



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA**  
**INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE**  
**ARQUIVO - CENTRAL**

EQSW 103/104, Bloco "A", Subsolo - Bairro Setor Sudoeste - Brasília - CEP 70670-350

Telefone: (61) 2028-9646

Estudo Técnico Preliminar

#### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) digital está registrado no Portal de Compras do Governo Federal e no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

#### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio, como órgão integrante do Governo Federal tem a necessidade realizar uma gestão documental eficiente, observando a legislação vigente de forma a minimizar os problemas relacionados ao espaço físico, auxiliar no processo decisório, assegurar direitos e especificar responsabilidades, além de dar transparência aos atos administrativos.

Dentre as atividades do Arquivo Central está a responsabilidade de digitalização do acervo documental do Instituto além disso, pretende-se realizar a transformação das informações físicas represadas no Setor há mais de 15 anos em digitais, efetuando sua migração para o sistema SEI em operação no Instituto, proporcionando a otimização das mesmas de forma mais célere ao público interno e externo; dessa forma, decorre da necessidade da contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos tipo Scanner.

#### ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
CLOG	José Luiz Roma
DPAT	José Carlos Marques Viana

#### DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O fornecimento do equipamento será por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento e no termo de referência.

Será realizado a transformação das informações físicas represadas no setor há mais de 15 anos em digitais, efetuando sua migração para o sistema SEI em operação no Instituto, proporcionando a otimização das mesmas de forma mais célere ao público interno e externo;

Será digitalizado o acervo bibliográfico com o objetivo da criação de biblioteca virtual.

#### LEVANTAMENTO DE MERCADO

A Administração utilizou o seguinte método estabelecido na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021:

"Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
- IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
- V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

[...]

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

[...]

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados."

A Administração compôs a cesta de preços a partir da pesquisa de contratações públicas similares encontradas no Painel de Preços do Governo Federal (<https://pesqpreco.estaleiro.serpro.gov.br/pesquisa-precos-frontend/pesquisa>), com a administração pública e com fornecedores dos bens à serem adquiridos.

#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente processo refere-se à aquisição de 06 scanners para digitalização de documentos e livros, conforme as especificações descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<p><b>Scanner de mesa para documentos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scanner tipo alimentador automático de documentos no mínimo 100 folhas;</li> <li>- Digitalização em preto e branco e cores;</li> <li>- Resolução óptica de no mínimo 600x600 dpi;</li> <li>- Resolução interpolada de no mínimo 1200x1200 dpi;</li> <li>- Interface padrão: USB 3.0;</li> <li>- Ethernet e Wireless;</li> <li>- Velocidade de digitalização de no mínimo 60ppm/120ipm em preto e branco/cores;</li> <li>- Tamanho do documento: Largura: 50 - 215mm, Comprimento: 50 - 355mm (variação de +/- 10%);</li> <li>- Gramatura: 25 à 400g/m<sup>2</sup> ou superior;</li> <li>- Com software compatível com o equipamento (incluso);</li> <li>- Com software para indexação, ocerização e PDF pesquisável;</li> <li>- Oferecer suporte ao reconhecimento de caracteres e palavras (OCR) da língua portuguesa;</li> <li>- Gerar automaticamente, sem a necessidade de intervenção, arquivos PDF e/ou RTF, com ou sem OCR, de múltiplas folhas quando utilizado o ADF;</li> <li>- Digitalização duplex (frente e verso automático em uma única passagem);</li> <li>- Compatibilidade do Sistema Operacional: Mínimo Windows 10 Professional, Mac e Linux ou superior;</li> <li>- Drives e softwares fornecidos compatíveis, no mínimo, com o sistema operacional:</li> <li>- Microsoft Windows 10 Professional (64 bits). idioma Português Brasil padrão;</li> <li>- Compatível com TWAIN com drive incluso;</li> <li>- Detecção de alimentação dupla e sensor de atolamento de papel;</li> <li>- Função de remoção de perfuração e páginas em branco;</li> <li>- Ciclo de trabalho diário: no mínimo 9.000 páginas;</li> <li>- Voltagem: 220 volts ou bivolt, caso seja 110 volts</li> <li>- Garantia mínima de 36 meses;</li> <li>- O modelo não pode ser um modelo descontinuado pela fabricante;</li> <li>- Todos os equipamentos deverão ser fornecidos com os respectivos subsídios para sua perfeita utilização, tais como: manuais em português, cabos e outros acessórios;</li> </ul>	444349	Unidade	05
02	<p><b>Scanner de mesa para Livros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scanner que digitaliza livros;</li> <li>- Volume diário de 800 páginas;</li> <li>- Resolução óptica de 600 dpi;</li> <li>- Tamanho máximo de documentos: 432 mm X 300 mm/Tamanho mínimo de documentos: 25,4 mm x 25,4 mm;</li> <li>- Alimentador manual;</li> <li>- Conexão compatível com USB 2.0 / USB 1.1;</li> <li>- Formatos de arquivos de saída: JPEG, PDF, PDF/A, DOCx, XLSx, PPTx;</li> <li>- Requisitos elétricos: 100-240 V (internacional); 50-60 Hz;</li> <li>- Consumo de energia em operação menor 20 watts;</li> <li>- Sistemas operacionais suportados: WINDOWS 8/8.1 (32 bits e 64 bits), WINDOWS 7 (32 bits e 64 bits), WINDOWS VISTA (32 bits e 64 bits), WINDOWS SERVER SP2 Edições X64, WINDOWS XP SP3 (32 bits) ou posterior, MAC OSX v10.9, MAC OSX v10.8, MAC OSX v10.7;</li> <li>- Garantia mínima de 36 meses;</li> <li>- O modelo não pode ser um modelo descontinuado pela fabricante;</li> <li>- Todos os equipamentos deverão ser fornecidos com os respectivos subsídios para sua perfeita utilização, tais como: manuais em português, cabos e outros acessórios;</li> </ul>	480121	Unidade	01

#### ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Serão 06 scanners de mesa para digitalização do acervo documental do Instituto para atender as demandas do Arquivo Central.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL

01	Scanner de mesa para documentos tipo alimentador automático de documentos no mínimo 100 folhas.	05	R\$ 5.946,55	R\$ 29.732,75
02	Scanner de mesa para Livros	01	R\$ 6.170,00	R\$ 6.170,00
			<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 35.902,75</b>

**ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da aquisição será de **R\$ 35.902,75 (trinta e cinco mil, novecentos e dois reais e setenta e cinco centavos)**.

**JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, por se tratar de bens sem possibilidade de divisão visto não estar vinculado à prestação de serviços acessórios.

**CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

A presente aquisição ocorre de forma independente não havendo necessidade de qualquer outro processo licitatório para que possa surtir seus efeitos.

**ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A presente aquisição encontra-se contemplada no Plano Anual de Contratações (PCA) de 2023 no Documento de Formalização da demanda 54/2023/ 443033-40/2023 deste Instituto, em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

**RESULTADOS PRETENDIDOS**

Minimizar os problemas relacionados ao espaço físico, auxiliar no processo decisório, assegurar direitos e especificar responsabilidades, além de dar transparência aos atos administrativos.

**PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

A aquisição não demandará adequação de ambientes

**POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não haverá impactos ambientais decorrentes da contratação que sejam necessários ser pormenorizados nesse Estudo Técnico Preliminar.

**DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

**JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE**

Os estudos realizados para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar da aquisição indicam para a continuidade da instrução processual do procedimento licitatório para a presente contratação é viável.

**RESPONSÁVEIS**

**JOSÉ LUIZ ROMA**

Coordenador de Logística

**JOSÉ CARLOS MARQUES VIANA**

Chefe de Divisão de Patrimônio

**ANEXOS**

Anexo I – Pesquisa de Mercado (SEI nº [14968802](#)).

Anexo II – Mapa de Riscos (SEI nº [14968871](#)).

**APROVAÇÃO**

De acordo, **aprovo** na totalidade este Estudo Técnico Preliminar elaborada pela Equipe de Planejamento, com vistas à contratação de empresa especializada em fornecimento de scanners de mesa para atendimento das demandas do Arquivo Central.

**PAULO ROBERTO DE ARAÚJO**

Coordenador - Geral de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto de Araújo, Coordenador(a)-Geral**, em 21/07/2023, às 16:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José Carlos Marques Viana, Chefe de Divisão**, em 24/07/2023, às 10:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Luiz Roma, Coordenador(a) Substituto(a)**, em 25/07/2023, às 18:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.icmbio.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **15401060** e o código CRC **523D05FE**.



Criado por 00606665102, versão 2 por 00606665102 em 21/07/2023 15:12:09.