



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ANEXO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

2. Equipe de Planejamento- Equipe Multidisciplinar:

Membro Titular:

Sara Moreira Nunes Carvalho – Matrícula: 13.329

Membro suplente:

Jadher Silva Rios – Matrícula: 89.795

3. Equipe de gestão e fiscalização contratual

Gestor Titular:

Géssica Ferreira Silva Pinheiro – Matrícula: 40.111

Fiscal Titular:

Wanessa Sara Barbosa Prudêncio – Matrícula: 90.957

Este Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade para contratação de empresa especializada na locação de aparelhos digitalizadores para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

4. Previsão no Plano Anual de Contratações

Conforme o Item 49 do Plano Anual de Contratações, a contratação está prevista para o ano de 2025.

5. Estimativas das quantidades

A estimativa da quantidade foi verificada de acordo com a necessidade dos setores administrativos da Secretaria Municipal de Saúde, que lidam diariamente com grande volume de documentos físicos. A contratação busca atender de forma adequada a essa demanda, garantindo suporte às atividades de digitalização e organização documental anual.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Locação de aparelhos digitalizadores profissionais de mesa (scanners) , com instalação, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva inclusos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações mínimas a seguir: - Digitalizador de mesa profissional novo, em primeiro uso; - Tipo: scanner de mesa profissional; - Alimentador automático de folhas (ADF); - Modos de digitalização: colorido, tons de cinza e preto e branco; - Velocidade mínima de digitalização: 45 páginas por minuto (ppm) / 90 imagens por minuto (ipm) (simplex/duplex);	Mensal	12 meses





Prefeitura Municipal de Campo Belo

- Volume diário recomendado: mínimo de 4.000 digitalizações por dia;
- Interface: SB 2.0 de alta velocidade;

COM FORNECIMENTO DE 01 APARELHO DIGITALIZADOR

6. Levantamento de Mercado

Foi realizado um levantamento de mercado com o objetivo de identificar empresas especializadas na locação de aparelhos digitalizadores (scanners), visando atender às necessidades da parte administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo/MG. Durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, foram feitas pesquisas junto a fornecedores que demonstraram capacidade técnica e interesse em prestar o serviço requerido.

As empresas consultadas atendem aos requisitos técnicos mínimos exigidos e demonstram condições de fornecer os equipamentos com suporte técnico e manutenção inclusos, conforme as necessidades da Secretaria. A coleta de orçamentos permitiu analisar as opções disponíveis no mercado, confirmando que os valores praticados estão dentro dos limites legais com base no valor, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021.

A solução proposta mostra-se viável, eficiente e adequada às necessidades imediatas da administração, além de estar em conformidade com a legislação vigente. A escolha foi fundamentada em análise técnica e econômica, buscando garantir a continuidade das atividades administrativas com uso racional dos recursos públicos.

Após a análise do mercado, as seguintes características foram identificadas:

Das soluções:

Solução 1 - Analisar processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de atender a demanda desta secretaria.

Solução 2 – Realizar uma análise dos processos a serem iniciados em diferentes órgãos com o intuito de formalizar a intenção para participar do processo a fim de realizar a Contratação de empresa especializada na locação de aparelhos digitalizadores scanners, visando garantir a demanda.

Solução 3 – Contratação de empresa especializada na locação de aparelhos digitalizadores (scanners) para atender à necessidade dos setores da Secretária Municipal de Saúde, atendendo a todas especificações dos itens.

Das formas:

Solução 1 - Buscar atas de registro de preços/ contratos compatíveis com a descrição dos itens desejados que estão disponíveis para a realização de adesão;

Solução 2 - Registrar intenção de registro de preços/contrato junto a outro órgão, na condição de participante, cujo a descrição dos itens atende a necessidade da instituição;

Solução 3 - Realizar licitação própria.

Da análise:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

Solução 1 - Não foi identificado atas de registro de preço/contrato correspondentes aos descritivos dos itens do tópico 6 para realizar adesão;

Solução 2 - Não há Pregões para registrar intenção de Registro de Preços/contrato junto a outro órgão;

Solução 3 - É possível a realização de licitação junto ao setor de licitação da Secretaria Municipal de Saúde.

Diante das análises realizadas, concluímos que a **Solução 3 - Licitação Própria** é a mais apropriada para atender às necessidades de locação de aparelhos digitalizadores (scanners) para esta secretaria. Essa escolha se baseia na inviabilidade das Soluções 1 e 2, dada a especificidade dos serviços desejados, bem como na busca pela economicidade, eficiência na contratação. Além disso, a licitação própria permitirá atender aos quantitativos necessários para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de forma adequada.

Da conclusão:

Diante das considerações apresentadas, esta equipe chega à conclusão de que a opção mais adequada é a implementação da **Solução 3**. Essa escolha se fundamenta na inviabilidade da aquisição por meio de atas de outros órgãos, dada a especificidade do item solicitado. Além disso, a garantia de que a demanda será totalmente atendida reforça a justificativa dessa decisão, pois aborda todas as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde e seus setores.

7. Estimativa de valor:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Locação de aparelhos digitalizadores profissionais de mesa (scanners), com instalação, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva inclusos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações mínimas a seguir: - Digitalizador de mesa profissional novo, em primeiro uso; - Tipo: scanner de mesa profissional; - Alimentador automático de folhas (ADF); - Modos de digitalização: colorido, tons de cinza e preto e branco; - Velocidade mínima de digitalização: 45 páginas por minuto (ppm) / 90 imagens por minuto (ipm) (simplex/duplex); - Volume diário recomendado: mínimo de 4.000 digitalizações por dia; - Interface: SB 2.0 de alta velocidade; <u>COM FORNECIMENTO DE 01 APARELHO DIGITALIZADOR</u>	R\$	12	R\$

O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

Justificativa:

O Agente de contratação irá trabalhar com os valores estimados: onde os mesmos já foram orçados conforme Instrução Normativa vigente e servirão de parâmetros no momento das negociações, dando base de cálculo para valor inexequível ou no valor excedente.

O orçamento será sigiloso devido a possível variação de preços significativa nas amostras colhidas nos orçamentos do setor solicitante, da variação de mercado e com isso dando maior segurança ao Agente de contratação para negociar com preço real com o Licitante.

Evitar o efeito âncora: O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público, economicidade e eficiência, sobretudo) solicitamos que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

Dessa forma, entende-se que a pertinência do orçamento sigiloso é uma forma de “forçar” os fornecedores a apresentar a sua melhor proposta sem estar vinculado aos orçamentos que foram realizados pelo setor solicitante.

A divulgação, conforme disposto no item anterior, é fundamentada no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no art. 24 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

No art. 12 da Instrução Normativa nº de 30 de setembro de 2022.:

§ 1º Para fins do disposto no caput, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, observado o § 1º do art. 30.

OBS: Toda a pesquisa de mercado realizada pelo setor solicitante está disponível para os órgãos de controle interno e externo e se tornará pública para todos os interessados imediatamente após o encerramento do envio de lances.

8. Parâmetros utilizado para a estimativa do valor (art. 14 e 15, Decreto 7.953/2024):

A estimativa do valor para a contratação foi baseada em um levantamento abrangente e criterioso do mercado local, considerando parâmetros técnicos e econômicos. A pesquisa teve como objetivo garantir que os preços praticados estivessem alinhados com a realidade do mercado e que a contratação estivesse em conformidade com a legislação vigente.

Os principais parâmetros utilizados para a estimativa do valor foram:

- Orçamentos de Múltiplos Fornecedores:** Foram coletados orçamentos junto a empresas especializadas, considerando sua capacidade técnica e disponibilidade de entrega do objeto necessário. A comparação entre diferentes propostas permitiu identificar uma média de preços justa e condizente com o mercado.
- Histórico de Contratações Semelhantes:** A análise considerou dados de contratações anteriores para itens semelhantes, garantindo que a estimativa estivesse baseada em referências históricas e condizentes com as





Prefeitura Municipal de Campo Belo

condições de mercado atualizadas.

- 3. Eficiência e Sustentabilidade Econômica:** O processo priorizou a melhor relação custo-benefício, assegurando que o valor estimado fosse economicamente viável e contribuísse para a otimização dos recursos públicos.

Esses parâmetros permitiram uma análise técnica precisa e uma fundamentação econômica sólida, assegurando a transparência e a eficiência. Dessa forma, a contratação por Licitação se mostrou a alternativa mais adequada para garantir os serviços de digitalização de documentos com a qualidade, legalidade e economicidade do processo.

9. Descrição da solução

Solução: Locação de aparelhos digitalizadores (scanners) para atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo/MG.

Vantagens:

Modernização e Agilidade: A locação de scanners permite a digitalização rápida e eficiente de documentos físicos, contribuindo para a modernização da gestão documental e a melhoria do fluxo de trabalho administrativo.

Redução de Papel e Sustentabilidade: A digitalização reduz significativamente o uso de papel, contribuindo para práticas sustentáveis e para a preservação do meio ambiente.

Acesso Facilitado à Informação: Documentos digitalizados são mais fáceis de localizar e compartilhar, otimizando o tempo de resposta da equipe e aumentando a produtividade dos setores administrativos.

Manutenção e Suporte Técnico Incluso: A locação garante o fornecimento de equipamentos com manutenção e suporte técnico incluídos, evitando gastos adicionais e paradas prolongadas em caso de falhas.

Economia de Recursos Públicos: Com a locação, evita-se o investimento inicial elevado para aquisição de bens permanentes, o que torna a contratação mais econômica no curto prazo.

Flexibilidade: Permite a substituição de equipamentos em caso de necessidade, bem como atualizações tecnológicas ao final do contrato, sem gerar sucateamento.

Desvantagens:

Vínculo Contratual Temporário: A locação implica em dependência contratual. Ao final do contrato, os equipamentos não permanecem como patrimônio da administração pública.

Custo Continuado: Embora evite a compra, a locação gera um custo recorrente. Em longos prazos, isso pode ser superior à aquisição, dependendo do uso e da durabilidade dos equipamentos.

Possível Inadimplência do Fornecedor: Eventuais atrasos na assistência técnica ou falhas no cumprimento do contrato por parte da empresa contratada podem afetar o funcionamento administrativo.

Limitação de Customização: Os modelos locados podem não permitir personalizações específicas ou configurações mais avançadas, se comparados à aquisição direta com escolha do equipamento ideal.

Escolha da Solução:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

A locação de scanners representa uma solução eficiente, econômica e alinhada com os princípios da administração pública, como a economicidade, a eficiência e a sustentabilidade. A contratação atende às necessidades imediatas da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a continuidade dos serviços administrativos, a organização documental e o cumprimento de normativas legais quanto à gestão da informação.

10. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

A opção pelo parcelamento da contratação se justifica em razão da possibilidade de se ter o serviço mensal, garantindo que a oferta esteja sempre alinhada à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, resultando em uma gestão eficiente dos recursos.

11. Resultados pretendidos

Os resultados pretendidos com a contratação de empresa especializada na locação de aparelhos digitalizadores (scanners) para a Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo/MG incluem:

Melhoria na Gestão Documental: Digitalizar documentos físicos de forma rápida e eficiente, organizando arquivos e facilitando o acesso às informações administrativas. Reduzir o acúmulo de papel e otimizar o espaço físico nas dependências da Secretaria.

Aumento da Eficiência Administrativa: Agilizar o trâmite de processos internos e o atendimento às demandas documentais dos diversos setores. Integrar melhor os fluxos de trabalho com documentos digitalizados acessíveis em rede.

Sustentabilidade e Redução de Custos: Reduzir significativamente o consumo de papel, toners e impressões, promovendo práticas sustentáveis. Evitar investimento elevado na aquisição de equipamentos, optando por uma solução mais econômica no curto prazo.

Confiabilidade Técnica e Suporte Contínuo: Garantir suporte técnico e manutenção corretiva/preventiva durante todo o período da locação, minimizando interrupções no serviço. Assegurar o uso de equipamentos atualizados, com substituição em caso de falhas.

Conformidade com Princípios da Administração Pública: Atender aos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e transparência, promovendo o bom uso dos recursos públicos. Adequar-se às exigências legais quanto à organização e preservação de documentos administrativos.

12. Providências da Administração

Para assegurar o cumprimento adequado das condições estabelecidas no contrato, são atribuídas responsabilidades específicas.

O **fiscal administrativo, Sra. Géssica Ferreira Silva Pinheiro**, é responsável por monitorar de perto a conformidade da contratada com todas as condições estabelecidas, incluindo a verificação dos empenhos, pagamentos, garantias e a formalização de ajustes contratuais quando necessário. Ela age prontamente para resolver quaisquer não conformidades que possam surgir durante a execução do contrato, assegurando que todos os procedimentos estejam alinhados com as diretrizes administrativas estabelecidas.

A **fiscalização técnica** está a cargo de **Wanessa Sara Barbosa Prudêncio**, cuja função principal é acompanhar minuciosamente a execução do contrato. Ela registrará todas as ocorrências relevantes e também emitir notificações para correções necessárias, garantindo que o item, seja entregue conforme as especificações contratadas. Além disso,





Prefeitura Municipal de Campo Belo

eles irão comunicar ao gestor do contrato situações que exijam decisões que ultrapassem sua competência, contribuindo para a eficiência na gestão operacional do contrato.

A **gestora do contrato**, também **Sra. Géssica Ferreira Silva Pinheiro**, desempenha um papel central coordenando todas as atividades de acompanhamento e fiscalização. Ela mantém registros detalhados das operações contratuais, avalia o desempenho da contratada com base em indicadores objetivos e propõe ajustes quando necessário para melhorar a execução do contrato. Além de garantir a regularidade dos processos administrativos, o gestor assegura que todas as ações estejam alinhadas com os interesses da Secretaria Municipal de Saúde, buscando continuamente otimizar a eficiência e eficácia das operações sob sua responsabilidade.

13. Contratações correlatas

Após pesquisa de contratações anteriores no município, verificou-se a existência de contratações relacionadas à demanda em análise.

14. Impactos ambientais

A locação de aparelhos digitalizadores (scanners) pode contribuir positivamente para a redução de impactos ambientais, uma vez que promove a digitalização de documentos físicos, diminuindo o uso de papel, toners e outros insumos relacionados à impressão e arquivamento.

A substituição de processos físicos por digitais resulta na preservação de recursos naturais e na redução da geração de resíduos sólidos. Além disso, a opção pela locação permite o uso de equipamentos modernos e com maior eficiência energética, reduzindo o consumo de energia elétrica e contribuindo para a sustentabilidade ambiental.

Portanto, a contratação está alinhada com práticas sustentáveis e com os princípios da administração pública voltados à responsabilidade ambiental e à economicidade.

15. Parecer Conclusivo

Após análise técnica da demanda apresentada, conclui-se que a contratação para a locação de aparelhos digitalizadores (scanners) é a alternativa mais adequada e vantajosa para a Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo/MG.

O estudo técnico preliminar demonstrou a necessidade de modernização dos processos administrativos da Secretaria, com foco na eficiência, agilidade e organização da documentação interna. A locação dos equipamentos possibilita o atendimento imediato dessa demanda, com suporte técnico incluso, sem a necessidade de investimento inicial em bens permanentes.

A pesquisa de mercado confirmou a viabilidade econômica da contratação, com valores dentro dos limites legais, conforme a legislação vigente.

Diante do exposto, recomenda-se a continuidade do processo, considerando a sua importância estratégica para a melhoria da gestão administrativa e documental da Secretaria, assegurando a legalidade, eficiência e otimização dos recursos públicos.

Campo Belo, 08 de agosto de 2025.





Prefeitura Municipal de Campo Belo



Assinado por SARA MOREIRA
NUNES DE CARVALHO
***.361.486-** em 08/08/2025
09:09:39

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Sara Moreira Nunes Carvalho – Matrícula: 13.329

Membro da Equipe Multidisciplinar



Assinado por JADHER SILVA
RIOS ***.456.906-** em
11/08/2025 14:29:29

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Jadher Silva Rios - Matrícula: 89795

Membro da equipe de planejamento



Assinado por NADIA DUQUE
LAMOUNIER ***.042.656-**
em 08/08/2025 07:47:21

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Nádia Duque Lamounier - Matrícula: 87.947

Membro do Setor de Elaboração de Documentos

Equipe de Gestão e Fiscalização



Assinado por GESSICA
FERREIRA SILVA PINHEIRO
***.091.746-** em 11/08/2025
08:42:21

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Géssica Ferreira Silva Pinheiro – Matrícula:40.111

Gestor



Assinado por WANEISSA SARA
BARBOSA PRUDENCIO
***.254.856-** em 08/08/2025
07:56:17

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Wanessa Sara Barbosa Prudêncio - Matrícula: 90.957

Fiscal

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.



Assinado por JULIANO
FURTADO FREIRE
***.910.626-** em 08/08/2025
07:58:28

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Juliano Furtado Freire – Matrícula: 50356

Secretário Municipal de Saúde

