DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO – ADEQUAÇÃO TECNOLÓGICA DOS PABX (SECRETARIAS E SEDE); ACOMPANHAMENTO DOS TÉCNICOS DA TELEFÔNICA DURANTE A MUDANÇA DE TECNOLOGIA DOS PABX DIGITAIS DAS SECRETARIAS (SAÚDE, EDUCAÇÃO, SERVIÇOS URBANOS, MOBILIDADE) E SEDE; PROGRAMAÇÃO/PARAMETRIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS CONTEMPLADOS PARA EFETIVAÇÃO DA MUDANÇA TECNOLÓGICA APÓS A INSTALAÇÃO,

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Aluísio José de Castro, 147, Chácara Selles
Guaratinguetá – SP / CEP: 12.505-470
CNPJ: 46.680.500/0001-12
Telefone: (12) 3128-2810
E-mail: administracao@guaratingueta.sp.gov.br
Site: www.guaratingueta.sp.gov.br

Guaratinguetá, 13 de maio de 2026

Elaborado por:
Alex Roberto dos Reis
Cargo: Escriturário
Matrícula: 20.670

Aprovado por:
Dairo Barbosa dos Santos
Secretário Municipal de Administração

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Sumário

1. Identificação do órgão e da unidade demandante....3
2. Demandante e responsáveis....3
3. Contextualização da necessidade....3
4. Objeto da demanda....4
5. Escopo do serviço (entregas e limites)....4
5.1 Entregas mínimas esperadas....4
5.2 Limites do escopo....4
6. Justificativa da contratação (interesse público)....4
7. Justificativa técnica (inviabilidade de execução com equipe própria)....5
8. Local de execução....5
9. Prazo e condições de execução....5
10. Estimativa de despesa e pesquisa de preços (conformidade com orientações de controle externo)....6
11. Classificação da despesa e dotação orçamentária....6
12. Enquadramento legal e diretrizes aplicáveis....6
13. Modalidade/forma de contratação (diretriz para instrução processual)....7
14. Requisitos mínimos de habilitação e comprovações (a exigir do contratado)....7
15. Critérios de medição, recebimento e aceite....7
15.1 Critérios de aceite....7
15.2 Recebimento....7
16. Gestão e fiscalização contratual (indicação)....8
17. Análise de riscos (resumo) e medidas de mitigação....8
18. Declarações de conformidade (para instrução)....8
19. Documentos que instruem a demanda (anexos)....8

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO E DA UNIDADE DEMANDANTE

- **Órgão/Entidade:** Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá (CNPJ 46.680.500/0001-12)
- **Unidade demandante:** Secretaria Municipal de Administração
- **Centro de consumo:** Secretaria Municipal de Administração
- **Unidade de compra:** Geral
- **Aplicação:** 110.0000 – Geral

2. DEMANDANTE E RESPONSÁVEIS

- **Solicitante:** Alex Roberto dos Reis (usuário ALEX1)
- **Área demandante:** Secretaria Municipal de Administração
- **Área técnica envolvida:** Setor responsável pela infraestrutura de telefonia/PABX da Sede e das Secretarias abrangidas
- **Natureza da demanda:** Serviço (terceirização de apoio técnico especializado para migração tecnológica)

3. CONTEXTUALIZAÇÃO DA NECESSIDADE

A infraestrutura de telefonia institucional (PABX e ramais) é componente essencial para:

- atendimento ao cidadão;
- comunicação interna e entre secretarias;
- acionamentos operacionais;
- continuidade das rotinas administrativas.

A operadora de telefonia realizará a **mudança de tecnologia das linhas (DDR/linhas de entrada) para tecnologia sobre fibra/ICIP**, exigindo **acompanhamento técnico durante a janela de migração** e **programações/ajustes nos PABX digitais** após a ativação das novas linhas, a fim de evitar indisponibilidades e corrigir inconsistências de parametrização.

4. OBJETO DA DEMANDA

Contratação de serviço técnico para acompanhamento operacional e programação/parametrização de PABX digitais, durante e após a migração tecnológica promovida pela operadora (Telefônica), abrangendo as seguintes unidades:

- Secretaria de Saúde;
- Secretaria de Educação;
- Secretaria de Serviços Urbanos/Obras (conforme organização interna indicada na demanda);
- Secretaria de Mobilidade;
- Sede (Secretaria de Administração e demais ramais vinculados).

5. ESCOPO DO SERVIÇO (ENTREGAS E LIMITES)

5.1 Entregas mínimas esperadas

1. **Acompanhamento técnico presencial/operacional** durante a migração/alteração tecnológica efetuada pela operadora, com verificação de funcionamento e suporte à interlocução técnica.
2. **Programação, parametrização e ajustes pós-instalação** nos PABX/equipamentos abrangidos, necessários à efetiva implementação da nova tecnologia.
3. **Testes de validação**:

- testes em linhas de entrada/linhas novas (ICIP);
- testes em ramais e funcionalidades essenciais (discagem interna/externa, recebimento, encaminhamentos e demais recursos utilizados).

5.2 Limites do escopo

- O serviço não inclui fornecimento de novos PABX, substituição integral de infraestrutura de rede, obras civis, nem contratação da operadora (a migração tecnológica é conduzida pela operadora).
- Materiais eventualmente necessários deverão estar descritos no orçamento/contratação; na ausência, considerar a prestação predominantemente intelectual/operacional.

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (INTERESSE PÚBLICO)

A contratação é necessária para **reduzir riscos de interrupção** dos serviços telefônicos durante a transição tecnológica e para **assegurar compatibilidade e estabilidade** da telefonia institucional após a migração. A

indisponibilidade do PABX impacta diretamente serviços essenciais e o atendimento ao munícipe, além de comprometer comunicações administrativas e operacionais.

A contratação também se justifica pela **criticidade do momento da mudança**, que exige resposta rápida e capacidade técnica específica de **programação/parametrização de PABX digital** integrada ao novo cenário de linhas/tecnologia.

7. JUSTIFICATIVA TÉCNICA (INVIABILIDADE DE EXECUÇÃO COM EQUIPE PRÓPRIA)

A demanda envolve:

- conhecimento específico de programação e ajustes de PABX digitais no contexto de mudança tecnológica de linhas;
- atuação coordenada com equipe da operadora durante janela de migração;
- capacidade de diagnóstico e correção imediata de inconsistências para reduzir indisponibilidades.

Dada a natureza especializada e a necessidade de atuação em tempo oportuno durante a migração, a execução por equipe própria pode não assegurar a mesma efetividade/tempo de resposta, elevando risco de interrupção e retrabalho.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO

Serviço a ser executado **nas dependências da Sede e das Secretarias abrangidas** (Saúde, Educação, Mobilidade, Serviços Urbanos/Obras), no Município de Guaratinguetá/SP, conforme cronograma de migração comunicado pela operadora.

9. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- **Prazo estimado para execução do serviço:** até **05 (cinco) dias**, contado a partir do início da janela de migração e/ou da solicitação formal de início, compatível com as propostas apresentadas e com o prazo de entrega indicado na solicitação de compra.
- **Condição de acionamento:** visitas/execução vinculadas ao comunicado/agenda da operadora para a mudança tecnológica, com disponibilidade para atuação durante a transição.

10. ESTIMATIVA DE DESPESA E PESQUISA DE PREÇOS (CONFORMIDADE COM ORIENTAÇÕES DE CONTROLE EXTERNO)

Foi realizada **pesquisa de preços por cotações obtidas de fornecedores do ramo**, com valores globais para execução do escopo:

- **João Bosco Cavalheiro (MEI) – JBC Telecomunicações:** R$ 2.200,00
- **Três Irmãos Telefonia (ME):** R$ 2.600,00
- **JB Telecom (J. Bosco Pereira – Telefones) (ME):** R$ 2.400,00

Referência estimada para contratação: R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais), por se situar dentro do intervalo de mercado apurado e compatível com o escopo de programação e testes, com prazo de execução de até 5 dias.

11. CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- **Ficha:** 00077
- **Elemento de despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **Fonte:** 01 – Tesouro
- **Valor estimado:** R$ 2.400,00

12. ENQUADRAMENTO LEGAL E DIRETRIZES APLICÁVEIS

A presente demanda integra a fase de planejamento da contratação, observando:

- **Lei Federal nº 14.133/2021** (normas gerais de licitações e contratos administrativos), especialmente os deveres de planejamento, motivação, economicidade, seleção da proposta mais vantajosa e gestão/fiscalização contratual;
- princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência) e princípios aplicáveis às contratações públicas (planejamento, transparência, segregação de funções, julgamento objetivo, vantajosidade);
- orientações dos Tribunais de Contas quanto à **formalização da demanda, justificativa, pesquisa de preços, definição do objeto e resultados esperados**, e **designação de gestor/fiscal**.

13. MODALIDADE/FORMA DE CONTRATAÇÃO (DIRETRIZ PARA INSTRUÇÃO PROCESSUAL)

Considerando o **baixo valor** estimado e a natureza de **serviço comum de suporte técnico especializado**, a contratação poderá ser instruída, se assim definido na fase interna, por **contratação direta por dispensa em razão do valor**, nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, observados:

- o limite vigente para dispensa por valor na data do certame;
- a formalização do processo com pesquisa de preços, justificativas e documentos de habilitação/regularidade exigíveis.

14. REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO E COMPROVAÇÕES (A EXIGIR DO CONTRATADO)

- Comprovação de regularidade jurídica (CNPJ/registro aplicável).
- Regularidade fiscal e trabalhista, na forma da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos correlatos (fazendas federal/estadual/municipal, FGTS e CNDT, conforme aplicável).
- Comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto (experiência em PABX digital e parametrizações associadas à migração tecnológica), quando cabível, por declaração/atestado e/ou elementos mínimos aceitos na instrução.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E ACEITE

15.1 Critérios de aceite

- Conclusão dos testes em linhas de entrada e ramais nas unidades abrangidas;
- Comprovação de funcionamento operacional após migração (discagem interna/externa, recebimento, ramais e funcionalidades essenciais utilizadas);
- Entrega de relato simples de execução (data/locais atendidos, ajustes realizados e status final), para juntada ao processo.

15.2 Recebimento

- **Recebimento provisório** ao término das atividades e testes;
- **Recebimento definitivo** após validação pela unidade demandante de que os serviços restaram estáveis e compatíveis com o funcionamento esperado.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL (INDICAÇÃO)

Deverá ser designado, por ato formal:

- **Gestor do contrato:** servidor responsável pela condução administrativa da contratação;
- **Fiscal técnico:** servidor responsável por acompanhar a execução, validar testes e atestar o recebimento.

17. ANÁLISE DE RISCOS (RESUMO) E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

- **Risco:** indisponibilidade de telefonia durante a migração.
- **Mitigação:** acompanhamento presencial durante a janela, priorização de testes por unidade e correções imediatas.
- **Risco:** inconsistências de programação/parametrização após ativação das novas linhas.
- **Mitigação:** execução de ajustes pós-instalação e bateria de testes em todos os ramais/linhas novas.
- **Risco:** atraso por dependência de agenda/comunicado da operadora.
- **Mitigação:** condicionamento do início ao comunicado e disponibilidade para atendimento no período indicado.

18. DECLARAÇÕES DE CONFORMIDADE (PARA INSTRUÇÃO)

- A demanda está adequadamente motivada, com definição de objeto, escopo, resultados esperados, estimativa de despesa e dotação indicada.
- A pesquisa de preços foi realizada por meio de cotações, demonstrando compatibilidade do valor estimado com o mercado.
- A contratação atende ao interesse público e visa garantir continuidade de serviço essencial (telefonia institucional).
- Não se trata de fracionamento indevido de despesa para burlar modalidade; o objeto é uno e delimitado ao acompanhamento e programação relacionados à migração tecnológica.

19. DOCUMENTOS QUE INSTRUEM A DEMANDA (ANEXOS)

- Solicitação de Compra **SC 01080/2026 (PC)**, com especificação do serviço, prazo de entrega e dotação sugerida.
- Propostas/orçamentos de mercado:

- JBC Telecomunicações (R$ 2.200,00);
- Três Irmãos Telefonia (R$ 2.600,00);
- JB Telecom (R$ 2.400,00; validade 10 dias; prazo 5 dias).
- Comprovantes cadastrais (CNPJ) dos proponentes.
- Certidões de regularidade apresentadas (quando anexadas ao processo).

Guaratinguetá/SP, 13 de maio de 2026

RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S) PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

Alex Roberto dos Reis
Cargo: Escriturário
Matrícula: 20.670

Alex Roberto dos Reis
R.G.: 28.242.106-3
Escriturário

APROVAÇÃO:

Dairo Barbosa dos Santos
Secretário Municipal de Administração