Tronco SIP 10 canais, ligações ilimitadas fixo-fixo e fixo-móvel nacional, e 10 Telefones IP Grandstream GXP1610 em comodato)	Mensal	12	R\$ 1.666,67	R\$ 20.000,04

## 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.** 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.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**6.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotarà no processo de gestão de acompanhamento 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**6.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**6.7.3.** O fiscal técnico 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

**6.7.4.** 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

**6.7.5.** O fiscal técnico 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**6.7.6.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**6.8.** O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**6.8.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**6.9.** 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.9.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**6.9.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**6.9.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**6.9.4.** 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.10.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**6.11.** 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**6.12.** 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

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, focando na disponibilidade do serviço e no cumprimento dos requisitos de qualidade.

**7.1.1.** Os ajustes no pagamento/glosas decorrentes do IMR, resguardadas as demais glosas previstas no contrato, ocorrerão da seguinte forma, com base na mensalidade fixa do serviço:

- **Até 5 pontos:** pagamento de 100% do valor mensal dos serviços;
- **De 6 a 10 pontos:** pagamento de 95% do valor mensal dos serviços;
- **De 11 a 15 pontos:** pagamento de 90% do valor mensal dos serviços;
- **De 16 a 20 pontos:** pagamento de 85% do valor mensal dos serviços;
- **De 21 a 25 pontos:** pagamento de 80% do valor mensal dos serviços;
- **De 26 a 30 pontos:** pagamento de 75% do valor mensal dos serviços;
- **Acima de 31 pontos:** pagamento de 70% do valor mensal dos serviços e aplicação de sanção conforme item a seguir.

**7.1.1.1.** As sanções decorrentes do IMR não se confundem com as glosas, e resguardadas as demais sanções previstas no contrato, ocorrerão da seguinte forma:

- a) quando a pontuação decorrente de atividades com estado indesejável for superior a 30 pontos dentro do mesmo mês, será aplicada, além da glosa prevista, uma multa de 10% (dez por cento) do valor mensal dos serviços, podendo ensejar a rescisão contratual;
- b) a cada 50 pontos acumulados durante a execução do contrato, deverá ser realizada, além da glosa prevista acima, multa de 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal, podendo ensejar a rescisão contratual. Não será considerada nesta contagem de pontos a pontuação que resultar em aplicação da sanção prevista no subitem imediatamente anterior;
- c) quando aplicada a sanção descrita no subitem imediatamente acima, para verificação de nova ocorrência, as notificações que somaram os 50 pontos serão desconsiderados, e iniciar-se-á uma nova contagem.

**7.1.1.2.** Os pedidos de aplicação de sanções serão encaminhadas pelo Gestor de Execução à COATL, para posterior procedimento de sanções administrativas.

**7.1.1.3.** Tabela de Classificação do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMG:

Grau de relevância da atividade	Item	Resultado indesejável	Frequência da atividade	Aferição
Alto	Disponibilidade do Serviço (SLA)	Disponibilidade inferior a 99% do SLA mensalmente	Mensal	Verificação de relatórios de <i>uptime</i> e logs de incidentes.
Alto	Qualidade de Chamadas	Ocorrência de falhas significativas na qualidade (ruídos, quedas, interrupções frequentes)	Semanal	Monitoramento de feedback de usuários, registros de suporte.
Alto	Suporte Técnico	Não atendimento aos prazos de resposta ou resolução de chamados	Diário /Semanal	Verificação de tickets de suporte e tempos de

		técnicos		resposta/resolução.
Alto	Funcionalidades do PBX Virtual	Funcionalidades essenciais do PBX Virtual (URA, filas, gravação) inoperantes ou com falhas críticas	Mensal	Testes funcionais e monitoramento contínuo.

### Do recebimento

**7.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.3.1.** 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 (envio de fatura).

**7.3.2.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.3.3.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

**7.4.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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 a contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.4.1.** 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.

**7.4.2.** 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)

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

**7.4.4.** 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.** 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 pagamento.

**7.6.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, 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:

**7.6.1.** 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, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.6.2.** 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;

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



**7.6.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

**7.7.** 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.

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

**7.9.** 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.

### **Liquidação**

**7.10.** 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. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**7.10.1.** 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.

**7.11.** 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.12.** 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;

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

**7.14.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

**7.15.** Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

**7.16.** 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.

**7.17.** 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.

**7.18.** 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.

### Prazo de pagamento

7.19. 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 SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

### Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.23.1. 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.

7.24. 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.

### Cessão de crédito

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 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**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de contratação direta.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

**8.3.** 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;

**8.4.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.gov.br](http://www.gov.br);

**8.5.** 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;

**8.6.** 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.

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

**8.8.** 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

**8.9.** 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**8.12.** 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**8.14.** 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.15.** 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 contratual;

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

**8.17.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal 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.

**8.18.** O fornecedor enquadrado como microempendedor 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.

**Qualificação Econômico-Financeira**

**8.19.** 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;

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

**8.21.** Estar regular no CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal.

**Qualificação Técnica**

**8.22.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

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

**8.22.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.22.3.** O fornecedor 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.

**8.23.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**8.23.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

**8.23.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**8.23.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**8.23.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

**8.23.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**8.23.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**8.23.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**8.24.** Comprovação de Outorga ou Autorização da ANATEL

**8.24.1.** O licitante deverá apresentar comprovação de Outorga ou Autorização para Prestação de Serviço de Telecomunicações, emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), devidamente válida e em nome da empresa licitante.

**8.24.2.** A outorga ou autorização apresentada deverá habilitar legalmente a empresa à prestação dos serviços objeto desta contratação, notadamente **Serviço de Comunicação Multimídia (SCM)** e/ou **Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC)** ou outra modalidade de outorga que abranja especificamente a oferta de serviços de telefonia IP Corporativa, Tronco SIP e PBX Virtual, conforme exigido pela Lei nº 9.472/1997 (Lei Geral de Telecomunicações) e regulamentação específica da ANATEL.

**8.24.3.** A comprovação poderá ser feita mediante certidão emitida pela ANATEL, cópia autenticada do Ato de Outorga /Autorização publicado no Diário Oficial da União, ou acesso a sistema de consulta pública da Agência que ateste a regularidade da licitante.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 20.000,04

9.1. O custo estimado total da contratação para 12 meses é de **R\$ 20.000,04 (vinte mil reais e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	TOTAL ANUAL
01	Serviço de Telefonia IP Corporativa (PBX Virtual, Tronco SIP 10 canais, ligações ilimitadas fixo-fixo e fixo-móvel nacional, e 10 Telefones IP Grandstream GXP1610 em comodato)	Mensal	12	R\$ 1.666,67	R\$ 20.000,04

## 10. Adequação orçamentária

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

**10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 158280
- II) Fonte de recursos: 1000000000
- III) Programa de trabalho: 231620
- IV) Elemento de despesa: 339039
- V) Plano interno: [A SER INFORMADO PELA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA]

**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. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ALAN CARLOS DA SILVA FERREIRA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 16/07/2025 às 09:25:35.*