



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - FORNECIMENTOS

1. INTRODUÇÃO:

Este documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes (art. 18, parágrafo 1º, da Lei 14.133/2023) e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (art. 18, parágrafo 1º, I, da Lei 14.133/2023)

Comentários: Detalhar aqui a necessidade que foi identificada e que originou a demanda de contratação. Quanto mais detalhes acerca da necessidade, melhor para a identificação dos requisitos da futura contratação.

3. DESCRIÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (art. 18, parágrafo 1º, II, da Lei 14.133/2023)



Comentários: Detalhar aqui a necessidade que foi identificada e que originou a demanda de contratação. Quanto mais detalhes acerca da necessidade, melhor para a identificação dos requisitos da futura contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (art. 18, parágrafo 1º, III, da Lei 14.133/2023)

Comentários: Descrever os requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade especificada. Importante listar todos os requisitos que sejam essenciais, abstendo-se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas, para não frustrar o caráter competitivo da futura licitação. Destacar aqui as práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões (ambiental, social e econômica, por exemplo).

Por exemplo:

4.1. Comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, que serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

4.1.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.1.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.1.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



4.1.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.1.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.1.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.1.7. Documentos referidos nos itens imediatamente anteriores poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

4.2. DAS AMOSTRAS:

4.2.1 Diante da necessidade da verificação da qualidade dos itens ofertados e da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste edital, poderá ser solicitado ao licitante que for o vencedor provisório em primeiro lugar, à critério da Administração, a apresentação de amostras do objeto licitado para averiguação da adequação do material ofertado às especificações constantes no Termo de Referência, em especial no que diz respeito à qualidade, durabilidade, desempenho e funcionalidade do produto.

4.2.2 Poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra(s) do(s) item(ns) julgado(s) necessário(s) pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação (conforme o caso), para verificação da compatibilidade com as especificações, e consequente aceitação da proposta, que deverá(ão) ser apresentada(s) no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação, para conferência pela comissão de avaliação a ser designada pela Diretoria Administrativa.



4.2.3 A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações, quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e modelo.

4.2.4 Deverá ser fornecido no mínimo um exemplar de cada item solicitado, que será colocado à disposição da Diretoria Administrativa e será tratado como protótipo, podendo ser manuseado, desmontado, bem como conectado a equipamentos e submetido aos testes necessários.

4.2.5 Os licitantes deverão colocar à disposição da Diretoria Administrativa todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.2.6 Será considerada aprovada a amostra que atender aos seguintes critérios técnicos:

4.2.6.1 Atender fielmente à descrição prevista neste Termo de Referência ou possuir características superiores;

4.2.6.2 Cumprimento de todos os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência;

4.2.6.3. Apresentar embalagem limpa e íntegra e seguir as particularidades de cada produto.

4.2.7 A adjudicação do Objeto ficará condicionada à aprovação da Amostra.

4.2.8 Caso as amostras não sejam compatíveis com o objeto da licitação, serão convocadas as empresas subsequentes, na ordem de classificação,



para que apresentem amostras em até 05 (cinco) dias úteis, após sua convocação, sem prejuízo das sanções legais pertinentes ao licitante desclassificado por incompatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital.

4.2.9 A amostra será exigida apenas do(s) licitante(s) vencedor(es), estando a empresa colocada provisoriamente em primeiro lugar.

4.2.10 Todos os licitantes e quaisquer interessados poderão acompanhar a avaliação das amostras, com direito ao contraditório.

4.2.11 A comissão de avaliação deverá elaborar relatório acerca da apresentação da amostra, que será anexado ao processo licitatório.

4.2.12 O local para entrega das amostras será na sede da Câmara Municipal de Anápolis, localizada na Avenida Jamel Cecílio, Quadra 50, Lote 14, Bairro Jundiá, Anápolis/GO.

4.2.13 A amostra não será recebida fora do local, do horário e/ou do período estipulado pela Diretoria Administrativa.

4.3 PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.3.1 O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Anápolis, podendo este prazo ser estendido por igual período em caso devidamente justificado, ficando a critério da Diretoria Administrativa a aprovação da dilatação do tempo de entrega.

4.3.2 Local e horário de Entrega: Avenida Jamel Cecílio, Quadra: 50, Lote: 14, Bairro Jundiá, Anápolis, Goiás - das 08h às 17h, conforme



agendamento prévio junto à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Anápolis.

4.3.3 O Objeto será conferido no momento da entrega, dando-se sua aceitação para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as características exigidas no Termo de Referência.

4.4 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.4.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido:

4.4.1.1 Provisoriamente, após a entrega dos itens, acompanhado da devida Nota Fiscal, para efeito de posterior verificação, devendo neste momento ser realizada a conferência inicial e se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;

4.4.1.2 Definitivamente, após a verificação das especificações técnicas, a qualidade e quantidade dos produtos e, conseqüente aceitação, que acontecerá em até 5 (cinco) dias após o recebimento provisório. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

4.4.2 A Administração rejeitará o fornecimento executado em desacordo com o disposto no Termo de Referência.

4.4.3 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento fora realizado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.



4.5 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.5.1 O fornecimento dos itens deverá ser efetuado de acordo com as solicitações e a quantidade efetuadas pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Anápolis, sob pena das sanções legalmente previstas.

4.5.2 O fornecedor se habilitará ao pagamento após a apresentação de Nota Fiscal, diretamente no Setor de Protocolos da Câmara Municipal, ou após o envio deste documento para o endereço eletrônico diretoriaadministrativa@camaraanapolis.go.gov.br, levando como anexo, em quaisquer dos casos, as Certidões Negativas de Débito Trabalhista, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da União, do Estado da sede da contratada, e do Município da sede da contratada, e após terem sido cumpridos todos os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

4.5.3 Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pelo fornecedor, de que encontra-se regular com suas obrigações fiscais, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito mencionadas no item anterior

4.5.4 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação mensal da(s) Nota(s) Fiscal(ais), atestada(s) pela fiscalização do contrato, condicionado ao fiel cumprimento das obrigações, sem o qual não será efetuado qualquer pagamento.

4.5.5 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, esta deverá apresentar, juntamente com a Nota



Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

4.5.6 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a contratada tome medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

4.6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.6.1 A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos rigorosamente de acordo com as especificações, constantes no Termo de Referência, obedecidos os critérios e padrões de qualidade predeterminados.

4.6.2 Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, durante todo o período de vigência do contrato.

4.6.3 Manter durante a vigência do vínculo obrigacional, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em razão da natureza do fornecimento de produtos.

4.6.4 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos para o fornecimento do objeto avençado.

4.6.5 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados pelos produtos fornecidos, inclusive por omissão destes à Administração ou a terceiros, nas dependências da CONTRATANTE e ainda, responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou



a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do(s) produto(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

4.6.6 Arcar com todas as despesas decorrentes de transportes e entrega.

4.6.7 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual, distrital e municipal, como também assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação ou pelo contrato, inclusive quanto aos preços oferecidos na proposta.

4.6.8 A entrega deverá ser realizada em até 3 (três) dias úteis a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela CONTRATADA.

4.6.9 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados ao fornecimento dos itens objeto do contrato originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência.

4.6.10 Assumir a inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do objeto.

4.6.11 Aceitar, nas mesmas condições deste Termo de Referência, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, na forma prevista na legislação.

4.6.12 Obter todas as autorizações, aprovações e/ou franquias necessárias à execução do objeto, pagando os emolumentos prescritos por lei, caso necessário, e observando as leis, regulamentos e posturas aplicáveis.



4.6.13 Cumprir rigorosamente quaisquer formalidades e realizar o pagamento, à sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à Administração Pública.

4.6.14 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da contratação, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

4.6.15 Dar ciência, imediatamente, por e-mail, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

4.6.16 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E MEMÓRIAS DE CÁLCULO:

Fundamentação: Descrição das estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (art. 18, parágrafo 1º, IV, da Lei 14.133/2023).

Comentários: Descrever as estimativas das quantidades para a contratação, tendo exposto o raciocínio que subsidiou tal conclusão. É necessário vislumbrar a demanda de maneira holística, de modo a prever interdependências de serviços e/ou fornecimentos, considerando economia de escala.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:



Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (art. 18, parágrafo 1º, V, da Lei 14.133/2023)

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta ou audiência pública com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (art. 21, caput e parágrafo único, da Lei 14.133/2023)

Comentários: Pesquisar e indicar as diferentes soluções existentes no mercado e que podem atender à necessidade levantada. Solução 1 – Descrição completa e Preço Estimado Solução 2 – Descrição completa e Preço Estimado Fazer uma comparação entre as soluções encontradas no mercado para mostrar, de forma objetiva, qual delas é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. A comparação deve considerar os custos e benefícios durante o ciclo de vida do objeto (melhor relação custo-benefício).

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (art. 18, parágrafo 1º, VI, da Lei 14.133/2023).



Comentários: Estimativa preliminar do preço para a futura contratação. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade. O orçamento estimativo final para a contratação deverá compor o Termo de Referência ou o Projeto Básico.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das 3 (três) justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (art. 18, parágrafo 1º, VII, da Lei 14.133/2023)

Comentários: Após conclusão do estudo comparativo entre as soluções, descrever aqui a solução que se mostrou mais vantajosa para a contratação. Lembrando que essa solução deverá ser caracterizada detalhadamente no Termo de Referência ou Projeto Básico.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (art. 18, parágrafo 1º, VIII, da Lei 14.133/2023)

Comentários: Deve ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado. Importante informação para decisão acerca do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global).

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Fundamentação: Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (art. 18, parágrafo 1º, IX, da Lei



14.133/2023). Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

Comentários: Ao considerar que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, devem ser apontados os resultados pretendidos, de forma a subsidiar a criação dos indicadores de desempenho que serão utilizados no Acordo de Níveis de Serviço ou Instrumento de Medição de Resultados, se for o caso.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

Fundamentação: Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato (art. 18, parágrafo 1º, X, da Lei 14.133/2023).

Comentários: Descrever se a aquisição demandará adequação de algum espaço físico para acondicionamento e/ou uso, inclusive quanto às grandezas elétricas (potência, corrente e tensão) e rede de internet, e se haverá necessidade de promover capacitação de servidores para o manuseio dos itens ou para a fiscalização do contrato.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES:

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (art. 18, parágrafo 1º, XI, da Lei 14.133/2023)

Comentários: Uma visão global do órgão ou entidade pública com vistas a identificar se existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes



que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (art. 18, parágrafo 1º, XII, da Lei 14.133/2023)

Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. Comentários: Sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade, deverão ser identificados possíveis impactos em decorrência da contratação pretendida e relacionadas as medidas mitigadoras (ações de prevenção e contingência para afastar/tratar os riscos). Importante relacionar as medidas com o Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração, se houver.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (art. 18, parágrafo 1º, XIII, da Lei 14.133/2023).

Comentários: Parecer final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

Anápolis, de de 20 .



**CÂMARA
MUNICIPAL**
DE ANÁPOLIS

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

Avenida Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14,
Bairro Jundiá, Anápolis-GO
CEP 75110-330.

anapolis.go.leg.br