



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO  
SAS Quadra 1 Bloco D - Bairro Setor de Autarquias Sul - CEP 70097-900 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

#### **I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

1. A aquisição de scanners para os Tribunais é necessária para a atualização tecnológica dos atuais equipamentos instalados, bem como permitir suporte e garantia. Ademais, esta contratação justifica-se pelos seguintes motivos:

- a) **Obsolescência Tecnológica:** Os scanners mais antigos podem não ser compatíveis com os avanços tecnológicos recentes, o que pode limitar a eficiência e a capacidade de processamento. Substituir por equipamentos mais modernos pode melhorar a produtividade e a qualidade da digitalização.
- b) **Melhoria da Eficiência:** Equipamentos mais antigos podem ser mais lentos e menos eficientes em termos de digitalização. Trocar por scanners mais rápidos e eficazes pode economizar tempo para os colaboradores do tribunal, melhorando a eficiência geral das operações.
- c) **Maior Precisão e Qualidade:** Scanners mais novos muitas vezes oferecem maior resolução e capacidade de captura de detalhes. Isso é essencial para a digitalização de documentos legais, garantindo que todos os detalhes importantes sejam preservados com alta qualidade.
- d) **Maior Confiabilidade:** Equipamentos mais antigos podem ter uma maior probabilidade de quebra ou mau funcionamento, o que pode levar a atrasos na tramitação dos processos judiciais. Scanners mais novos geralmente têm uma maior confiabilidade e menor probabilidade de falhas.
- e) **Economia de Custos a Longo Prazo:** Embora a substituição de equipamentos possa ser um investimento inicial, scanners mais modernos muitas vezes consomem menos energia e requerem menos manutenção, o que pode resultar em economias a longo prazo.
- f) **Compatibilidade com Novos Requisitos Legais:** Mudanças nas leis ou regulamentações podem exigir recursos específicos de digitalização, como autenticação ou criptografia avançada. Scanners mais antigos podem não atender a esses requisitos, tornando a atualização uma necessidade.
- g) **Atendimento a Demandas Específicas:** Se algumas unidades judiciárias estão recebendo petições em papel com frequência, a atualização dos scanners pode permitir uma digitalização mais rápida e eficiente desses documentos, melhorando o atendimento ao público.
- h) **Melhoria da Experiência do Usuário:** Equipamentos mais modernos geralmente oferecem interfaces de usuário mais amigáveis e recursos avançados de automação, o que pode tornar a tarefa de digitalização mais fácil e eficaz para os funcionários do tribunal.
- i) **Integração com Sistemas Existentes:** Novos scanners podem ser melhor integrados aos sistemas de gerenciamento de processos eletrônicos já em uso, como o SEI e o PJe, facilitando a incorporação de documentos digitalizados aos processos judiciais de forma mais eficiente.
- j) **Redução de Custos de Manutenção:** Scanners mais antigos podem exigir custosas manutenções frequentes. A troca por equipamentos mais novos pode reduzir significativamente os custos de manutenção, liberando recursos para outras necessidades do tribunal.

2. Ressaltamos que esses equipamentos são críticos ao desempenho das atividades judiciárias e administrativas.

3. Assim, torna-se imprescindível substituir tais equipamentos, por meio da aquisição de novos scanners, os quais além de contribuir para o alcance dos objetivos supracitados, proporcionam uma efetiva solução para as atividades administrativas e finalísticas.

## II - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

A contratação está prevista no PCA 2023 (005\_CDSUP\_2023), Item 18 (id. 2218454), bem como na proposta prévia SIGEO, Item 151112023289645.

## III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Scanner

1. Scanner formato A4;
2. Modos de digitalização simplex (frente) e duplex (frente e verso) em uma única passagem de papel;
3. Tecnologia de digitalização CCD (Charge Coupled Device) ou CIS (Contact Image Sensor);
4. Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para 80 folhas de papel A4 de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb.);
5. Possuir resolução óptica de captura de no mínimo 600 dpi;
6. Resolução de saída de 75 a 1200 dpi;
7. Ciclo diário de processamento mínimo de 6.000 (seis mil) páginas em formato A4;
8. Capacidade de digitalizar colorido e a 200 dpi, no mínimo, 40 páginas por minuto (40 ppm) no modo simplex e 80 imagens por minuto (80 ipm) no modo duplex;
9. Profundidade de bits de saída em tons de cinza mínimo de 8 bits (256 níveis);
10. Profundidade de bits da captura em cores mínimo de 30 bits;
11. Profundidade de bits da saída de cores mínimo de 24 bits;
12. Formatos de arquivos de saída mínimas em BMP, JPEG, PDF pesquisável numa ou várias folhas;
13. Interface de conexão USB 2.0 ou superior;
14. Capacidade de detecção automática de documentos coloridos e/ou preto e branco, no processo de digitalização;
15. Detecção e eliminação automática de folhas em branco;
16. Utilizar, no mínimo, papel nos padrões A4, Carta e Ofício;
17. Mecanismo de detecção automática de dupla alimentação de documentos;
18. Tensão de alimentação de 100–240 V, podendo ser aceitas propostas de equipamentos com tensão de entrada de 127V, desde que seja ofertado pelo vencedor do certame, estabilizador/transformador que possibilite a utilização em redes elétricas de 220V;
19. Possuir capacidade de digitalizar documentos longos com no mínimo três (3) metros de comprimento;
20. Possuir suporte ao driver TWAIN e ISIS;
21. Compatível com sistema operacional Windows 10 e/ou superior, devendo possuir driver para o mesmo;
22. Deve acompanhar software para captura e manipulação básica dos arquivos digitalizados;
23. Equipamento deve vir acompanhado de cabos, adaptadores, drivers, mídias e demais acessórios necessários para o seu perfeito funcionamento;
24. O equipamento ofertado deverá estar em conformidade com o padrão Energy Star ou outro padrão/norma de igual ou melhor eficiência energética;
25. Dimensões máximas de largura: 400 mm; profundidade: 680 mm; e altura: 300 mm;
26. Peso máximo de 6 Kg;
27. Possuir garantia e assistência técnica *on site* de 48 meses.

## IV - ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE

Aquisição de 111 (centro e onze) scanners para atualizar o parque com equipamentos cobertos por período de garantia técnica. Essa aquisição faz parte das ações de inovação tecnológica da Justiça do Trabalho, bem como da adequação da Infraestrutura de TI aos novos padrões tecnológicos do mercado, haja vista que os equipamentos atualmente em uso já se encontram na iminência de ficarem fora período de garantia.

Em razão do número de usuários, a estimativa de 111 (cento e onze) scanners para este Regional retrata a mesma quantidade atualmente em produção sem cobertura de garantia.

Os quantitativos para todos os órgãos participantes desta IRP estão descritos na Tabela 1:

Tabela 1

PARTICIPANTES	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
TRT10 (id.2317670 )	01	111
TRT11 (id.2241700 pág. 2)	60	90
TRT18 (id. 2241700 pág. 9)	03	10
TRT19 (id. 2241700 pág. 12)	00	50
TRT22 (id. 2241700 pág. 19)	30	60
<b>T O T A I S</b>	<b>94</b>	<b>321</b>

O número de scanners indicado para o TRT da 10ª Região foi determinado pela necessidade de atualização tecnológica e pela necessidade de evitar interrupções no desempenho das atividades de seus magistrados e servidores com os equipamentos atualmente em uso neste Tribunal.

É importante notar que os scanners atualmente em uso tiveram sua garantia encerrada em 10 de setembro de 2023, tornando-se essencial um plano de manutenção para os serviços em questão.

Com base no número atualmente em uso e no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que prevê em seu Art. 3º, inciso V o seguinte: “quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração”, é informado que não é possível medir com precisão quais equipamentos e quando eles precisarão ser substituídos, pois não há software de gerenciamento neste Tribunal que possa demonstrar com precisão a quantidade suficiente de equipamentos, conforme solicitado na Conferência 2319090.

Portanto, justifica-se que a quantidade informada tem como objetivo substituir os equipamentos em uso que possam vir a apresentar defeito. Como se trata de um Sistema de Registro de Preços, as aquisições ocorrerão apenas após verificada a necessidade de substituição do equipamento, evitando assim aquisições desnecessárias.

## V - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para o levantamento de soluções, confrontamos aqui as três possibilidades em uso pelo setor público: aquisição de equipamentos, contratação de locação (*outsourcing*) de equipamento e a contratação de serviços de digitalização.

### Cenário 1: Aquisição de equipamentos

A aquisição de novos equipamentos de digitalização visa a reposição e atualização tecnológica da solução já em uso pelo Tribunal, atualmente fora de garantia técnica, além da ampliação e demais atividades

específicas com o uso desses equipamentos.

Vantagens:

- a) Há grande competitividade na oferta de fornecedores e produtos, uma vez que o mercado já está adaptado às necessidades dos órgãos públicos, que têm dado preferência pela aquisição;
- b) Há maior disponibilidade de uso, mesmo após a perda de garantia;

Desvantagens:

- a) Há necessidade de compra, armazenamento e controle de consumíveis após o desgaste normal de uso;
- b) Há necessidade de processo de desfazimento dos bens, que envolve quantidade considerável de recursos humanos e tempo para sua conclusão.

Consideração: Este cenário é o mais favorável no atual contexto organizacional, tendo em vista o atendimento aos critérios de economicidade, atualização tecnológica e cobertura por garantia estendida de dois anos.

### **Cenário 2: Outsourcing**

O *outsourcing* de equipamentos, neste caso, consiste no contrato de locação, onde o fornecedor se responsabiliza pelo fornecimento de equipamento, além da reposição de consumíveis e sua eventual manutenção.

Vantagens:

- a) O suporte dos equipamentos é feita pela empresa contratada, resultando em menor custo de manutenção para órgão contratante;
- b) Não há necessidade de compra de consumíveis, visto que é previsto o serviço de seu fornecimento, desde que ocorrido por desgaste de uso normal;
- c) Não há necessidade de processo de desfazimento de bens ao final do contrato, de forma que os equipamentos são devolvidos à empresa;
- d) Há maior simplificação nos processos de futuras contratações, visando a manutenção da solução.

Desvantagens:

- a) Devido à natureza do contrato, há necessidade de pagamento mensal, o que pode ocasionar em gastos acima do valor de aquisição;
- b) Há risco do aumento do valor do aluguel por equipamento no decorrer do contrato;
- c) Há risco de interrupção súbita do serviço uma vez que não havendo renovação do contrato ou falência a contratada efetuará a retirada dos equipamentos.

Consideração: Este cenário não é recomendado por ter o maior impacto orçamentário que o cenário 1. Além disso, a contratação de empresa de outsourcing de digitalização não atende às demandas deste Tribunal, uma vez que a digitalização de documentos é feita de forma concomitante por diversas unidades, muitas vezes com urgência para juntada aos processos administrativos ou judiciais, haja vista que neste Regional a totalidade dos processos judiciais e administrativos são por meio digital (PJE e SEI).

### **Cenário 3: Contratação de serviços de digitalização**

Essa modalidade consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização.

Vantagens:

- a) A contratada realiza todo o serviço, desde a digitalização até o fornecimento da mão-de-obra;

Desvantagens:

- a) Há necessidade de maior fiscalização por parte do contratante;
- b) Há aumento do risco de dados sensíveis em mãos de terceiros;
- c) Em geral, possui o custo mais elevado;
- d) Há necessidade de dispor de local próprio para a realização do trabalho da contratada.

Consideração: Este cenário não é recomendado pela impossibilidade de se estimar, neste momento, a demanda de serviço para este e os próximos anos. A contratação de serviços de manutenção não se demonstra adequada, pois se apresenta antieconômica na comparação do custo benefício da contratação. Inclusive com manifestação da Egrégia Corte de Contas que exarou entendimento no sentido de condenar a prática de atualizações tecnológicas em detrimento da aquisição de novos equipamentos (Acórdão TCU nº 2400/2006).

## VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores a seguir resultaram de uma ampla pesquisa de preços públicos (2212047), propostas comerciais (2291007) e preços de internet (2291071), no entanto as estimativas do valor da contratação, incluindo preços referenciais, memórias de cálculo, bem como parâmetros utilizados, encontram-se consignadas na Planilha Estimativa de Preços, elaborada pela Divisão de Aquisições de Bens e Serviços (DIAQS), nos termos prescritos no inciso II do art. 9º da Portaria da Presidência 105/2022 (2044381), a qual faz parte do **APÊNDICE II do Termo de Referência**:

Fabricante e Modelo Compatíveis		Preço Unit. Propostas			Preço Unitário Internet			Média Unitária
		(id. 2232391)			(id. 2212046)			
		Repremig	2MJ	Vetorscan	Amazon	Magalu	Merc. Liv.	
		06/06/2023	03/06/2023	03/08/2023	26/07/2023			
		600	400	130	1	1	1	
		03 de 08	03 de 08		1,3,5,6,7,8,9,10 de 19	11,13,14 de 19	15,16 e 19 de 19	
<b>Epson</b>	DS-870	3500,00	12.092,90*		-	-	6499*	3.500,00
<b>Fujitsu</b>	fi-7140	-	-	-	-	-	-	-
<b>Kodak</b>	Alaris S2060W	-	-	-	-	3938,60	4468,80	4.203,70
<b>Avision</b>	AD 230U	-	-	3000,00	-	-	-	3.000,00
							<b>TOTAL</b>	<b>3.567,90</b>

A elaboração do orçamento oficial estimado pela DIAQS observará a legislação aplicável ao caso, e explicitará a **metodologia** utilizada, a **análise crítica** realizada, e o **responsável** pela estimativa.

O valor estimado será **público** e representará o **valor máximo** admitido para a contratação.

Neste primeiro momento, o valor total para **321 unidades (quantidade máxima que abarca todos os órgãos participantes do registro de preços)** está na ordem de **R\$ 1.145.295,9** (um milhão, cento e quarenta e cinco mil, duzentos e noventa e cinco reais e noventa centavos).

## VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1. O tipo de equipamento de digitalização proposto, muitas vezes conhecido por scanner de mesa, deve possuir alimentador automático de documentos e ser capaz de suportar volume de trabalho e velocidade de digitalização compatível com a demanda mais exigente aqui definida, no caso, da SERA.
2. Apesar de não possuir no Brasil um nome de gênero mais adequado, pode ser tecnicamente definido por scanner de documentos com alimentador automático (AAD), ou ADF (*Automatic Document Feeder*), como é referenciado em outros países.
3. Com o objetivo de atender à demanda deste Tribunal e demais Tribunais participantes, os equipamentos de digitalização do tipo AAD devem ter capacidade de suportar o volume de trabalho diário mínimo de 7 (sete) mil digitalizações; capaz de operar a velocidade de 60 páginas por minuto; além de contar com resolução óptica mínima de 600 pontos por polegada.
4. Sendo assim, levando em consideração, principalmente, as restrições de volume de trabalho e o preço de mercado, o tipo de equipamento mais adequado às demandas aqui previstas pode ser classificado como scanner de documentos departamental.
5. Esse tipo de equipamento possui recursos robustos de digitalização de nível de produção com facilidade de uso e funcionalidades otimizadas.
6. São também classificados como scanners de produção de baixo volume, uma vez que são ideais para otimizar processos com muitos documentos.

#### **VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO)**

Não haverá parcelamento do objeto, tendo em vista tratar-se de aquisição de equipamento novo acompanhado de garantia.

#### **IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Aumento do grau de satisfação dos usuários proporcionado por equipamentos adequados às suas necessidades e processos de trabalho;

Disponer aos usuários equipamentos mais eficientes e modernos;

Proporcionar a continuidade do uso dos equipamentos com suporte e manutenção.

#### **X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

Não há necessidade de providências a serem adotadas pela Administração para este objeto.

#### **XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Contrato 091/2019 (1241816) entre o Tribunal Regional do Trabalho da Décima Região (TRT10) e a Empresa Vetorscan Soluções Corporativas e Importação Eireli - ME.

#### **XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A presente contratação observa a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do artigo 5º, “caput”, da Lei 14.133/2021.

Os materiais fornecidos deverão estar em consonância com o disposto na Resolução CSJT nº 310/2021 (GUIA DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS DA JUSTIÇA DO TRABALHO - 3ª edição), em especial:

Bens constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, reciclável, reciclado, e/ou biodegradável;

Bens, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento e a destinação final adequada;

Produtos que não contenham substâncias perigosas (cádmio, mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs)) acima da recomendada pela diretiva RoHs;

Produtos e equipamentos que não contenham ou façam uso de Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio (SDO);

Produtos e embalagens, preferencialmente, não constituídos de material plástico;

Exigência dos requisitos ambientais definidos pelo Inmetro nos produtos em que seja compulsória a avaliação de conformidade;

Nos termos do Decreto nº 2.783/1998, e Resolução Conama nº 267/2000, é vedada a aquisição de produtos que contenham ou façam uso de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio (SDO) abrangidas pelo Protocolo de Montreal, quais sejam: Clorofluorcarbonos (CFCs); Hidroclorofluorcarbonos (HCFCs); Halons; Brometo de metila (permitida para fins agrícolas); Tetracloro de carbono (CTC); Metilclorofórmio; Hidrobromofluorcarbonos (HBFCs); e Hidrofluorcarbonos (HFCs). O atendimento a este requisito deve ser comprovado por meio de certificado reconhecido nacionalmente, laudos técnicos emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro ou declaração do fabricante;

Os bens adquiridos não devem conter substâncias nocivas ao meio ambiente tais como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenil-polibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances). O atendimento a este requisito deve ser comprovado por meio de certificado reconhecido nacionalmente ou por declaração do fabricante.

A utilização de scanners segue as regulamentações dispostas acima e não traz maiores impactos negativos ao meio ambiente, justificando-se, assim, a contratação.

### XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1. Conclui-se então que para os equipamentos de informática objetos desta contratação, a melhor estratégia é aquisição de equipamentos novos por meio de Licitação Própria pelo Sistema de Registro de Preço (Cenário 1). Pois, faz-se necessário nesse regional contarmos com um parque de scanners com equipamentos novos e com cobertura integral de garantia, evitando eventuais paradas na prestação jurisdicional ou nos serviços prestados ao público interno e externo pelas unidades administrativas.

2. Ademais, referente ao Sistema de Registro de Preço, é a forma de licitação mais adequada para essa contratação, conforme previsto no Decreto nº 11.462, art. 3º, inciso V o seguinte: “quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração”.

3. Ressaltamos que a reserva orçamentária SIGEO disponível é de R\$ 269.730,00 e está abaixo da prévia R\$ 423.095,40 calculada no Item VI.

#### XIV - RESPONSÁVEL

<b>Unidade Responsável (Unidade/Setor/Depto)</b>	STPAC e CDSUP
<b>Servidor Responsável</b>	Anderson da Silva Gomes (STPAC) e Jorge Alexandre Martins (CDSUP)
<b>E-mail funcional</b>	stpac@trt10.jus.br e cdsup@trt10.jus.br
<b>Telefone</b>	3348-1220 / 1499



Documento assinado eletronicamente por **JORGE ALEXANDRE MARTINS**, **Coordenador de Suporte ao Usuário**, em 03/10/2023, às 19:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON DA SILVA GOMES**, **Chefe de Setor**, em 03/10/2023, às 19:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trt10.jus.br/validadorsei.htm> informando o código verificador **2317687** e o código CRC **72C64EDD**.

Versão 1 - aprovada em 17/10/2022 (processo 0000032-28.2021.5.10.8000)

2317687v18

0006897-33.2022.5.10.8000