



Prefeitura Municipal de Comendador Gomes

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 22/2024 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar trata da necessidade de assegurar à viabilidade técnica e embasar o Termo de Referência, cujo objeto é a contratação de empresa para serviços de Operadora de Telefonia para diversas secretarias do Municipal por um período de 12 meses para atender à demanda do Município de Comendador Gomes/MG.

1.2 O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresentar os devidos estudos para descrever o processo a ser contratado sob as normas vigentes da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, observando as regulamentações aplicáveis em âmbito municipal através do Decreto Municipal nº 1541 de 29/12/2023.

1.3 O objeto a ser contratado enquadra-se como itens comuns de que trata o art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Art. 4º § 1º do Decreto Municipal nº 1541 de 29/12/2023 que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no Município de Comendador Gomes/MG, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A contratação de serviços de telefonia para o Município de Comendador Gomes/MG é indispensável para assegurar a comunicação eficiente e contínua, essencial para o funcionamento das atividades administrativas e o atendimento às demandas da população. Com cerca de 2.000 munícipes, é fundamental manter uma estrutura que permita a realização de chamadas telefônicas e o envio de dados, garantindo que os cidadãos tenham acesso direto e ágil aos serviços públicos.

2.2 Os serviços de telefonia são utilizados em diversas áreas da administração municipal, como saúde, educação, assistência social e finanças, sendo essenciais para o suporte às operações diárias e à interação com a população. Muitos munícipes entram em contato por meio de ligações telefônicas para agendar atendimentos, obter informações ou solicitar serviços, tornando indispensável a manutenção de uma infraestrutura de telefonia robusta e confiável.

2.3 A telefonia também desempenha papel fundamental na comunicação interna entre os setores da Prefeitura, promovendo agilidade na troca de informações e no encaminhamento de demandas. A ausência de um serviço de qualidade impactaria negativamente na eficiência administrativa e na capacidade de atender às necessidades da população.

2.4 Portanto, a contratação de serviços de telefonia é necessária para garantir o pleno funcionamento da administração municipal, proporcionando uma comunicação efetiva e eficiente tanto para os servidores quanto para os cidadãos que dependem dos serviços públicos.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1 Os serviços de telefonia, embora não tenham sido inicialmente previstos no Plano de Contratações Anuais (PCA), configuram-se como essenciais para a manutenção das atividades administrativas e operacionais do órgão público. A necessidade da contratação pode ser justificada pela natureza contínua e imprescindível dos serviços de telecomunicações para garantir a comunicação interna e externa, bem como o acesso a ferramentas indispensáveis para a prestação de serviços à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO PROCEDIMENTO AUXILIAR E DEMAIS QUESITOS

4.1 A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

4.2 A entrega dos serviços deverá ser feita conforme necessidade da Secretaria Municipal, devendo ser entregue no prazo constante neste termo, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), emitida pela CONTRATANTE, que será encaminhada pelo e-mail da licitante vencedora, podendo desdobrar-se em:

4.2.1. Atendimento em prazo de até 2 (duas) horas após a solicitação, em casos em que há necessidade de manutenção ou realização de serviços emergenciais provenientes de casos fortuitos ou força maior;



Prefeitura Municipal de Comendador Gomes

4.2.1. Atendimento em prazo de até 5 (cinco) dias após a solicitação, nos demais casos que serão porventura programáveis.

4.3 Em caso de não entrega dos serviços, estará caracterizada a não aceitação, por parte da empresa vencedora. Nesta hipótese, é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços

4.4 Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega dos serviços, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos. Ficando vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.

4.5 A empresa deverá fornecer RELATÓRIOS sobre a execução dos serviços, conforme formato e periodicidade estabelecidos pela Administração, contendo no mínimo:

4.5.1. **Descrição dos Serviços Executados:** Relatar detalhadamente as atividades realizadas, incluindo data, horário e local de execução dos serviços executados.

4.6 Os relatórios devem ser entregues ao fiscal do contrato ou ao setor responsável na Administração, dentro do prazo estabelecido, para análise e aprovação. A Administração poderá solicitar ajustes, esclarecimentos ou informações adicionais, caso necessário.

4.7 Ficam os licitantes vencedores obrigados a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da aquisição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 24hrs (vinte e quatro horas), contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução, sendo que a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses produtos.

4.8 A contratação apresenta como requisito temporal a execução e fornecimento dos serviços a serem contratados no prazo de 12 (Doze) meses, contados da emissão da assinatura do contrato administrativo ou ata de registro de preços, podendo ser prorrogado caso haja interesse público e de acordo com o que preconiza a Lei Geral de Licitações.

4.9 A empresa deverá comprovar suas Condições de PROPOSTA e HABILITAÇÃO, devendo apresentar ainda os documentos abaixo:

4.9.1 PROPOSTA compatível com preços de mercado, devidamente apresentada para abordar a contratação objeto deste instrumento, em papel timbrado, com valores unitários, globais, local, data e assinatura pelo representante legal.

4.9.2 Apresentação de requisitos de HABILITAÇÃO, quais sejam:

4.9.2.1. Habilitação jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor¹, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações, será admitido o estatuto ou o contrato consolidado.

b) 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;

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

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

e) 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;

¹ NOTA EXPLICATIVA: Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante deverá apresentar a versão original (contrato de constituição da empresa) acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.



Prefeitura Municipal de Comendador Gomes

- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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;
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.9.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital/Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

4.9.2.4. Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado
- b) Atestado de Capacidade técnica de experiência anterior na prestação de Serviços de Telefonia Fixa Comutada (STFC), incluindo os serviços de PABX em nuvem a outros órgãos e entidades públicas ou privadas mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitidos pelos tomadores de serviços, com indicação de que os serviços foram prestados de forma satisfatória, nos termos do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.
- c) Autorização fornecida pela Agencia Nacional de Telecomunicações – (ANATEL) para prestação de Serviço de Telefonia Fixa Comutada - (STFC)
- d) Autorização para a prestação de Serviço Móvel Pessoal (SMP), inclusive MVNO (Mobile Virtual Network Operator), devidamente expedida pela Agência Nacional de Telecomunicações, conforme Resolução 550/2010 da ANATEL

4.10 Demais condições estarão previstas no Termo de Referência e Edital.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Comendador Gomes

- 5.1. Os licitantes deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão entregues.
- 5.2. Os licitantes deverão fornecer diretamente os serviços, não podendo transferir a responsabilidade pelo serviço de mandado demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 5.3. Executar os serviços conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.
- 5.4. Assegurar que os equipamentos estejam em boas condições de uso, conforme normas de segurança, ambientais e técnicas vigentes.
- 5.5. Disponibilizar os serviços no local e horário determinados pela Administração, conforme cronograma das necessidades a serem enviados quando houver necessidade.
- 5.6. Assegurar que todos os funcionários envolvidos na prestação dos serviços estejam adequadamente treinados e capacitados.
- 5.7. Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos para garantir seu pleno funcionamento e segurança durante o período de execução.
- 5.8. Todos os custos relacionados ao transporte dos equipamentos e demais, incluindo frete, logística, e quaisquer encargos associados ao deslocamento são de responsabilidade da contratada. A Administração Pública não arcará com despesas adicionais.
- 5.9. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados a terceiros ou ao patrimônio da Administração em decorrência da execução dos serviços, seja por negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos.
- 5.10. Manter atualizada e regular a documentação fiscal, previdenciária e trabalhista exigida pela legislação vigente durante todo o período de vigência do contrato.
- 5.11. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, os comprovantes de regularidade junto ao INSS, FGTS, e outros órgãos competentes.
- 5.12. Atender às disposições legais e regulamentares aplicáveis aos serviços, incluindo as normas de trânsito e transporte de cargas.
- 5.13. Fornecer relatórios periódicos sobre a execução dos serviços, conforme formato e periodicidade estabelecidos pela Administração.
- 5.14. Manter comunicação constante com o fiscal do contrato ou representante designado pela Administração para tratar de questões relacionadas à execução dos serviços.
- 5.15. A contratada deve fornecer relatórios precisos e detalhados sobre as horas de serviço realizadas. Esses relatórios devem incluir informações sobre as datas e horários dos serviços, o estado dos equipamentos, as horas de operação e as atividades realizadas. Espera-se que os relatórios sejam entregues conforme a frequência acordada e sejam revisados para garantir sua precisão e conformidade.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 6.1. Para realizar os levantamentos das necessidades da futura contratação levaram-se em consideração as necessidades a serem supridas no Município de Comendador Gomes/MG, a qual obtivemos os itens e quantidades abaixo apresentadas como referência.
- 6.2. Essas quantidades estimadas foram calculadas com base em levantamentos realizados no município, considerando as manutenções e reformas que se mostram necessárias. As quantidades apresentadas servem como referência para orientar a contratação, podendo ser ajustadas conforme o andamento dos serviços e novas necessidades que venham a surgir.

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	UNITÁRIO	TOTAL
1	12	SE	10 LIGAÇÕES SIMULTÂNEAS ATIVAS MENSAIS	100,00	1.200,00
2	12	SE	10 LIGAÇÕES SIMULTÂNEAS RECEPTIVAS MENSAIS	100,00	1.200,00
3	12	SE	2 LINHAS FIXAS MENSAIS DID COM PORTABILIDADE MENSAIS	24,00	288,00
4	12	SE	30 LINHAS COM MINUTOS MÓVEL/FIXO ILIMITADOS MENSAIS	800,00	9.600,00
5	12	SE	50 APARELHOS EM COMODATO MENSAIS	1.396,00	16.752,00
6	12	SE	50 RAMAIS VIRTUAIS MENSAIS	300,00	3.600,00



Prefeitura Municipal de Comendador Gomes

7	12	SE	ASSINATURA MENSAL DE SERVIÇOS DE VOZ SOBRE IP COM	2.080,00	24.960,00
---	----	----	---	----------	-----------

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Conforme preconizado pela Lei 14.133/2021, o levantamento de mercado é uma etapa crucial para garantir que a contratação dos serviços de telefonia seja realizada de maneira eficiente e econômica, sempre respeitando os princípios da isonomia, transparência e vantajosidade para a Administração Pública. Essa fase busca assegurar que os recursos públicos sejam empregados de forma a otimizar os resultados, minimizando desperdícios e garantindo a melhor relação entre custo e benefício.

7.2. O levantamento de mercado teve como objetivo principal coletar informações atualizadas sobre as condições comerciais e técnicas oferecidas pelos fornecedores de serviços de telefonia. Nesse processo, foram analisados aspectos como preços praticados no mercado, condições de pagamento, qualificação dos fornecedores, prazos de entrega e outros fatores relevantes para a contratação. Essas informações são essenciais para fundamentar o processo de tomada de decisão e garantir a contratação mais adequada às necessidades da Administração.

7.3. Geralmente, para a coleta de dados, são utilizados bancos de dados públicos e plataformas de pesquisa de preços, como o Banco de Pesquisa de Preços e sistemas integrados de compras governamentais, focando nas pesquisas realizadas. Todavia, tratando-se de serviços complexos os quais são detalhadamente específicos ao Município, em razão da especificidade local, foram realizadas buscas de estimativas de preços diretamente com fornecedores do ramo, visando o maior aproveitamento e de forma crucial o entendimento acerca dos custos que seriam levantados sobre esta contratação.

7.4. Durante o levantamento, constatou-se um mercado competitivo, com diversos fornecedores aptos a atender as demandas da Administração. No entanto, foram necessárias algumas adequações na estratégia da licitação. Inicialmente, os quantitativos de serviços solicitados eram maiores, mas após a análise das necessidades reais e visando otimizar o processo, os quantitativos foram ajustados para atender de forma mais precisa às demandas da Administração, evitando contratações que poderiam resultar em subutilização dos serviços.

7.5. Com base nessas informações, concluiu-se que a adoção do método auxiliar de registro de preços seria a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública. Esse método permite maior flexibilidade na contratação, possibilitando ajustes nos quantitativos de acordo com as demandas que surgirem ao longo da execução dos serviços. Além disso, o registro de preços permite a contratação de múltiplos fornecedores, garantindo que a Administração tenha mais opções para suprir suas necessidades, o que proporciona maior controle e segurança na gestão dos recursos públicos.

7.6. Portanto, recomenda-se a utilização do registro de preços para a contratação dos serviços de telefonia, pois esse formato traz maior eficiência, economia e segurança jurídica, assegurando que as necessidades da Administração Pública sejam atendidas de forma contínua e dentro dos limites orçamentários previstos.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Com base nas pesquisas de preços realizadas pelo Município, estima-se a contratação/aquisição em termos globais de R\$57.600,00 (Cinquenta e Sete Mil e seiscentos Reais) sendo valor máximo a ser pago, conforme referência.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Diante da necessidade de garantir a continuidade e eficiência das comunicações institucionais, a solução proposta para atender a essa demanda será a contratação de serviços de telefonia móvel e fixa, incluindo pacotes de internet, por meio de Registro de Preços. Essa modalidade de contratação oferece flexibilidade, eficiência e economia, atendendo plenamente às exigências legais e às necessidades operacionais da administração pública.

9.2. A adoção do Registro de Preços permitirá a contratação de serviços adequados às demandas específicas da Prefeitura, garantindo flexibilidade no atendimento às necessidades diárias. Os serviços de telefonia viabilizam chamadas, envio de mensagens e acesso à internet, fundamentais para atividades administrativas e operacionais. Além disso, a inclusão de pacotes de internet móvel e fixa assegurará suporte às operações digitais, como videoconferências, acesso remoto a sistemas e o uso de plataformas em nuvem.



Prefeitura Municipal de Comendador Gomes

9.3. A modalidade também possibilitará a escolha de operadoras com cobertura adequada para todas as áreas atendidas pela Prefeitura, assegurando comunicação estável e contínua. Com o Registro de Preços, será possível controlar os gastos, planejar os custos com maior previsibilidade e promover economia por meio de pacotes que atendam exatamente às necessidades da administração pública.

9.4. Outra vantagem significativa é o suporte técnico disponibilizado pelas operadoras, essencial para manter a infraestrutura de comunicação em operação e resolver eventuais problemas rapidamente. Além disso, a flexibilidade oferecida pelo Registro de Preços permitirá ajustes contratuais e portabilidade de números telefônicos, garantindo que eventuais transições ou alterações ocorram sem interrupções nos serviços.

9.5. O Registro de Preços, portanto, atende aos princípios de economicidade, eficiência e continuidade administrativa. Essa solução viabiliza a contratação por demanda, evitando desperdícios, facilita a gestão centralizada dos serviços e assegura que a tecnologia empregada esteja sempre atualizada. Dessa forma, a comunicação institucional permanecerá estável e eficiente, atendendo ao interesse público e às necessidades operacionais da Prefeitura.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

10.1. O parcelamento da contratação justifica-se quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

10.2. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja vista, serem economicamente viável, propiciando o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade, considerando que os itens são divisíveis e poderão ser demandados em parcelas que atendam as necessidades municipais, não ocasionando a aquisição integral de imediato, visto que a demanda surge conforme a necessidade eventual, em especial nas necessidades de manutenções de estradas vicinais após fortes chuvas, bem como de auxílio e manutenção em obras públicas e serviços realizados no Município.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a realização da licitação para contratação de serviços de telefonia por meio de Registro de Preços, espera-se alcançar resultados que garantam eficiência, continuidade e economicidade no uso desses serviços essenciais para a administração pública. Para assegurar uma melhor adequação às demandas institucionais e uma gestão eficiente dos contratos, recomenda-se que o processo licitatório seja realizado por LOTE, contemplando separadamente os diferentes serviços, como telefonia móvel, telefonia fixa.

11.2. A licitação por lote permitirá que cada serviço seja contratado de forma específica, considerando as características técnicas e operacionais de cada um. Essa abordagem facilita a seleção de fornecedores com expertise em áreas distintas, assegurando a qualidade na prestação dos serviços. Além disso, a gestão dos contratos será otimizada, já que cada lote poderá ser monitorado e gerenciado de forma independente, sem prejuízo para os demais serviços contratados.

11.3. A divisão por lotes também possibilitará que empresas especializadas em um tipo de serviço possam participar da licitação, promovendo maior competitividade e potencial redução de custos para o ente público. Como cada serviço depende diretamente do outro para o funcionamento eficiente da comunicação institucional, a segmentação por lotes garantirá que as soluções contratadas estejam devidamente integradas e compatíveis, evitando problemas de interoperabilidade.

11.4. Assim, com a estruturação adequada do processo licitatório e a contratação por lotes, espera-se otimizar a execução dos serviços, atender às necessidades específicas da administração pública e garantir que os resultados finais proporcionem benefícios diretos ao interesse público.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. O setor de planejamentos deverá acompanhar, de forma criteriosa, a execução da atividade durante a entrega dos serviços no setor da Prefeitura Municipal, devendo constantemente questionar e notificar os serviços que estão sendo entregues em caso pertinentes.

12.2. Deverão ser observados os requisitos de habilitação e pertinência dos valores à exequibilidade dos preços apresentados pela empresa eventualmente classificada em 1º lugar no certame.



Prefeitura Municipal de Comendador Gomes

12.3. Deverão ser observados os prazos de entrega dos serviços, conforme tabulado neste instrumento e em Termo de Referência, havendo apresentação de Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, conforme cada caso concreto.

12.4. Antes da formalização do contrato para o serviço de telefonia, é essencial que sejam atendidas certas condições e critérios. Primeiramente, os fornecedores devem cumprir com os requisitos de qualificação estabelecidos pela Lei 14.133/2021. Isso inclui a apresentação de documentação legal e fiscal, como comprovantes de regularidade perante a Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Municipal, e a Previdência Social. Além disso, deve ser apresentada a certidão negativa de débitos trabalhistas, assegurando que o fornecedor está em conformidade com suas obrigações trabalhistas.

12.5. Outro ponto crucial é a comprovação de capacidade técnica e operacional. Os fornecedores devem demonstrar experiência prévia na prestação de serviços semelhantes, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por clientes anteriores ou documentos que comprovem a realização de contratos similares.

12.6. Por fim, é necessário que o fornecedor apresente uma proposta comercial detalhada, que inclua os preços, condições de pagamento e eventuais custos adicionais. A análise e aprovação da proposta comercial são essenciais para assegurar que as condições oferecidas são vantajosas e compatíveis com o orçamento disponível.

12.7. Em resumo, o cumprimento dessas condições e critérios prévios é fundamental para garantir a legalidade, a qualidade e a eficiência na contratação dos serviços de Telefonia, assegurando que todas as exigências legais e técnicas sejam atendidas antes da formalização do contrato.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes a este objeto.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Não se aplica ao presente caso.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. A equipe técnica deste Estudo Técnico Preliminar juntamente com o Secretário Municipal de Administração declara a VIABILIDADE e a razoabilidade para o serviço de telefonia por meio de registro de preços, com base nos elementos expostos neste Estudo Técnico Preliminar, com vistas às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentada no Município de Comendador Gomes/MG através do Decreto Municipal nº 1541 de 29/12/2023.

16. ANEXOS

16.1. Documentos de Formalização de Demanda e Estimativa de Preços

17. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

17.1. Fazem parte deste documento a Equipe Técnica composta pelos servidores municipais: Bruno Martins Assunção, Caio Rodrigues, os quais estão devidamente autorizados pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural realizar os devidos procedimentos cabíveis para planejar e organizar as devidas contratações.

Comendador Gomes/MG, 11 de Novembro de 2024.

Bruno Martins Assunção
Encarregado do Setor de Tributação

Caio Rodrigues
Encarregado do Setor de Compras e Licitação