



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP - TI - 23145458**(para contratação de soluções de TIC por licitação)**

Para orientações quanto ao preenchimento do ETP, consultar o Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário ([anexo](#) da Resolução CNJ 468, de 2022)

e, subsidiariamente, o Guia Referencial de Preenchimento do ETP do TRF1 (20487579)

ID (PAC):

Esta demanda está prevista no Plano de Contratações Anual — PCA 2025:

Link do PCA: <https://www.trf1.jus.br/trf1/compras-licitacoes-e-contratos/plano-de-contratacoes-anual---pca>

Id da Futura Contratação: TRF1_DIATU_0016_2025

Unidade Requisitante: DIATU - DIVISÃO DE APOIO AOS USUÁRIOS.

Classificação: Bens permanentes de TIC

Descrição: Nova contratação de scanners para atendimento das necessidades do TRF1 e substituição dos equipamentos fora de garantia.

1. DESCRIÇÃO SUCINTA DA NECESSIDADE

1.1. O Estudo Técnico Preliminar visa identificar e analisar as alternativas tecnológicas e cenários para a aquisição de scanners, com o propósito de atender às demandas operacionais da Justiça Federal em âmbito nacional, abrangendo os TRF1, TRF2, TRF3, TRF4, TRF5 e TRF6. A aquisição visa substituir equipamentos obsoletos, fora de garantia ou com defeito, para melhorar a eficiência, celeridade e modernização dos processos de gestão documental. A iniciativa está alinhada com as necessidades descritas no Documento de Formalização da Demanda - DFD 1ª Região 22095016 e tem como propósito avaliar a viabilidade técnica e econômica das soluções, auxiliando no planejamento da aquisição.

2. JUSTIFICATIVA EXPRESSA PARA A CONTRATAÇÃO**2.1. Justificativa expressa para a contratação:**

2.1.1. A aquisição de scanners visa atender às demandas da Justiça Federal, assegurando a eficiência, eficácia, segurança e celeridade dos processos. Essa aquisição visa substituir equipamentos obsoletos, fora da garantia ou com defeito, consoante a Resolução CJF 355/2015 e a recomendação do CJF derivada da inspeção administrativa de 2015 (Ofício CJF-OFI-2015/05437 - 1450345).

2.1.2. O serviço de escaneamento de documentos é essencial para o cumprimento dos objetivos institucionais. Como qualquer tecnologia, os scanners sofrem desgaste natural ao longo do tempo, e, visando à otimização dos processos, é necessário realizar um estudo para identificar soluções mais modernas e adequadas às demandas atuais.

2.1.3. Além de garantir a continuidade dos serviços, essa aquisição contribui para a modernização digital da Justiça Federal, pois o escaneamento de documentos facilita a implementação de processos eletrônicos, permite atendimentos remotos e viabiliza o uso de tecnologias para o tratamento de documentos de forma mais ágil e segura.

2.1.4. A modernização proporcionada pela aquisição de novos scanners visa a aceleração dos trabalhos, resultando em maior produtividade e eficiência nas operações diárias.

2.1.5. Esta aquisição está conforme os objetivos do Plano de Transformação Digital da Justiça Federal da 1ª Região – PTD-JF1, conforme a PORTARIA PRESI 1429/2023, e está alinhada às diretrizes estabelecidas para o período de 2021-2026.

2.2. Riscos da não contratação:

2.2.1. A não atualização dos equipamentos resultará em maiores despesas com manutenção, devido o acúmulo de aparelhos fora da garantia e com alto custo de reparo.

2.2.2. Manter um parque tecnológico obsoleto não atendendo as necessidades atuais da justiça federal.

3. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

3.1. Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal-PETI para 2021–2026, aprovado pela Resolução CJF n. 685/2020.

3.1.1. A ação está alinhada ao planejamento estratégico de TI da JF.

3.1.2. Objetivo estratégico relacionado: 2021–2026 - ID: 1 - Aperfeiçoar e Assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal.

3.2. Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Justiça Federal da Primeira Região-PDTI-TRF1 2024/2026 (<https://www.trf1.jus.br/trf1/apresentacao/planejamento>).

3.2.1. A ação está alinhada ao plano diretor de TI da JF1

3.2.2. Iniciativa do PDTI relacionada: PDTI-2024-002 - Prover atendimento aos usuários de TI da JF1.

3.3. Plano de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - PCSTI 2025 (23260940):

3.3.1. A ação está prevista no plano de contratações de soluções de TI da JF1

3.3.2. Ação do PCSTI relacionada: ID 51169 — Contratação de scanners para atendimento das necessidades da JF1 e substituição dos equipamentos fora de garantia

3.4. Plano de Contratação Anual-PCA-2025 (TRF1_DIATU_0016_2025):

3.4.1. Link do PCA: <https://www.trf1.jus.br/trf1/compras-licitacoes-e-contratos/plano-de-contratacoes-anual----pca>.

3.4.2. Unidade Requisitante: DIATU - DIVISÃO DE APOIO AOS USUÁRIOS.

3.4.3. ID da Futura Contratação: TRF1_DIATU_0016_2025

3.4.4. Classificação: Bens permanentes de TIC

3.4.5. Descrição: Nova contratação de scanners para atendimento das necessidades do TRF1 e substituição dos equipamentos fora de garantia

3.5. Política de Governança e Gestão das Contratações da Justiça Federal da 1ª Região (14003741).

4. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS QUALITATIVOS

4.1. Análise das contratações anteriores

4.1.1. Na análise das contratações anteriores realizadas pelo TRF1, a equipe de planejamento examinou o processo 0017942-38.2020.4.01.8000, de modo a identificar oportunidades de melhoria.

4.1.2. Edital de Licitação nº 05.2021 (12252205) - Formação de registro de preços para eventual contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos Escâneres, incluindo assistência técnica da garantia “on site” pelo período de 48 meses para atender a demanda do Tribunal Regional Federal da Primeira Região – TRF1 (Órgão Gerenciador) e Órgãos Participantes.

4.1.3. Pedido de Esclarecimento Circular nº 08.2021 - Metdata (12333969) ao Edital de Licitação nº 05.2021 (12252205), no que se aplicava ao objeto deste edital, a empresa solicitou esclarecimentos sobre:

Pergunta 01: 4.3.9. Permitir digitalização de documentos com tamanho mínimo de 52 mm x 88 mm ou inferior e tamanho máximo de 215,9 mm x 356 mm (Legal/Ofício) ou superior Após a análise do edital, verificamos a exigência acima do tamanho mínimo de 52 mm para os documentos. Porém, a maioria dos scanners para este porte de equipamento disponíveis no Mercado digitalizam documentos com tamanho mínimo a partir de 63,5 mm. Como a diferença é pequena e com o intuito de ampliar a disputa, sem prejuízos para o órgão, entendemos que serão aceitos scanners que digitalizem documentos com o tamanho mínimo de 63,5 mm. Nosso entendimento está correto?

Resposta 01: Não está correto o entendimento. Conforme o item 4.3.9 do anexo I do edital o tamanho mínimo exigido é de 52mm x 88mm, desse modo o scanner deverá permitir digitalização de documentos com tamanho mínimo de 52 mm x 88 mm.

Pergunta 02: 4.3.14. Possuir software de gerenciamento de scanners que funcione na rede para monitorar o parque de scanners de maneira remota, possibilitando a atualização de drivers/firmware do scanner e o acesso ao número de série e contador de páginas do scanner Após a análise do edital, verificamos a exigência acima de software de gerenciamento com atualização de drivers/ firmware porém, após pesquisas nos sites de fabricantes de scanners, observamos que as ferramentas de gerenciamento não realizam a atualização de drivers e firmware. Dessa forma, entendemos que se ofertarmos um software de gerenciamento de scanners que funcione na rede para monitorar o parque de scanners com funcionalidades como perfil de digitalizações, contagens de páginas, configurações, controle de troca de consumíveis com envio de alertas, estaremos atenderemos as necessidades do órgão?

Resposta 02: Não está correto o entendimento. O equipamento do item 3 deve ser ofertado, conforme cláusula 4.3.14. devendo possuir software que POSSIBILITE a atualização de drivers/firmware do scanner.

Pergunta 03: Possuir software de digitalização de documentos com capacidade de gerenciamento de lotes de documentos e indexação automática através de leitura de códigos de barras e OCR Zonal. Após a análise do edital, verificamos a exigência acima de software de digitalização com as funcionalidades grifadas porém, após pesquisa nos principais fabricantes de scanners, observamos que para atender a essa solicitação seria necessário a inclusão de outra ferramenta, que não é entregue com os scanners de forma padrão, gerando custos adicionais ao preço final do equipamento. Dessa forma com o intuito de ampliar a disputa, entendemos que as funcionalidades de indexação automática através de leitura de códigos de barras e OCR Zonal, serão desconsideradas. Nosso entendimento está correto?

Resposta 03: Não está correto o entendimento. O equipamento do item 3 deve ser ofertado, conforme cláusula 4.3.15., ou seja, deve possuir software de digitalização de documentos com capacidade de gerenciamento de lotes de documentos e indexação automática através de leitura de códigos de barras e OCR Zonal.

4.1.3.1. Observa-se que esses pedidos de esclarecimento estavam fundamentados no edital e não resultaram em sua republicação. Dessa forma, a equipe de planejamento da contratação aprimorou a descrição da especificação técnica da solução.

4.1.4. Pedido de Esclarecimento Circular nº 10.2021 - Everest - Microsens e Tecnologia e Informaca Ltda (12345268) ao Edital de Licitação nº 05.2021 (12252205) no que se aplicava ao objeto deste edital, a empresa solicitou esclarecimento sobre:

Pergunta 01: Perguntamos para que seja aceito atestado de capacidade técnica de fornecimento de impressora multifuncional para atender a exigência do Item 9.3 do edital. Justificava: A impressora multifuncional desempenha quatro funções em um mesmo equipamento (impressora, copiadora, escâner e fax), e portanto é compavel com o objeto desta licitação.

Resposta 01: : Dado que impressora multifuncional realiza as mesmas funções que um scanner além de realizar outras tarefas, se tratando de equipamento mais complexo serão aceitos para atestado de capacidade técnica de fornecimento e assistência técnica on-site

de impressoras multifuncional conforme item 9.3.2 do edital: 9.3.2 - Serão aceitos atestados de capacidade técnica que comprovem o fornecimento e a prestação dos serviços de assistência técnica “on site” em equipamentos multifuncionais que possuam a função de escanear em quantidades mínimas exigidas neste Edital.

Pergunta 02: Os subitens 4.1.18 e 4.2.18 do Anexo I determinam: “Os itens consumíveis roletes, tracionadores, guias e lentes, para efeito de garantia, serão considerados como peças. Portanto, a contratada deverá substituí-los sem ônus para o contratante”. Informamos que estes itens consumíveis possuem vida útil pré-determinada em função do número de páginas digitalizadas. Assim, para que possamos elaborar corretamente nossa proposta, considerando todos os custos envolvidos, solicitamos informar qual é o volume mensal estimado de páginas digitalizadas, para cada um dos itens licitados.

Resposta 02: No que se refere a determinação dos subitens 4.1.18 e 4.2.18: “Os itens consumíveis roletes, tracionadores, guias e lentes, para efeito de garana, serão considerados como peças. Portanto, a contratada deverá substuí-los sem ônus para o contratante”, para referência relava a manutenção, poderão ser considerados os quantavos de 3500 páginas diárias para os scanners po I e po II. Equivalente a 50% da capacidade máxima diária para cada item especificado, conforme prevê minuta do contrato subitem 7.6.2: Para o cálculo da vida úl dos consumíveis deve-se considerar como volume diário metade do volume descrito nos subitens 1.6 e 2.6 do Anexo I.

Pergunta 03: Entendemos que todos as seções parpantes do referido edital assim como o TRF trabalham com seu parque de computadores interligados e se comunicam através de rede, para que o servidor de gerenciamento remoto de scanners possa mapear todos os scanners conectados e monitorar de forma centralizada (organizada por região, localidade ou departamento) o funcionamento, contadores de página e status dos equipamentos e consumíveis. Está correto o nosso entendimento?

Resposta 03: Para referência relava a manutenção, poderão ser considerados os quantavos de 2.800 páginas diárias para os scanners po I e po II, e 8.000 páginas para o scanner do po III. O equivalente a 40% da capacidade máxima diária para cada item especificado.

4.1.4.1. Observa-se que esses pedidos de esclarecimento estavam fundamentados no edital e não resultaram em sua republicação. Dessa forma, a equipe de planejamento da contratação aprimorou a descrição da especificação técnica da solução.

4.1.3. Tabela de equipamentos registrados/adquiridos nas contratações anteriores:

PREGÃO	ARP	CONTRATO	ITEM/DESCRIÇÃO	QUANTIDADE REGISTRADA	QUANTIDADE ADQUIRIDA	VENCIMENTOS DAS GARANTIAS
05/2021 (12270086)	4/2021 (12793067) - EVEREST	31/2021 (13782535)	2 - SCANNER TIPO II - COM MESA	10	5	21/12/2025
	5/2021 (12793152) - PANACOPY		1 - SCANNER TIPO I	54	0	-
	6/2021 (12793186) - SCANINFO	18/2021 (13027042)	3 - ESCÂNER TIPO III - PRODUÇÃO.	6	6	23/09/2025

4.2. Identificação das necessidades de negócio

4.2.1. Prover atualização tecnológica para otimizar os processos de digitalização e aumentar a eficiência dos trabalhos essenciais na Justiça Federal da 1ª Região.

4.2.2. Garantir a continuidade dos serviços de digitalização, garantindo maior disponibilidade dos equipamentos.

4.2.3. Otimizar o desempenho das atividades que necessitam da utilização desses recursos de modo a torná-las céleres.

4.2.4. Promover a modernização contínua dos scanners.

4.2.5. Reduzir custos operacionais e de manutenção, priorizando soluções tecnológicas eficientes e de alta durabilidade.

4.2.6. Garantir a aquisição de soluções tecnológicas aderentes às necessidades e realidade da Justiça Federal da 1ª Região e que apresentem qualidade e garantias técnicas efetivas.

4.2.7. Agilizar os trabalhos dos servidores por meio de equipamentos que ofereçam desempenho superior e facilitem o acesso digital aos documentos.

4.2.8. Garantir eficiência e aderência às necessidades institucionais.

4.3. Identificação das necessidades tecnológicas

4.3.1. Disponibilizar scanners de alto desempenho, proporcionando maior agilidade e qualidade na captura de documentos.

4.3.2. Melhorar o tempo de resposta na digitalização e no processamento eletrônico de documentos, otimizando o fluxo de informações.

4.3.3. Substituir equipamentos obsoletos ou incompatíveis com os requisitos técnicos e operacionais da Justiça Federal da 1ª Região.

4.3.4. Manter o parque de equipamentos atualizado e em pleno funcionamento.

4.4. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TI

4.4.1. Identificação de critérios e práticas sustentáveis

4.4.1.1. Para efeito de cumprimento dos critérios de sustentabilidade, deverão ser observadas as regras estabelecidas nas normas vigentes relativas ao desenvolvimento sustentável nas licitações e contratações públicas, bem como o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região (PORTARIA PRESI 148/2021), observados os seguintes requisitos mínimos:

4.4.1.1.1. Observar que os equipamentos que compõe a solução não devem conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) 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 dessas diretriz deve ser comprovado por meio de certificado emitido por entidade oficial ou por declaração do fabricante, nos termos do inciso parágrafo 1º do Art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.4.1.1.1.1. Conforme documentos, a exigência não restringe a competitividade, pois permite a participação de pelo menos três fabricantes distintos: 22905612, 22905615 e 23009243.

4.4.1.1.2. Comprovar a eficiência energética (Energy Star ou equivalente) do equipamento, mediante apresentação de certificado ou outro documento idôneo emitido por instituições públicas ou privadas.

4.4.1.1.2.1. Conforme documentos, a exigência não restringe a competitividade, pois permite a participação de pelo menos três fabricantes distintos: 22905626, 22905632 e 22905622

4.4.1.1.3. O atendimento dessas diretriz, definida nos subitens 4.4.1.1.1. e 4.4.1.1.2. devem ser comprovado por meio de certificado, selo, laudo ou outro documento idôneo emitido por entidade oficial ou por declaração do fabricante.

4.4.1.2. Constatou-se que os requisitos sustentáveis solicitados não restringem a competitividade do certame, sendo atendidos por, no mínimo, três fabricantes distintos.

4.4.2. Identificação de critérios de acessibilidade

4.4.2.1. A equipe de planejamento não identificou a necessidade de estabelecer requisitos adicionais para o atendimento aos critérios de acessibilidade.

4.4.3. Contratações correlatas e/ou interdependentes

4.4.3.1. Contrato 31/2021 (13782535) - EVEREST - Vigência: 31/12/2025

4.4.3.2. Contrato 18/2021 (13027042) - SCANINFO - Vigência: 23/09/2025

4.4.4. Requisitos legais

4.4.4.1. Leis e Decretos:

a) [Lei Complementar nº 123/2006](#) - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte c/c [Decreto nº 8.538/2015](#) - altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

b) [Lei nº 13.709/2018](#) - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

c) [Lei nº 14.133/2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

d) [Decreto nº 11.462/2023](#) - Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

e) [Lei nº 12.305/2010](#) - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

f) [Decreto nº 7.174/2010](#) - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

4.4.4.2. Normas específicas para contratações de TI:

a) [Instrução Normativa nº 65/2021 SGD/ME](#) - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

b) [Instrução Normativa nº 58/2022 SGD/ME](#) - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

c) [Instrução Normativa nº 81/2022 SEGES/ME](#) - Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

d) [Instrução Normativa nº 94/2022 SGD/ME](#) - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

e) [Portaria nº 6.680 SGD/MGI](#) - Altera a Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, que estabelece modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.4.4.3. Normas do Conselho Nacional de Justiça:

- a) [Resolução CNJ nº 347/2020](#) - Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário.
- b) [Resolução CNJ nº 363/2021](#) - Estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais a serem adotadas pelos tribunais.
- c) [Resolução CNJ nº 370/2021](#) - Estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).
- d) [Resolução CNJ nº 396/2021](#) - Estabelece a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ)
- e) [Resolução CNJ nº 468/2022](#) - Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça.
- f) [Portaria CJF nº 96/2023](#) c/c [Resolução CNJ nº 400/2021](#) - Dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.

4.4.4.4. Normas do Conselho de Justiça Federal:

- a) Resolução 851/2023 c/c [Resolução CJF nº 685/2020](#) - Dispõe do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal (PETI) para 2021-2026.
- b) [Resolução CJF nº 687/2020](#) - Dispõe sobre a implantação da Política de Segurança da Informação do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus.
- c) [Resolução CJF nº 709/2021](#) c/c [Portaria CJF nº 96/2023](#) - Dispõe sobre a Política de Sustentabilidade da Justiça Federal – PSJF e o Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratações do Conselho da Justiça Federal – 2ª Edição
- d) [Portaria CJF nº 232/2023](#) - Dispõe sobre as etapas do planejamento das contratações de bens e serviços fundamentadas por meio da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Conselho da Justiça Federal.
- e) [Resolução CJF nº 477/2018](#) - Dispõe sobre a Política de Nivelamento de Infraestrutura de Tecnologia da informação da Justiça Federal.
- f) [Resolução CJF 842/2023](#) - Dispõe sobre o Plano de Contratações Anual e sobre o Plano de Contratações Compartilhadas Anual, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus.

4.4.4.5. Normas da Justiça Federal da 1ª Região:

- a) [Resolução PRESI nº 34/2017](#) - Institui a Gestão de Riscos na Justiça Federal de 1º e 2º graus da 1ª Região.
- b) [Resolução PRESI nº 18/2024](#) - Estabelece diretrizes e procedimentos para a elaboração, divulgação e acompanhamento do Plano de Contratações Anual e do Calendário Anual de Contratações e institui o Sistema do Plano de Contratações Anual no âmbito do Tribunal Regional Federal da 1ª Região e das seções judiciárias vinculadas.
- c) [Resolução PRESI nº 36/2021](#) - Institui a Política de Governança e Gestão das Contratações da Justiça Federal da 1ª Região.
- d) Portaria PRESI n. 49/2021- Institui a Política de Proteção de Dados Pessoais (PPDP) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região.
- e) [Portaria PRESI nº 171/2021](#) - Adota critérios socioambientais para a classificação de bens a serem adquiridos como sustentáveis no âmbito da Justiça Federal da 1ª Região.
- f) [Portaria PRESI nº 340/2021](#) - Aprova o Plano de Logística Sustentável do TRF1 - PLS 2021-2026.
- g) [Portaria PRESI nº 413/2021](#) - Aprova o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do PGRS-TRF1 (13990795).

4.4.5. Requisitos de manutenção

4.4.5.1. A garantia será de **60 (sessenta) meses** "on site" para todos os itens, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar - ETP, a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do equipamento.

4.4.5.2. A garantia contempla suporte ao funcionamento dos equipamentos, fornecimento de peças e atualização de software, com atendimento 07 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, por um período mínimo de 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Provisório do equipamento.

4.4.5.3. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, a própria CONTRATADA, às suas expensas, por intermédio de sua matriz, filiais, escritórios ou representantes técnicos autorizados, estará obrigada a atender às solicitações do CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos no subitem 4.4.5.8.

4.4.5.4. A CONTRATADA deverá prestar atendimento às solicitações do CONTRATANTE para manutenção de hardware e para os serviços abaixo discriminados, quando solicitado:

4.4.5.4.1. Substituir quaisquer peças, componentes e acessórios defeituosos;

4.4.5.4.2. Corrigir defeitos de fabricação ou de projeto;

4.4.5.4.3. Fornecer e instalar em conjunto com o contratante novas versões e atualizações de *firmware* e do *software* que acompanha a solução sempre que solicitado;

4.4.5.4.4. Prestar informações de melhores práticas de implementação de funcionalidades e prestar esclarecimento de dúvidas de quaisquer aspectos que envolvam o funcionamento e configuração do equipamento;

4.4.5.5. A substituição de equipamento, peças, componentes e acessórios defeituosos, em qualquer caso, deverá ser feita por item equivalente, assim considerado aquele que apresentar todas as características técnicas especificadas neste Termo de Referência, ou que possua características superiores a estas, não sendo aceitos itens reconicionados.

4.4.5.6. Todas as solicitações feitas pelo CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços;

4.4.5.7. A CONTRATADA deverá fornecer um número telefônico para abertura de chamados de assistência técnica da garantia. Este atendimento deverá ser em português do Brasil.

4.4.5.8. O término do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao da abertura do chamado técnico.

4.4.5.8.1. Entende-se por término do atendimento a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, condicionado à aprovação do CONTRATANTE, através do setor competente.

4.4.5.9. Caso os serviços de assistência técnica da garantia não possam ser executados nas dependências do CONTRATANTE ou o equipamento não possa ser reparado dentro dos prazos previstos, esse poderá ser removido para o Centro de Atendimento da CONTRATADA, mediante:

4.4.5.9.1. Justificativa por escrito dos problemas e apresentação ao setor competente do CONTRATANTE que fará o aceite e providenciará a autorização de saída do equipamento.

4.4.5.9.2. Disponibilização de equipamento equivalente ou de configuração superior até que seja sanado o defeito do equipamento, observado o prazo de 30 (trinta) dias úteis para o reparo, admitida a prorrogação em caso de justificativa técnica aceita pela administração.

4.4.5.10. A critério da CONTRATADA o equipamento defeituoso poderá ser trocado por outro de mesma marca e modelo, mediante informação ao gestor contendo detalhamento a respeito do número de série do novo equipamento, para fins de regularização patrimonial. Cabe ao CONTRATANTE informar a opção pela troca à localidade responsável para a devida regularização.

4.4.5.11. Toda e qualquer substituição de peças e componentes deverá ser acompanhada por funcionário designado pelo CONTRATANTE, que autorizará a substituição das peças e componentes, os quais deverão ser novos e originais.

4.4.5.12. As peças e componentes substituídos (com defeito) deverão ser coletados pela empresa prestadora do serviço, visando descarte sustentável.

4.4.5.13. Após a conclusão da manutenção de qualquer equipamento, a CONTRATADA deverá gerar documento relatando as atividades desenvolvidas e eventuais substituições de peças e componentes, contendo a identificação do chamado técnico, a data e hora do início e término do atendimento.

4.4.5.14. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, sempre que constatar condições inadequadas de funcionamento ou má utilização a que estejam submetidos os equipamentos fornecidos, fazendo constar a causa de inadequação e a ação devida para sua correção.

4.4.5.15. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento já instalado, após solicitação do CONTRATANTE, por um novo e de primeiro uso, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, na hipótese de recorrência de chamados de assistência técnica por causas similares ou defeitos de mesma natureza, dentro do prazo de garantia.

4.4.5.15.1. Entende-se por recorrência a abertura de 3 (três) chamados de assistência técnica no período de 20 (vinte) dias corridos por causas similares ou defeitos de mesma natureza.

4.4.5.16. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento dos seus técnicos ao local da instalação ou manutenção do equipamento, bem como pela retirada e entrega e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondente.

4.4.5.17. A CONTRATADA deverá substituir toda e qualquer peça e componentes defeituosos, mesmo aqueles sujeitos a desgaste natural.

4.4.5.18. Deverão ser disponibilizados canais de comunicação para abertura de chamados via telefone em regime de 24x7 e sistema online para acompanhamento dos chamados registrados.

4.4.5.19. Antes de findar os prazos fixados nos itens 4.4.5.8, 4.4.5.9.2 e 4.4.5.15.1., a CONTRATADA poderá formalizar pedido de prorrogação.

4.4.5.19.1. Não serão aceitas como justificativas para dilação de prazo a falta de peças de reposição ou de profissionais para execução dos serviços.

4.4.6. Requisitos temporais

4.4.6.1. Até **10 (dez) dias úteis** para a emissão e entrega da Ordem de Fornecimento, contados a partir da assinatura do contrato.

4.4.6.2. Para todos os itens:

4.4.6.1.1. O prazo para entrega dos equipamentos deverá ser de até **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao recebimento pela Contratada da Ordem de Fornecimento.

4.4.6.1.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, após a entrega dos equipamentos, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta.

4.4.6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado e atesto da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime o fornecedor de reparar eventuais defeitos constatados posteriormente.

4.4.6.1.4. **60 (sessenta) meses** de garantia "on site", contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do equipamento.

4.4.7. Requisitos de segurança

4.4.7.1. Os serviços prestados devem adequar-se às necessidades de negócio e técnicas estabelecidas pela segurança do Tribunal. É necessário considerar a infraestrutura existente, bem como sua integração eficiente.

4.4.7.2. Para a formalização de eventual contratação, faz-se necessário que seja exigida a assinatura de termo de responsabilidade e sigilo das informações que eventualmente sejam trocadas entre Fornecedor e TRF1. Tal termo deve exigir manifestação da contratada quanto à guarda, privacidade e o sigilo das informações que venham a ter conhecimento em razão do exercício de suas atividades bem como das informações disponibilizadas pela entidade contratante.

4.4.7.3. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) - LGPD -, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

4.4.7.4. A CONTRATADA obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

4.4.7.4.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 03 (três) dias úteis, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

4.4.7.5. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

4.4.7.6. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

4.4.7.7. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

4.4.7.8. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

4.4.7.9. Não haverá tratamento específico de dados pessoais para esta contratação.

4.4.8. Requisitos de capacitação

4.4.8.1. Não há necessidade de capacitação dos servidores, apenas de repasse de conhecimento no ato da instalação e da entrega de manuais; sendo isso suficiente para a utilização dos equipamentos.

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

5.1. O levantamento do quantitativo da JF1 leva em consideração o estudo realizado no PAE 0009637-89.2025.4.01.8000, onde foram compilados os quantitativos conforme tabela abaixo:

Unidade	Documento de referência	Tipo I	Tipo II	Tipo III	Tipo IV
AC	22457403	16	0	1	0
AM	22468094	10	6	2	4
AP	22518805	22	6	0	5
BA	22484756	0	0	0	4
DF	22462548	7	12	7	5
GO	22475187	10	20	5	6
MA	22497710	0	10	10	5

MT	22433416	0	0	0	8
PA	22608695	0	20	2	10
PI	22466854	2	1	0	2
RO	22479090	0	3	1	0
RR	22442183	2	6	1	4
TO	22431128	0	0	0	3
TRF	Conforme item 5.1.1	55	19	4	14
Total		124	103	33	7

5.1.1. Para o TRF1:

Scanner	Quantitativo	Solicitações/Justificativa
Tipo I	55	Quantitativo baseado na reposição dos equipamentos adquiridos no Contrato TRF1 0060/2019 9533929, pois estão fora de garantia.
Tipo II	19	Documento SEI: 22129334 COJEF solicitou 14 scanners de mesa (flatbed). Adicionado quantitativo baseado na reposição dos equipamentos adquiridos no Contrato TRF1 0060/2019 9533929, pois estão fora de garantia.
Tipo III	4	Documentos SEI: 19863663, 19888076 Diset/Nupel solicita 1 scanner de mesa A3. Adicionado quantitativo de 1 para substituir equipamento fora de garantia. (Documentação Relação de Scanners - SICAM (22890415) - SCANNER DE PRODUÇÃO - KODAK I1320) Adicionado quantitativo de 2 para reserva técnica, para suprir eventuais necessidades que podem surgir no período de vigência da ata.
Tipo IV	14	Documento SEI: 22129334 COJEF solicitou 14 scanners portáteis.

5.2. O levantamento do quantitativo, dos demais órgãos participantes, leva em consideração o estudo realizado no PAE 0011947-68.2025.4.01.8000, compilados conforme tabela abaixo:

Órgão	DOCUMENTO	Tipo I	Tipo II	Tipo III	Tipo IV
TRF2	Despacho (0917328/TRF2)	0	60	5	15
SJES	Despacho (0917328/TRF2)	8	5	5	0
SJRJ	Despacho (0917328/TRF2)	0	180	20	10
TRF3	Despacho (11856100/TRF3) e Despacho (11854435/TRF3)	0	0	0	0
TRF4	Informação (7747321/TRF4)	0	25	5	0
SJRS	Informação (7745647/JFRS)	0	15	5	0
TRF5	Informação (5041184/TRF5)	0	0	3	0
SJCE	Informação (5037233/JFCE)	0	30	0	0
SJPB	Informação (5032943/JFPB)	30	0	10	0
TRF6	Manifestação (1182985/TRF6)	20	2	0	0
CJF	Despacho (0702810/CJF)	0	0	0	0
Total		259	429	86	130

5.3. Sobre o órgão gerenciador e os órgãos participantes:

5.3.1. O Órgão Gerenciador:

5.3.1.1. UASG 90027: Tribunal Regional Federal da 1ª Região.

5.3.2. Órgãos Participantes previstos para participar do IRP:

5.3.2.1. UASG 090024: Seção Judiciária do Acre/AC;

5.3.2.2. UASG 090037: Seção Judiciária do Amapá/AP ;

5.3.2.3. UASG 090002: Seção Judiciária do Amazonas/AM;

5.3.2.4. UASG 090012: Seção Judiciária da Bahia/BA;

5.3.2.5. UASG 090023: Seção Judiciária do Distrito Federal/DF;

5.3.2.6. UASG 090022: Seção Judiciária do Goiás/GO;

5.3.2.7. UASG 090004: Seção Judiciária do Maranhão/MA;

5.3.2.8. UASG 090021: Seção Judiciária do Mato Grosso/MT;

5.3.2.9. UASG 090003: Seção Judiciária do Pará/PA;

5.3.2.10. UASG 090005: Seção Judiciária do Piauí/PI;

- 5.3.2.11. UASG 090025: Seção Judiciária de Rondônia/RO;
- 5.3.2.12. UASG 090039: Seção Judiciária de Roraima/RR;
- 5.3.2.13. UASG 090038: Seção Judiciária do Tocantins/TO;
- 5.3.2.14. UASG 090028: Tribunal Regional Federal da 2ª Região;
- 5.3.2.15. UASG 090016: Seção Judiciária do Rio de Janeiro/RJ
- 5.3.2.16. UASG 090014: Seção Judiciária do Espírito Santo/ES
- 5.3.2.17. UASG 090018: Tribunal Regional Federal da 4ª Região;
- 5.3.2.18. UASG 090020: Seção Judiciária do Rio Grande do Sul/RS
- 5.3.2.19. UASG 090031: Tribunal Regional Federal da 5ª Região;
- 5.3.2.20. UASG 090006: Seção Judiciária do Ceará/CE
- 5.3.2.21. UASG 090008: Seção Judiciária da Paraíba/PB
- 5.3.2.22. UASG 090013: Tribunal Regional Federal da 6ª Região;

6. ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS

6.1. Identificação das soluções

Cenário nº	Descrição das alternativas de solução disponíveis no mercado	Fonte de consulta	Link das consultas
1	Aquisição de equipamentos	Prefeitura de guanambi Secretaria Municipal de Saúde Ministério da Justiça e Segurança Pública TRE - SC Marinha do Brasil Office Brasília Torino Northware Simpres	(22905711 e 22905716) (22905723 e 22905729) (22905740 e 22905748) (22905861 e 22905869) (22905886 e 22905888) (22905894 e 22905897) (22905904 e 22905909) (22905913 e 22905916)
2	Locação de equipamentos	Cenário Inviável	
3	Contratação de serviços de digitalização (outsourcing)	Cenário Inviável	

6.2. Análise comparativa de soluções

6.2.1. Cenário 1 - Aquisição de equipamentos:

6.2.1.1. O presente cenário trata da contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos scanner, com garantia de 60 meses.

6.2.1.2. Benefícios:

6.2.1.2.1. Facilita a conversão de papéis em arquivos digitais, promovendo a organização e o acesso rápido à informação.

6.2.1.2.2. Equipamentos modernos realizam digitalizações em alta velocidade e com recursos automáticos (como duplex e alimentador automático), otimizando o tempo de trabalho.

6.2.1.2.3. A digitalização permite o arquivamento eletrônico, diminuindo a necessidade de armazenar documentos em papel.

6.2.1.2.4. Arquivos digitalizados podem ser facilmente consultados e enviados eletronicamente, mesmo a distância, apoiando o trabalho remoto e o atendimento ágil.

6.2.1.2.5. Reduz o consumo de papel, impressão e transporte físico de documentos, colaborando com práticas mais sustentáveis.

6.2.1.3. Desvantagens:

6.2.1.3.1. Equipamentos de boa qualidade e alto desempenho podem ter um custo significativo de aquisição.

6.2.1.3.2. Scanners exigem manutenção preventiva e corretiva, além de suporte técnico especializado, especialmente os modelos mais robustos.

6.2.1.3.3. Scanners podem se tornar obsoletos com o tempo, exigindo atualizações ou substituição futura.

6.2.2. Cenário 2 - Locação de equipamentos:

6.2.2.1. O presente cenário trata da contratação de empresa para ofertar serviço de locação de equipamentos scanner, pelo período de 60 meses.

6.2.2.2. O serviço de locação de equipamentos é modalidade excepcional destinada a atender necessidades em um curto período, conforme jurisprudência do TCU, a exemplo do Acórdão TCU 3.091/2014-Plenário.

6.2.2.3. Benefícios:

6.2.2.3.1. Elimina a necessidade de investimento elevado na compra de equipamentos.

6.2.2.3.2. Possibilita a substituição por modelos mais modernos conforme a evolução tecnológica.

6.2.2.3.3. Permite ajustar a quantidade e o tipo de equipamentos conforme a demanda do projeto.

6.2.2.3.4. A responsabilidade sobre o destino final dos equipamentos, após o término do contrato, permanece com a locadora.

6.2.2.4. Desvantagens:

6.2.2.4.1. Em contratos prolongados, o valor total pago pela locação pode superar o custo de aquisição de um equipamento próprio.

6.2.2.4.2. A qualidade do serviço prestado (suporte, manutenção, substituição de equipamentos) depende diretamente da eficiência e compromisso da empresa locadora.

6.2.2.4.3. Problemas administrativos ou financeiros com a empresa locadora podem afetar a continuidade da prestação do serviço.

6.2.2.5. Destaca-se que a prática de locação de equipamentos de TIC não é recomendada pelo Tribunal de Contas de União, exceto para períodos de uso curtos e específicos. Como comprovação do posicionamento da Corte, segue trecho do AC-3091-45/14-Plenário:

"Consulta ao acervo da Rede Virtual de Bibliotecas, coordenada pelo Senado Federal e composta por pelo menos 14 bibliotecas distribuídas entre os três poderes, não retornou nenhuma obra que aborde o tema em profundidade.

Foram encontrados apenas dois artigos publicados em revistas especializadas, dos quais se destacam os seguintes trechos:

"(...) alugar vale a pena quando é preciso cumprir projetos de curto prazo, em situações de sobrecarga de trabalho, para viagens de funcionários ou quando a empresa participa de convenções e exposições. As situações mostram que o aluguel está diretamente relacionado a negócios de curto período de duração". (BALIEIRO, Silvia. Quando alugar vale a pena. Revista Info Exame, v. 14, n. 160, p. 118-119, jul. 1999)

"Locação de equipamentos conquista empresas que precisam de produtos como PCs, projetores ou filmadoras por períodos específicos". (SOSNOWSKI, Alice. Computador de aluguel. Revista PC World, n. 169, p. 18-20, ago 2006).

Resultados de trabalhos anteriores realizados pelo TCU (jurisprudência)

Em várias assentadas o TCU já se debruçou sobre o tema. Vejam-se os seguintes processos: TC 008.675/2003-5 (Acórdãos 1.331/2007-1C e 3.616/2007-1C), TC 008.693/2003-3 (Acórdão 1.558/2003-P), TC 011.590/2003-8 (Acórdãos 107/2006-P e 1.550/2009-P), TC 007.017/2004-2 (Acórdão 1.690/2007-1C), TC 013.715/2004-1 (Acórdãos 1.829/2004-P, 164/2005-P, 101/2006-P, 481/2007-P, 1.323/2008-P), TC 013.188/2005-3 (Acórdão 4.742/2009-2C), dentre outros.

O mais paradigmático de todos os processos é o TC 008.551/2003-8, no qual foram proferidas seis deliberações, desde a apreciação da auditoria que determinou a citação de diversos responsáveis até a decisão final em sede de recurso de revisão (Acórdãos 1.656/2003-P, 918/2005-2C, 2.293/2005-2C, 1.685/2007-2C, 2.814/2010-2C e 2.921/2011-P). Eis alguns dos excertos mais relevantes:

"Há informação (...) de que a opção pela locação de equipamentos de informática teria sido condicionada pela existência de dotação orçamentária e de recursos financeiros para esse fim. Não haveria dotação orçamentária para a aquisição desses equipamentos. Tal circunstância, evidentemente, não constitui justificativa para afastar o ato de gestão antieconômico. O fato de não haver dotação específica para aquisição não autoriza nenhum gestor a despende de modo antieconômico dotação prevista para outra rubrica que, por via transversa, poderia atender à necessidade do órgão. Cabe ao gestor promover todas as ações a seu alcance para a redistribuição da dotação com vistas a atender as necessidades do órgão de modo economicamente defensável e orçamentariamente correto." (voto do Acórdão 1.656/2003-P)

"(...) não apresentou, nas suas manifestações durante a tramitação processual, quaisquer contratações de produtos semelhantes ocorridas à época visando a demonstrar a vantajosidade da opção pela locação de equipamentos de informática realizada.

9. Em razão disso, depreendo que a aquisição realizada pelo Tribunal, em 13/11/2001, deve ser considerada válida como parâmetro de comparação, na medida em que contém dados suficientes para demonstrar a antieconomicidade da locação dos equipamentos de informática efetuada pelo então Ministério do Esporte e Turismo - SPOA/MET, realizada em 31/12/2001, tendo em vista a similaridade dos equipamentos envolvidos, bem como a contemporaneidade dos negócios realizados.

10. Além disso, nenhum outro dado capaz de invalidar a comparação efetivada por esta Corte foi apresentado pelo recorrente de modo a demonstrar que a locação dos equipamentos de informática seria mais vantajosa que a sua aquisição ou, ainda, se os preços da locação eram condizentes com os preços de mercado à época." (voto do Acórdão 2.921/2011-P)

Destarte, verifica-se que a jurisprudência do TCU é firme no sentido de que a locação de equipamentos de informática é medida excepcionalíssima, devendo restar inequivocamente demonstrada nos autos a vantajosidade da opção pela locação em detrimento da aquisição, quando for adotada tal solução."

6.2.2.6. Isso posto, é possível determinar que o cenário 2 não atende às necessidades do TRF1. Por isso, esse cenário é considerado pela equipe de planejamento da contratação como alternativa inviável. Portanto, não foi calculado custo estimado, nos termos das disposições da Instrução Normativa SGD/ME 94, de 23 de dezembro de 2022.

6.2.3. Cenário 3 - Contratação de serviços de digitalização (outsourcing)

6.2.3.1. O presente cenário trata da contratação de empresa especializada para serviços de digitalização, pelo período de 60 meses.

6.2.3.2. Esse modelo é comum em organizações que buscam soluções rápidas e eficientes para a conversão de documentos físicos em arquivos digitais, sem a necessidade de investimentos em equipamentos e mão de obra. A contratação de serviços de digitalização é vantajosa em projetos temporários ou em cenários de acervos históricos, que exigem cuidados especiais, segurança e confidencialidade.

6.2.3.3. Benefícios:

6.2.3.3.1. Elimina a necessidade de investir em equipamentos, software, infraestrutura e treinamento de pessoal

6.2.3.3.2. Empresas especializadas possuem infraestrutura e recursos para lidar com grandes volumes de documentos

6.2.3.3.3. Os prestadores de serviços de digitalização possuem expertise na operação de equipamentos avançados e no manuseio de documentos de diferentes tipos, garantindo alta qualidade no resultado final.

6.2.3.3.4. Documentos antigos e frágeis podem ser digitalizados de forma cuidadosa, preservando a integridade dos materiais originais e facilitando o acesso a documentos valiosos.

6.2.3.4. Desvantagens:

6.2.3.4.1. Dependendo do volume de documentos, os custos de serviços de digitalização podem ser altos, especialmente em grandes projetos, onde o preço por unidade de digitalização pode tornar-se significativo.

6.2.3.4.2. Dependência de terceiros

6.2.3.4.3. Embora empresas especializadas implementem protocolos de segurança, sempre existe o risco de vazamento de dados sensíveis ao transferir documentos físicos ou digitais para fornecedores externos.

6.2.3.4.4. Necessidade de revisão pós digitalização.

6.2.3.4.5. Risco de descontinuidade do serviço

6.2.3.5. O alerta que faz a Portaria SGD/ME nº 844 sobre os riscos relacionados ao outsourcing, tais como a maior complexidade no planejamento para implantação em órgãos ou entidades que não possuem histórico de consumo anterior, bem como o elevado risco para a contratada quando as quantidades de impressão ficam aquém do estimado. É possível determinar que o TRF1 não tem os requisitos necessários para implementar o cenário 3, sendo considerado pela equipe de planejamento da contratação como alternativa inviável para o presente momento; portanto, não foi calculado o seu custo estimado.

6.2.4. O quadro seguinte poderá auxiliar na comparação de alguns requisitos entre as soluções identificadas.

REQUISITOS	ID DO CENÁRIO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	Cenário 01	X		
	Cenário 02		X	
	Cenário 03		X	
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Justiça Federal?	Cenário 01	X		
	Cenário 02		X	
	Cenário 03		X	
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	Cenário 01			X
	Cenário 02			X
	Cenário 03			X
A Solução é um software livre ou software público?	Cenário 01			X
	Cenário 02			X
	Cenário 03			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	Cenário 01			X
	Cenário 02			X
	Cenário 03			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Cenário 01			X
	Cenário 02			X
	Cenário 03			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário – MoReq – Jus?	Cenário 01			X
	Cenário 02			X
	Cenário 03			X

6.3. Pesquisa de preços de mercado

6.3.1. Cenário 01: Aquisição de equipamentos:

6.3.1.1. Foi conduzida uma pesquisa exaustiva em busca de equipamentos que atendessem às especificações técnicas estabelecidas. O processo de pesquisa envolveu a exploração de várias fontes, incluindo consulta a fornecedores, revisão de catálogos, pesquisa online e consulta a especialistas da área.

6.3.1.2. Segue a pesquisa realizada e a documentação que a respalda:

6.3.1.2.1. Relatório PNCP (22905691) e Relatório Banco de preços (22905697)

6.3.1.2.2. Após busca realizada no PNCP e Banco de preços, foram encontradas as seguintes contratações públicas:

6.3.1.2.2.1. Prefeitura de guanambi Secretaria Municipal de Saúde (22905711 e 22905716).

6.3.1.2.2.2. Ministério da Justiça e Segurança Pública (22905723 e 22905729).

6.3.1.2.2.3. TRE - SC (22905740 e 22905748)

6.3.1.2.2.4. Marinha do Brasil (22905861 e 22905869)

6.3.1.2.4. A fim de complementar e ampliar a cesta de preços para estimativa de valor da contratação, a equipe de planejamento iniciou a cotação de preços diretamente com os fornecedores conforme e-mail (22905881)

6.3.1.2.5. Foram recebidas propostas de preços das empresas:

6.3.1.2.5.1. Office Brasília (22905886 e 22905888).

6.3.1.2.5.2. Torino (22905894 e 22905897).

6.3.1.2.5.3. Northware (22905904 e 22905909).

6.3.1.2.5.4. Simpress (22905913 e 22905916).

6.3.1.3. Estimativa de preços

6.3.1.3.1. Contratações públicas:

Prefeitura de guanambi Secretaria Municipal de Saúde (22905711 e 22905716).
Homologação: 24/02/2025

ITEM TRF1	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
1	Scanner de mesa - Kodak S2080W	5	Unidade	R\$ 6.215,58

Ministério da Justiça e Segurança Pública (22905723 e 22905729).
Homologação: 31/12/2024

ITEM TRF1	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
2	Scanner de mesa duplex	3	Unidade	R\$ 8.904,58

TRE - SC (22905740 e 22905748)
Homologação: 06/12/2024

ITEM TRF1	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
2	Scanner tipo: mesa, cromatismo: policromático	1	Unidade	R\$ 7.640,08

Marinha do Brasil (22905861 e 22905869)
Homologação: 28/04/2025

ITEM TRF1	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
3	Scanner automático de alta produção	1	Unidade	R\$ 23.500,00

6.3.1.3.2. Propostas comerciais de Fornecedores:

Office Brasília (22905886 e 22905888).
Recebimento da proposta: 14/03/2025

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Scanner Tipo I	424	Unidade	R\$ 4.703,00	R\$ 1.994.072,00
2	Scanner Tipo II	222	Unidade	R\$ -	R\$ -
3	Scanner Tipo III	71	Unidade	R\$ -	R\$ -
4	Scanner Tipo IV	50	Unidade	R\$ 2.575,00	R\$ 128.750,00
				VALOR TOTAL	R\$ 2.122.822,00

Torino (22905894 e 22905897).
Recebimento da proposta: 25/03/2025

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Scanner Tipo I	424	Unidade	R\$ 8.700,00	R\$ 3.688.800,00
2	Scanner Tipo II	222	Unidade	R\$ -	R\$ -

3	Scanner Tipo III	71	Unidade	R\$ 11.600,00	R\$ 823.600,00
4	Scanner Tipo IV	50	Unidade	R\$ 7.800,00	R\$ 390.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 4.902.400,00

Northware (22905904 e 22905909).
Recebimento da proposta: 28/04/2025

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Scanner Tipo I	424	Unidade	R\$ 4.919,20	R\$ 2.085.740,80
2	Scanner Tipo II	222	Unidade	R\$ 8.538,40	R\$ 1.895.524,80
3	Scanner Tipo III	71	Unidade	R\$ 26.114,40	R\$ 1.854.122,40
4	Scanner Tipo IV	50	Unidade	R\$ 2.996,50	R\$ 149.825,00
VALOR TOTAL					R\$ 5.985.213,00

Simpres (22905913 e 22905916).
Recebimento da proposta: 30/04/2025

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Scanner Tipo I	424	Unidade	R\$ 9.692,70	R\$ 4.109.704,00
2	Scanner Tipo II	222	Unidade	R\$ 15.858,50	R\$ 3.520.586,00
3	Scanner Tipo III	71	Unidade	R\$ 47.785,76	R\$ 3.392.789,00
4	Scanner Tipo IV	50	Unidade	R\$ 6.048,00	R\$ 302.400,00
VALOR TOTAL					R\$ 11.325.479,00

6.3.1.4. Estimativa de valor para o TRF1:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Scanner Tipo I	55	Unidade	R\$ 4.703,00	R\$ 258.665,00
2	Scanner Tipo II	19	Unidade	R\$ 7.640,08	R\$ 145.161,52
3	Scanner Tipo III	4	Unidade	R\$ 11.600,00	R\$ 46.400,00
4	Scanner Tipo IV	14	Unidade	R\$ 2.575,00	R\$ 36.050,00
VALOR TOTAL					R\$ 486.276,52

7. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

7.1. Foram consideradas inviáveis para esta contratação as seguintes soluções:

7.1.1. **Cenário 2** - A prática de locação de equipamentos de TIC não é recomendada pelo Tribunal de Contas da União, exceto para períodos de uso curtos e específicos. Como comprovação do posicionamento da Corte, segue trecho do AC-3091-45/14-Plenário:

"Consulta ao acervo da Rede Virtual de Bibliotecas, coordenada pelo Senado Federal e composta por pelo menos 14 bibliotecas distribuídas entre os três poderes, não retornou nenhuma obra que aborde o tema em profundidade.

Foram encontrados apenas dois artigos publicados em revistas especializadas, dos quais se destacam os seguintes trechos:

"(...) alugar vale a pena quando é preciso cumprir projetos de curto prazo, em situações de sobrecarga de trabalho, para viagens de funcionários ou quando a empresa participa de convenções e exposições. As situações mostram que o aluguel está diretamente relacionado a negócios de curto período de duração". (BALIEIRO, Silvia. Quando alugar vale a pena. Revista Info Exame, v. 14, n. 160, p. 118-119, jul. 1999)

"Locação de equipamentos conquista empresas que precisam de produtos como PCs, projetores ou filmadoras por períodos específicos". (SOSNOWSKI, Alice. Computador de aluguel. Revista PC World, n. 169, p. 18-20, ago 2006).

Resultados de trabalhos anteriores realizados pelo TCU (jurisprudência)

Em várias assentadas o TCU já se debruçou sobre o tema. Vejam-se os seguintes processos: TC 008.675/2003-5 (Acórdãos 1.331/2007-1C e 3.616/2007-1C), TC 008.693/2003-3 (Acórdão 1.558/2003-P), TC 011.590/2003-8 (Acórdãos 107/2006-P e 1.550/2009-P), TC 007.017/2004-2 (Acórdão 1.690/2007-1C), TC 013.715/2004-1 (Acórdãos 1.829/2004-P, 164/2005-P, 101/2006-P, 481/2007-P, 1.323/2008-P), TC 013.188/2005-3 (Acórdão 4.742/2009-2C), dentre outros.

O mais paradigmático de todos os processos é o TC 008.551/2003-8, no qual foram proferidas seis deliberações, desde a apreciação da auditoria que determinou a citação de diversos responsáveis até a decisão final em sede de recurso de revisão (Acórdãos 1.656/2003-P, 918/2005-2C, 2.293/2005-2C, 1.685/2007-2C, 2.814/2010-2C e 2.921/2011-P). Eis alguns dos excertos mais relevantes:

"Há informação (...) de que a opção pela locação de equipamentos de informática teria sido condicionada pela existência de dotação orçamentária e de recursos financeiros para esse fim. Não haveria dotação orçamentária para a aquisição desses

equipamentos. Tal circunstância, evidentemente, não constitui justificativa para afastar o ato de gestão antieconômico. O fato de não haver dotação específica para aquisição não autoriza nenhum gestor a despende de modo antieconômico dotação prevista para outra rubrica que, por via transversa, poderia atender à necessidade do órgão. Cabe ao gestor promover todas as ações a seu alcance para a redistribuição da dotação com vistas a atender as necessidades do órgão de modo economicamente defensável e orçamentariamente correto." (voto do Acórdão 1.656/2003-P)

"(...) não apresentou, nas suas manifestações durante a tramitação processual, quaisquer contratações de produtos semelhantes ocorridas à época visando a demonstrar a vantajosidade da opção pela locação de equipamentos de informática realizada.

9. Em razão disso, depreendo que a aquisição realizada pelo Tribunal, em 13/11/2001, deve ser considerada válida como parâmetro de comparação, na medida em que contém dados suficientes para demonstrar a antieconomicidade da locação dos equipamentos de informática efetuada pelo então Ministério do Esporte e Turismo - SPOA/MET, realizada em 31/12/2001, tendo em vista a similaridade dos equipamentos envolvidos, bem como a contemporaneidade dos negócios realizados.

10. Além disso, nenhum outro dado capaz de invalidar a comparação efetivada por esta Corte foi apresentado pelo recorrente de modo a demonstrar que a locação dos equipamentos de informática seria mais vantajosa que a sua aquisição ou, ainda, se os preços da locação eram condizentes com os preços de mercado à época." (voto do Acórdão 2.921/2011- P)

Destarte, verifica-se que a jurisprudência do TCU é firme no sentido de que a locação de equipamentos de informática é medida excepcionalíssima, devendo restar inequivocamente demonstrada nos autos a vantajosidade da opção pela locação em detrimento da aquisição, quando for adotada tal solução."

7.1.1.1. Isso posto, é possível determinar que o cenário 2 não atende às necessidades do TRF1. Por isso, esse cenário é considerado pela equipe de planejamento da contratação como alternativa inviável. Portanto, não foi calculado custo estimado, nos termos das disposições da Instrução Normativa SGD/ME 94, de 23 de dezembro de 2022.

7.1.2. **Cenário 3** - Pela ausência de dados confiáveis e precisos, é impossibilitada a análise devida e a comparação deste cenário com os demais ora elencados, constatando-se que a adoção de *outsourcing* não seria indicada neste momento, pois não há conclusões sólidas sobre a vantajosidade econômica para o Órgão sobre essa forma de fornecimento de serviço. Soma-se a isso o alerta que faz a Portaria SGD/ME nº 844 sobre os riscos relacionados ao *outsourcing*, tais como a maior complexidade no planejamento para implantação em órgãos ou entidades que não possuem histórico de consumo anterior, bem como o elevado risco para a contratada quando as quantidades de impressão ficam aquém do estimado. É possível determinar que o TRF1 não tem os requisitos necessários para implementar o cenário 3, sendo considerado pela equipe de planejamento da contratação como alternativa inviável para o presente momento. Portanto, não foi calculado o seu custo estimado.

8. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

8.1. Cálculo dos custos totais de propriedade

8.1.1. Custo Total de Propriedade – TCO (*Total Cost of Ownership*) é o cálculo geral de todos os custos que envolvem a aquisição de um serviço ou produto. Tem como objetivo calcular os custos de vida e aquisição de um produto ou ferramenta e, por fim, determinar se um investimento vale a pena ou não.

8.1.2. Conforme inciso III do art. 11 da IN n. 94/2022, uma análise comparativa de custos deverá considerar apenas as soluções técnicas e funcionalmente viáveis, incluindo: a) comparação de custos totais de propriedade (*Total Cost Ownership* - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução.

8.1.3. Os preços encontrados foram listados no quadro de solução similar adotada em outro órgão deste ETP, conforme consolidação no Mapa Comparativo de Preços (23690364). **Os valores apresentados são exequíveis, o que está de acordo com os preços praticados no mercado e no âmbito da Administração, quanto à compatibilidade e contemporaneidade.**

8.2. Mapa comparativo dos cálculos totais de propriedade (TCO)

RESUMO DE CÁLCULO TOTAL DE PROPRIEDADE (TCO)							
CENÁRIO	DESCRIÇÃO	TCO 1º ANO	TCO 2º ANO	TCO 3º ANO	TCO 4º ANO	TCO 5º ANO	MEMÓRIA DE CÁLCULO
1	Aquisição de equipamentos	R\$ 486.276,52	-	-	-	-	Mapa Comparativo de Preços - Cenário 1 (23690364)

9. ANÁLISE TÉCNICA E ECONÔMICA DAS SOLUÇÕES VIÁVEIS

9.1. Cenário 1 - Atende a todos os requisitos de negócios e tecnológicos.

9.2. Cenário 2 - A prática de locação de equipamentos de TIC não é recomendada pelo Tribunal de Contas de União, exceto para períodos de uso curtos e específicos, assim não atende aos requisitos de negócio desta administração.

9.3. Cenário 3 - É impossibilitada a análise devida e a comparação deste cenário com os demais ora elencados, constatando-se que a adoção de *outsourcing* não seria indicada neste momento, pois não há conclusões sólidas sobre a vantajosidade econômica para o Órgão sobre essa forma de fornecimento de serviço. Some-me a isso o alerta que faz a Portaria SGD/ME nº 844 sobre os riscos relacionados ao *outsourcing*, tais como a maior complexidade no planejamento para implantação em órgãos ou entidades que não possuem histórico de consumo anterior, bem como o elevado risco para a contratada quando as quantidades de impressão ficam aquém do estimado. É possível determinar que o TRF1 não tem os requisitos necessários para implementar o cenário 3, sendo considerado pela equipe de planejamento da contratação como alternativa inviável para o presente momento

9.4. Em razão das justificativas apresentadas acima, a equipe de planejamento considerou o cenário 1 como unico cenário viável para esta contratação, sendo o mais vantajoso e que está de acordo com as especificações necessárias.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA**10.1. Transição contratual**

10.1. Não se aplica, uma vez que se trata de uma aquisição de equipamentos

10.2. Adequações do ambiente do órgão impostas pela solução escolhida**NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PARA VIABILIZAR A EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Relacionar, quando for o caso, as adequações no ambiente do órgão que precisarão ser providenciadas previamente à implantação e/ou posteriormente visando a operacionalização da solução avaliada, observando-se os seguintes aspectos:

1. Infraestrutura tecnológica, elétrica e de ar-condicionado atual atende? (X) Sim () Não () Não se aplica.
2. Há no Tribunal espaço físico e logística (sala para alocação da mão-de-obra residente, áreas de circulação, espaços de armazenamento dos equipamentos, disponibilidade de equipamentos para uso da contratada, etc.) suficientes para implantação da solução? (X) Sim () Não () Não se aplica.
3. Há necessidade e disponibilidade de acesso aos sistemas de informação? () Sim () Não (X) Não se aplica, pois se tratam de soluções de hardware não integráveis com sistemas de informação.
4. Haverá necessidade de capacitação de servidores para operacionalização da solução escolhida? () Sim (X) Não () Não se aplica.
5. Haverá impacto nas rotinas e processos de trabalho? () Sim (X) Não () Não se aplica.
6. A solução está aderente às normas de segurança adotadas pela JF1? (X) Sim () Não () Não se aplica.

10.3. Demonstração de que o mercado atende aos requisitos mínimos

SCANNER TIPO I						
Especificação Técnica	Epson DS-870		Kodak S2085f		RICOH fi-8170	
	DS-870 (23004700)		Kodak S2085f (23009232)		RICOH fi-8170(23004723)	
	Especificação	Número da Página	Especificação	Número da Página	Especificação	Número da Página
4.1.1. Possuir resolução máxima de digitalização por hardware de, no mínimo, 600 dpi (seiscentos pontos por polegada) x 600 dpi (seiscentos pontos por polegada);	600 x 600 dpi	2	600 dpi (mínimo)	10	Resolução Ótica 600 ppp	2
4.1.2. Possuir interface para:						
4.1.2.1. USB 3.0 ou superior;	USB 3.0 de alta velocidade	2	USB 3.2 Gen 1x1	10	USB: USB 3.2 Gen1x1 / USB 2.0 / USB 1.1	2
4.1.2.2. Rede 10/100 ou superior;	Módulo de rede opcional (RJ-45, 10BaseT/100Base TX)	2	10/100/1000 Ethernet	10	Ethernet: 10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T	2
4.1.3. Possuir tecnologia de digitalização CCD (Charge Coupled Device) ou CIS (Contact Image Sensor);	Contact image sensor (CIS) colorido	2	CIS (CMOS)	18	Tipo de Sensor de Imagem CIS x 2 (frontal x 1, posterior x 1)	2
4.1.4. Possuir alimentador automático de documentos (ADF), com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 80 (oitenta) folhas de 75 g/m2 e capacidade de digitalização	100 páginas	2	Capacidade de 300 folhas de 80 g/m2	10	capacidade do ADF 100 folhas (A4 80 g/m2 o Carta 20 lb)	2

frente e verso (duplex) que permita a realimentação contínua;						
4.1.5. Velocidade de produção (a 300dpi) máxima de, no mínimo, 65 ppm (sessenta e cinco páginas por minuto), e de digitalização frente e verso (duplex) máxima de, no mínimo, 130 ipm (cento e trinta imagens por minuto), para papel A4, com alimentação em orientação retrato nos modos preto e branco, tons de cinza e colorido;	200 dpi e 300 dpi: 65 ppm/130 ipm	2	85 ppm, 170 ipm	9	Simplex: 70 ppm (200/300 ppp) Duplex: 140 ipm (200/300 ppp)	2
4.1.6. Volume diário recomendado de processamento de, no mínimo, 7.000 (sete mil) páginas;	Até 7.000 páginas	2	Até 20.000 páginas	18	10.000 folhas	2
4.1.7. Permitir digitalização de documentos com tamanho mínimo de 64 mm x 88 mm ou inferior e tamanho máximo de 215,9 mm x 355,6 mm (Legal/Ofício) ou superior;	máx.: 215,9 mm x 6096 mm; mín.: 50,8 mm x 50,8 mm	2	Mínimo: 63.5 mm x 71.1 mm, Máximo: 216 mm x 4.06 m (ADF)	10	Máximo 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 pol.) Mínimo 48 x 50 mm (1,9 x 2 pol.)	2
4.1.8. Possuir detecção de alimentação múltipla;	· Alimentação de papel com tecnologia avançada – inclui modo de velocidade lenta para folhas delicadas, detecção de alimentação dupla e correção de inclinação que protegem o papel evitando emperramento	1	Tecnologia Ultrasonic Multifeed	18	Detecção de Alimentação Múltipla: Detecção de Superposição (Sensor Ultrasonic), Detecção de Longitude	2
4.1.9. Suportar as seguintes resoluções de saídas: 100 – 600dpi;	Resolução óptica 600 dpi Máxima resolução interpolada 1200 dp	2	Até 1200 dpi	14	50 a 600 ppp (ajuste por incrementos de 1 ppp), 1200 ppp (controlador)	2
4.1.10. Possuir tecnologia de iluminação LED;	LED RGB de 3 cores	2	Iluminação LED	10	LED RGB x 2 (frontal x 1, posterior x 1)	2
4.1.11. Suportar papel com gramatura mínima de 41	Gramatura do papel: 27 g/m2 a 413 g/m2 . A 200 dpi:	2	34–433 g/m²	18	Peso do Papel (Gramatura) 20 a 465 g/m² (5,3 a 124 lb)*8	2

g/m² (ou inferior) e máxima de 209 g/m² (ou superior);					1,4 mm (0,055 inch) ou menos*10 Menos de 7 mm (0,276 pulg.)*9	
4.1.12. Suportar profundidade de saída em tons de cinza de, no mínimo, 8 bits (256 níveis);	RGB: 30 bits de entrada/24 bits de saída	2	256 níveis (8 bits)	18	Cor: 24-bit, Escala de Cinza:8-bit, Mono: 1-bit	2
4.1.13. Suportar profundidade de saída em cores de, no mínimo, 24 bits;	RGB: 30 bits de entrada/24 bits de saída	2	24 bits	18	Cor: 24-bit, Escala de Cinza:8-bit, Mono: 1-bit	2
4.1.14. Suportar no mínimo os seguintes formatos de saída: TIFF, JPEG, PNG e PDF pesquisável;	Inclui software com OCR – com o software Epson Document Capture Pro® (incluso) é possível criar arquivos PDF com função de pesquisa ou digitalizar para contas de armazenamento online como Evernote®, SharePoint® e Google Drive™3	1	BMP, JPEG, TIFF, PNG, PDF pesquisável	13	Requisito a ser declarado pelo licitante.	2
4.1.15. Possuir, no mínimo, 02 (dois) roletes de tracionamento no módulo de alimentação ou no módulo de separação;	Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.	
4.1.16. Possuir capacidade de detecção e exclusão automática de imagens em branco;	Requisito a ser declarado pelo licitante.		Sim (funcionalidade no software e hardware)	16	Requisito a ser declarado pelo licitante.	2
4.1.17. Possuir suporte aos drivers TWAIN e ISIS;	drivers TWAIN e ISIS	2	Sim (Drivers TWAIN e ISIS)	18	Driver PaperStream IP (TWAIN/TWAIN x64/ISIS)	2
4.1.18. Totalmente compatível com Sistemas Operacionais Windows 10 e 11;	Windows 10. Requisito a ser declarado pelo licitante.	2	Sim (Windows 10 e 11 compatíveis)	14	Windows® 11*16, Windows® 10*16	2
4.1.19. Alimentação elétrica bivolt 100-240 V automática;	Adaptador Universal AC	2	100-240 V, 50-60 Hz	13	AC 100V - 240V 50/60 Hz	2
4.1.19.1 Será admitida alimentação elétrica monovolt, desde que o equipamento seja acompanhado de	Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.	

transformador compatível com a rede elétrica local, fornecido pelo proponente, sem ônus adicional para a Administração. O transformador deverá possuir proteção contra sobrecarga e garantir funcionamento seguro e contínuo do equipamento.						
4.1.20. Deverão ser entregues todos os requisitos de hardware, software, cabos, acessórios e manuais necessários à instalação do equipamento e de seus componentes;	Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.	
4.1.21. Garantia on site de 60 (sessenta) meses.	Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.	
4.1.22. Comprovar a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado emitido por instituições públicas ou privadas como por exemplo Energy Star;	Certificação ENERGY STAR®	2	The S2085f meets the EPEAT Ecolabel GOLD Criteria and Energy Star 3.0.	Documentação Sustentabilidade - Kodak (22905632)	Comprimento Ambiental: ENERGY STAR®, RoHS	2
4.1.23. Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).	Catacterísticas Ecológicas De acordo com as normas RoHS	2	Products do comply with the current European RoHS Directive	Documentação KODAK Rohs (23009243)	Comprimento Ambiental: ENERGY STAR®, RoHS	2

SCANNER TIPO II

Especificação Técnica	Ricoh fi-8270		Kodak S2085f		Epson DS-870+ Epson Perfection V19	
	Ricoh fi-8270 (23004748)		Kodak S2085f (23009232)		Epson DS-870+ Epson Perfection V19 (23004700)	
	Especificação	Número da Página	Especificação	Número da Página	Especificação	Número da Página
4.2.1. Possuir resolução máxima de digitalização por hardware de, no mínimo, 600 dpi (seiscentos pontos por polegada) x 600 dpi (seiscentos pontos por polegada);	Resolução Ótica 600 ppp	2	600 dpi (mínimo)	10	600 dpi	2
4.2.2. Possuir interface para:						
4.2.2.1. USB 3.0 ou superior;	USB 3.2 Gen 1x1	2	USB 3.2 Gen 1x1	10	USB 3.0 de alta velocidade	2
4.2.2.2. Rede 10/100 ou superior;	10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T	2	10/100/1000 Ethernet	10	Módulo de rede opcional (RJ-45, 10BaseT/100Base TX)	2
4.2.3. Possuir tecnologia de digitalização CCD (Charge Coupled Device) ou CIS (Contact Image Sensor);	ADF: CIS / Flatbed: CCD	2	CIS (CMOS)	18	Contact image sensor (CIS) colorido	2
4.2.4. Possuir alimentador automático de documentos (ADF), com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 80 (oitenta) folhas de 75 g/m ² e capacidade de digitalização frente e verso (duplex) que permita a realimentação contínua e possuir mesa digitalizadora integrada ou acoplada com capacidade de digitalizar folhas tamanho A4;	ADF 100 folhas, duplex, com flatbed	2	Capacidade de 300 folhas de 80 g/m ²	10	100 páginas	2
4.2.5. Velocidade de produção (a 300dpi) máxima de, no mínimo, 65 ppm (sessenta e cinco páginas por minuto), e de digitalização frente e verso (duplex) máxima de, no mínimo, 130 ipm (cento e trinta imagens por minuto), para	70 ppm / 140 ipm @300 dpi	2	85 ppm, 170 ipm	9	200 dpi e 300 dpi: 65 ppm/130 ipm	2

papel A4, com alimentação em orientação retrato nos modos preto e branco, tons de cinza e colorido;						
4.2.6. Volume diário recomendado de processamento de, no mínimo, 7.000 (sete mil) páginas;	10.000 páginas/dia	2	Até 20.000 páginas	18	Até 7.000 páginas	2
4.2.7. Permitir digitalização de documentos com tamanho mínimo de 64 mm x 88 mm ou inferior e tamanho máximo de 215,9 mm x 355,6 mm (Legal/Ofício) ou superior;	48x50 mm a 215,9x355,6 mm	2	Mínimo: 63.5 mm x 71.1 mm, Máximo: 216 mm x 4.06 m (ADF)	10	máx.: 215,9 mm x 6096 mm; mín.: 50,8 mm x 50,8 mm	2
4.2.8. Possuir detecção de alimentação múltipla;	Sim (sensor ultrassônico)	2	Tecnologia Ultrasonic Multifeed	18	· Alimentação de papel com tecnologia avançada – inclui modo de velocidade lenta para folhas delicadas, detecção de alimentação dupla e correção de inclinação que protegem o papel evitando emperramento	2
4.2.9. Suportar as seguintes resoluções de saídas: 100 – 600dpi;	50 a 600 dpi (ajustável), até 1200 dpi via driver	2	Até 1200 dpi	14	Resolução óptica 600 dpi Máxima resolução interpolada 1200 dp	2
4.2.10. Possuir tecnologia de iluminação LED;	LED RGB (ADF), LED branco (flatbed)	2	Dual RGB LED	18	LED RGB de 3 cores	2
4.2.11. Suportar papel com gramatura mínima de 41 g/m² (ou inferior) e máxima de 209 g/m² (ou superior);	20 a 465 g/m²	2	34–433 g/m²	18	Gramatura do papel: 27 g/m² a 413 g/m² . A 200 dpi:	2
4.2.12. Suportar profundidade de saída em tons de cinza de, no mínimo, 8 bits (256 níveis);	8 bits	2	256 níveis (8 bits)	18	RGB: 30 bits de entrada/24 bits de saída	2
4.2.13. Suportar profundidade de saída em cores de, no mínimo, 24 bits;	24 bits	2	24 bits	18	RGB: 30 bits de entrada/24 bits de saída	2
4.2.14. Suportar no mínimo os seguintes	Requisito a ser declarado pelo licitante.	2	BMP, JPEG, TIFF, PNG, PDF pesquisável	13	Requisito a ser declarado pelo licitante.	

formatos de saída: TIFF, JPEG, PNG e PDF pesquisável;						
4.2.15. Possuir, no mínimo, 02 (dois) roletes de tracionamento no módulo de alimentação ou no módulo de separação;	Sim (roletes especificados como consumíveis)	2	Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.	
4.2.16. Possuir capacidade de detecção e exclusão automática de imagens em branco;	Sim Detecção de páginas em branco	2	Sim (funcionalidade no software e hardware)	16	Requisito a ser declarado pelo licitante.	
4.2.17. Possuir suporte aos drivers TWAIN e ISIS;	TWAIN/TWAIN x64/ISIS	2	Sim (Drivers TWAIN e ISIS)	18	drivers TWAIN e ISIS	2
4.2.18. Possuir mesa digitalizadora (flatbed) totalmente compatível com o scanner;	Integrado	2	Inclui flatbed integrado	10	Epson Perfection V19(23187065)	2
4.2.19. Caso a mesa digitalizadora não seja incorporada ao equipamento, deverão ser fornecidos todos os cabos ou acessórios para conexão da mesa digitalizadora ao scanner;	Integrado	2	A mesa digitalizadora é integrada	10	Requisito a ser declarado pelo licitante.	
4.2.19.1. Possuir resolução óptica de, no mínimo, 600 dpi (seiscentos pontos por polegada);	600 dpi	2	600 dpi	10	Optical Resolution1 4800 dpi (23187065)	2
4.2.19.2. Possuir área de digitalização mínima de 216 X 297 mm;	215,9 x 297 mm	2	63.5 mm x 71.1 mm e 216 mm x 4.06 m (8.5 in. x 160 in.) (ADF); 220.7x304.8mm (8.6 in. x 12 in.) (Internal Flatbed)	10	Maximum Scan Area Flatbed 8.5" x 11.7" 215,9 mm X 297,18 mm (23187065)	2
4.2.19.3. Possuir capacidade de detecção e exclusão automática de imagens em branco.	Detecção de páginas em branco	2	Content-based blank page removal	16	Requisito a ser declarado pelo licitante.	
4.2.20. Totalmente compatível com Sistemas Operacionais Windows 10 e 11;	Sim (exceto versões ARM)	2	Sim (Windows 10 e 11 compatíveis)	14	Windows 10. Requisito a ser declarado pelo licitante.	2

4.2.21. Alimentação elétrica bivolt 100-240 V automática;	Sim AC 100V - 240V	2	100-240 V, 50-60 Hz	13	Adaptador Universal AC	2
4.2.21.1 Será admitida alimentação elétrica monovolt, desde que o equipamento seja acompanhado de transformador compatível com a rede elétrica local, fornecido pelo proponente, sem ônus adicional para a Administração. O transformador deverá possuir proteção contra sobrecarga e garantir funcionamento seguro e contínuo do equipamento.	Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.	
4.2.22. Deverão ser entregues todos os requisitos de hardware, software, cabos, acessórios e manuais necessários à instalação do equipamento e de seus componentes;	Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.	
4.2.23. Garantia on site de 60 (sessenta) meses.	Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.	
4.2.24. Comprovar a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado emitido por instituições públicas ou privadas como por exemplo Energy Star;	Comprometo Ambiental: ENERGY STAR®, RoHS	2	The S2085f meets the EPEAT Ecolabel GOLD Criteria and Energy Star 3.0.	Documentação Sustentabilidade - Kodak (22905632)	Certificação ENERGY STAR®	2
4.2.25. Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo	Comprometo Ambiental: ENERGY STAR®, RoHS	2	Products do comply with the current European RoHS Directive	Documentação KODAK Rohs (23009243)	Catacterísticas Ecológicas De acordo com as normas RoHS	2

hexavalente (Hex-CR, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).						
---	--	--	--	--	--	--

SCANNER TIPO III

Especificação Técnica	Ricoh fi-7600		Epson DS-32000		Kodak Alaris S2085f	
	Ricoh fi-7600 (23004762).		Epson DS-32000(23051959).		Kodak Alaris S2085f (23009232).	
	Especificação	Número da Página	Especificação	Número da Página	Especificação	Número da Página
4.3.1. Possuir resolução óptica de, no mínimo, 600 dpi;	600 dpi	2	600 dpi	2	600 dpi (mínimo)	10
4.3.2. Possuir interface usb 3.0 ou superior.	USB 3.1 Gen 1	2	SuperSpeed USB 3.0, retrocompatível com 1.1/2.0	2	USB 3.2 Gen 1x1	10
4.3.3. Possuir tecnologia de digitalização ccd duplo, cmos ou cis	Duplo CCD (frontal e traseiro)	2	Dual Color CIS	2	CIS (CMOS)	18
4.3.4. Possuir tecnologia de iluminação ccfl ou led	LED branco x4	2	LED Branco	2	Dual RGB LED	18
4.3.5. Possuir alimentador automático de documentos (adf), com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 100 (cem) folhas de 80g/m² com realimentação contínua;	300 folhas (A4 80g/m²)	2	A4/Carta: 120 folhas	2	Capacidade de 300 folhas de 80 g/m²	10
4.3.6. Possuir capacidade de digitalização frente e verso (duplex) de passo único de documentos em preto e branco e colorido no adf;	Sim, duplex em ADF	2	1 passada, scanner colorido duplex	2	Dual RGB LED Illumination CIS (CMOS)	18
4.3.7. Velocidade de digitalização a 300 dpi, preto e branco e colorido, mínimo de 85 ppm (oitenta e cinco páginas por minuto) em modo simplex e 170 ipm no modo duplex para papel A4, com alimentação em orientação paisagem nos modos preto e branco, tons de cinza e colorido;	100 ppm simplex / 200 ipm duplex	2	90 ppm/180 ipm: Preto & Branco 200 e 300 dpi, Colorido, Cinza	2	85 ppm, 170 ipm	9

4.3.8. Volume máximo diário de processamento de, no mínimo, 20.000 (vinte mil) folhas;	Até 44.000 folhas/dia	2	40.000 folhas	2	Até 20.000 páginas	18
4.3.9. Permitir digitalização de documentos com tamanho mínimo de 64 mm x 88 mm ou inferior e tamanho máximo de 297 mm x 420 mm (A3) ou superior;	50.8 x 69 mm até 304.8 x 431.8 mm	2	máx. 304,8 mm x 558,8 mm (12" x 220"); mín. 50,8 mm x 50,8 mm (2" x 2")	2	Mínimo: 63.5 mm x 71.1 mm, Máximo: 216 mm x 4.06 m (ADF)	10
4.3.9.1. Deverá ser fornecido em conjunto com o scanner envelope protetor de documento compatível com o range de tamanhos previstos, a fim de viabilizar a digitalização de documentos danificados ou frágeis	Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.	
4.3.10. Suportar resoluções de saída entre 150 e 600 dpi;	50 a 600 dpi (ajustável)	2	50 a 1200 dpi	3	Até 1200 dpi	14
4.3.11. Suportar no mínimo os seguintes formatos de saída: JPEG, PDF, PNG e PDF pesquisável;	Sim (com ABBYY OCR incluído)	2	BMP, JPEG, PDF, PDF habilitado para pesquisa, PNG, TIFF	2	BMP, JPEG, TIFF, PNG, PDF pesquisável	13
4.3.12. Suportar mídias com gramatura de, no mínimo, 49 g/m² e máxima de, no mínimo, 120 g/m²;	20 a 413 g/m²	2	20 g/m² a 413 g/m²	2	34-433 g/m²	18
4.3.13. Possuir software com os seguintes recursos:	Sim, via PaperStream IP + Capture	2	Epson Document Capture Pro			
4.3.13.1. Detecção e remoção automática de imagens em branco;	Blank page detection	2	Detecção de Alimentação Dupla	2	Content-based blank page removal	6
4.3.13.2. Alinhamento automático da imagem para o tamanho correto do documento digitalizado;	De-skew	2	correção de inclinação	1	Deskew	6
4.3.13.3. Orientação automática do documento baseada no conteúdo;	Sim (com PaperStream IP e Capture)	2	Poderoso software com OCR	2	Automatic orientation e Multi-lingual auto orientation	6

4.3.13.4. Suavização de cores de fundo;	Dynamic Threshold Control (DTC) e suavização via driver	2	Presente no software OCR incluso	1	Background color smoothing	6
4.3.13.5. Ajuste automático de brilho e contraste;	Advanced DTC e Image Emphasis	2	Presente no software OCR incluso	1	Automatic Brightness/Contrast	6
4.3.13.6. Detecção automática de cores;	Automatic color detection	2	Presente no software OCR incluso	1	Automatic color detection	6
4.3.13.7. Detecção de alimentação dupla;	Sensores ultrassônicos	2	Detecção de alimentação dupla	2	Ultrasonic Multifeed Technology	6
4.3.13.8. Detecção automática do tamanho de página;	Cropping e detecção automática	2	Presente no software incluso	1	Snap to Size e Autocrop	6
4.3.14. Possuir software de digitalização de documentos com capacidade de gerenciamento de lotes de documentos e indexação automática através de leitura de códigos de barras e OCR Zonal.	Sim, com PaperStream Capture Pro	2	Document Capture Pro com OCR	1	Capture Pro Software e Info Input Solution com OCR	7
4.3.15. Possuir suporte integral aos drivers isis e twain como interface de comunicação com o scanner;	Sim (PaperStream IP Driver (TWAIN/TWAIN x64/ISIS))	2	Drivers TWAIN e ISIS inclusos	2	ISIS Drivers, TWAIN Drivers	7
4.3.16. Alimentação elétrica bivolt 100-240 V automática;	Sim (AC 100 a 240 V ±10%)	2	100 – 240 V AC	2	Electrical Requirements 100-240 V (International)	6
4.6.16.1 Será admitida alimentação elétrica monovolt, desde que o equipamento seja acompanhado de transformador compatível com a rede elétrica local, fornecido pelo proponente, sem ônus adicional para a Administração. O transformador deverá possuir proteção contra sobrecarga e garantir funcionamento seguro e contínuo do equipamento.	Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.	

4.3.17. Totalmente compatível com Sistemas Operacionais Windows 10 e 11;	Windows® 11*, Windows® 10*	2	Windows 10 (32-bits, 64-bits). Requisito a ser declarado pelo licitante.	2	WINDOWS 10 (32- and 64-bit), WINDOWS 11 (64 bit)	6
4.3.18. Deve ser entregue com todos os cabos, acessórios e mídias necessários para seu funcionamento e instalação;	Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.	
4.3.19. Comprovar a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado emitido por instituições públicas ou privadas como por exemplo Energy Star ;	Sim (ENERGY STAR®, RoHS)	2	Certificação ENERGY STAR	2	ENERGY STAR Qualified, EPEAT Gold	6
4.3.20. Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).	Sim (ENERGY STAR®, RoHS)	2	De acordo com as normas RoHS	2	De acordo com as normas RoHS (implícito via certificações CE, GS Mark, etc.)	6
4.3.21. Garantia on site de 60 (sessenta) meses.	Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.	

SCANNER TIPO IV						
Especificação Técnica	Epson ES-C320W		Ricoh fi-800R		Brother ADS-1300	
	Epson ES-C320W (23004779).		Ricoh fi-800R (23004783).		Brother ADS-1300 (23004771).	
	Especificação	Número da Página	Especificação	Número da Página	Especificação	Número da Página
4.4.1. Possuir resolução máxima de digitalização por hardware de, no mínimo, 600 dpi (seiscentos pontos por polegada) x 600	Resolução máxima do hardware 600 dpi	2	600 dpi	2	Resolução Óptica de Até 600 x 600 dpi (pontos por polegada) Interpolado3 e Até 1.200 x 1.200 dpi (pontos por polegada)	2

dpi (seiscentos pontos por polegada);						
4.4.2. Possuir interface USB 2.0 ou superior;	USB 2.0 Tipo-C	2	USB 3.2 Gen1x1 / USB 2.0 / USB 1.1	2	Interface localUSB TypeC 3.2 Gen1, USB 2.0	2
4.4.3. Possuir tecnologia de digitalização CCD (Charge Coupled Device) ou CIS (Contact Image Sensor);	Sensor de imagem de contato (CIS)	2	CIS x 2 (frontal e posterior)	2	TecnologiaCIS duplo (sensor de imagem de contato), fonte de luz de matriz de LED	2
4.4.4. Possuir alimentador automático de documentos (adf), com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 20 (vinte) folhas no mínimo de 75g/m2, que permita a realimentação contínua;	20 folhas	2	Sim, até 20 folhas (A4 80 g/m²) / 30 folhas (A4 52 g/m²)	2	Alimentador automático de documentos (ADF) para 20 folhas	2
4.4.5. Velocidade de produção (a 300dpi) máxima de, no mínimo, 10 ppm (quinze páginas por minuto), e de digitalização frente e verso (duplex) máxima de, no mínimo, 20 ipm (trinta imagens por minuto), para papel A4, com alimentação em orientação retrato nos modos preto e branco, tons de cinza e colorido;	30 ppm/60 ipm: 300 dp	2	40 ppm / 80 ipm	2	Velocidade de digitalização (A4)Cor e preto e branco (300 dpi)Até 30 ppm (páginas por minuto) (alimentado por barramento USB)10Velocidade de digitalização frente e verso (A4)Cor e preto e branco (300 dpi)Até 60 ipm (imagens por minuto)(30 folhas por minuto) (Alimentado por barramento USB)10	2
4.4.6. Volume diário recomendado de processamento de, no mínimo, 500 páginas;	Até 3.500 folhas	2	4.500 páginas	2	Ciclo máximo diário: Até 1.000 folhas	2
4.4.7. Permitir digitalização de documentos com tamanho mínimo de 52 mm x 80 mm ou inferior e tamanho máximo de 215 mm x 297 mm (A4) ou superior;	21,5 x 304,8 cm no máximo e 5,08 x 5,08 cm no máximo	2	Mín: 50,8 x 50,8 mm, Máx: 216 x 297 mm - Cartão de visita (50 x 50 mm)	2	Entrada/Saída de SuporteADFUp para 20 folha, Largura 51 - 215,9 mm, Altura 70 - 355,6 mm	2
4.4.8. Possuir detecção de alimentação múltipla;			Detecção de alimentação múltipla	2		2

4.4.9. Suportar as seguintes resoluções de saídas: 100 (ou inferior) a 600dpi (ou superior);	Resolução óptica 600 dpi	2	50 a 600 ppp (ajuste por incrementos de 1 ppp)	2	Resolução Óptica Até 600 x 600 dpi (pontos por polegada) Interpolado e Até 1.200 x 1.200 dpi (pontos por polegada)	2
4.4.10. Realizar Digitalização Duplex;	Scanner colorido duplex, de passada única e alimentação de folhas	2	Duplex: 80 ipm” e “Duplex” no modo de operação	2	Duplex: Até 60 ipm	2
4.4.11. Suportar papel com gramatura mínima de 52 g/m² (ou inferior) e máxima de 128 g/m² (ou superior);	40 - 127 g/m² para trajeto vertical; 40 - 413 g/m² para trajeto reto	2	27-413 g/m²	2	Gramatura: 51,8 a 128g/m²	2
4.4.12. Suportar profundidade de saída em tons de cinza de, no mínimo, 8 bits (256 níveis);	Escalas de cinza (alta velocidade)	2	8 bits	2	(Saída)Escala de cinza 256 níveis (8 bits)	2
4.4.13. Suportar profundidade de saída em cores de, no mínimo, 24 bits;	24 bits	2	24 bits	2	48 bits (entrada) / 24 bits (saída)	2
4.1.14. Suportar no mínimo os seguintes formatos de saída: TIFF, JPEG, PNG e PDF pesquisável;	PDF pesquisável implícito via Epson ScanSmart.	2	JPEG, TIFF, PDF, PDF pesquisável	2	PDF pesquisável, PDF seguro, PDF assinado, PDF/A-1b, PDF de alta compactação, TIFF, JPEG, TEXTO, Word, Excel, Power Point	2
4.4.15. Peso máximo de 2 kg.	1,7kg	2	2 kg	2	1,37 kg	2
4.4.16. Tamanho máximo fechado para transporte de 300 mm x 130 mm x 130 mm.	29,7 cm x 10,4 cm x 12,4 cm	2	296 x 105 x 83 mm	2	287,1 x 103 x 83mm	2
4.4.17. Possuir capacidade de detecção e exclusão automática de imagens em branco;	remoção de páginas em branco	2	Sim	2	Remoção de Página em Branco	2
4.4.18. Os itens consumíveis roletes, tracionadores, guias e lentes, para efeito de garantia, serão considerados como peças. Portanto, a contratada deverá substituí-los sem ônus para o contratante.	Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.	
4.4.19. Possuir suporte aos	TWAIN® (Epson Scan 2)	2	TWAIN, ISIS, WIA	2	TWAIN	2

drivers TWAIN ou ISIS;						
4.4.20. Totalmente compatível com Sistemas Operacionais Windows 10 e 11;	Windows® 11 (64-bits), Windows® 10 (32-bits, 64-bits), Windows® 8/8.1 (32-bits, 64-bits), Windows® 7 (32-bits, 64-bits) SP1 MacOS® X 10.11.x a MacOS® 13.x	2	Windows 7, 8, 10, 11, Windows Server, macOS, Linux	2	Windows® 10-11	2
4.4.21. Alimentação USB ou bivolt	Entrada: 110 V/220 V CA. Saída: 24 V CC com 1 A	2	AC 100 a 240 V ± 10%	2	Fonte de energia: Alimentado pelo USB-C ou fonte de energia AC	2
4.4.21.1 Será admitida alimentação elétrica monovolt, desde que o equipamento seja acompanhado de transformador compatível com a rede elétrica local, fornecido pelo proponente, sem ônus adicional para a Administração. O transformador deverá possuir proteção contra sobrecarga e garantir funcionamento seguro e contínuo do equipamento.	Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.	
4.4.22. Deverão ser entregues todos os requisitos de hardware, software, cabos, acessórios e manuais necessários à instalação do equipamento e de seus componentes;	Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.	
4.4.23. Garantia on site de 60 (sessenta) meses.	Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.		Requisito a ser declarado pelo licitante.	
4.4.24. Possuir software OCR;	Epson ScanSmart®6, NewSoft® Presto! BizCard®	2	ABBYY FineReader para ScanSnap™*	2	Software para WindowsBrother iPrint&Scan forDesktop, Kofax PaperPort 14SEcom OCR, Kofax Power PDFStandard v5, Configuração Remota	2
4.4.25. Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes	RoHS	2	RoHS	2	RoHS	2

substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).						
4.4.26. Comprovar a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado emitido por instituições públicas ou privadas como exemplo Energy Star ;	Energy Star Certified	página 5 (23107008)	ENERGY STAR®	2	ENERGY STAR	2

10.4. Aplicação de cotas a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)

10.4.1. Consoante ao art. 8º do Decreto nº 8.538/2015, que obriga nas licitações a reserva de cota para ME/EPP, observa-se que as aquisições dos equipamentos discriminados acima contemplam entrega descentralizada nos Tribunais e Seções Judiciárias com assistência técnica local descentralizada, exigindo da contratada grande capacidade logística, portanto, inviabilizando a contratação de pequenas e médias empresas.

10.4.2. Quanto aos equipamentos em questão, mesmo sendo bens de natureza divisível não é recomendável haver mais de uma marca/modelo por tipo de equipamento. O gerenciamento técnico e a resolução de incidentes e problemas nos serviços de TI já são naturalmente complexos quando existe somente uma marca e modelo, sendo extremamente agravados em nível e tempo de solução quando se tem diversas marcas e modelos.

10.4.3. A aquisição de equipamentos de TI de diversas marcas e modelos requer dos técnicos de TI conhecimento bastante amplo em diversas soluções de mercado, além de não atender os critérios de padronização para a Primeira Região. Contudo, com o reduzido quadro técnico de TI do TRF1, a solução de problemas e falhas nos equipamentos, ou seja, o prazo de resolução de incidentes será maior, comprometendo a disponibilidade dos equipamentos de impressão. Por isso a preferência por produtos de mesma marca e modelo, propiciando padronização e possibilitando gestão mais eficiente.

10.4.4. Na Resolução nº 477/2018 do CJF ficou estabelecido que os equipamentos de impressão tenham mínima garantia da assistência técnica de 4 (quatro) anos. A forma de contratação atualmente aceita e recomendada pelo TCU para o tipo de serviços de garantia da assistência técnica, ou seja, o *SLA (Service Level Agreement)* requer prazos rigorosos para entrega, manutenção e substituição. O que entendemos ser difícil de ser executado por pequenas e microempresas. Ademais a experiência tida neste tipo de aquisição demonstra que mesmo as grandes empresas podem vir a ter alguma dificuldade logística quando não há experiência no cumprimento de tais obrigações, não sendo possível e factível a contratação de ME/EPP para o presente caso, sem impor à Administração alto risco de descumprimento contratual.

10.5. Parcelamento da solução

10.5.1. A solução poderá ser parcelada (parcelamento formal) com vistas a aumentar a competitividade do certame, pois possibilita a participação de vários fornecedores.

10.6. Descrição integral da solução

10.6.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de scanners com garantia pelo período de 60 (sessenta) meses, com o propósito de atender às demandas operacionais da Justiça Federal em âmbito nacional.

10.7. Benefícios diretos

10.7.1. Digitalização Rápida e Eficiente

10.7.2. Melhoria na Qualidade da Imagem

10.7.3. Redução de Espaço Físico

10.7.4. Facilidade de Compartilhamento

10.7.5. Compatibilidade com Sistemas

10.8. Benefícios indiretos

10.8.1. Facilita auditorias e cumprimento de normas (como a LGPD), com rastreabilidade e armazenamento adequado de documentos.

10.8.2. Segurança da Informação, documentos digitais, diferente dos documentos físicos, podem ser protegidos por senha, criptografia e backups.

10.8.3. Redução do uso de papel.

10.9. Ciclo de vida

10.9.1. A avaliação do ciclo de vida do objeto visa assegurar a escolha da solução que melhor atenda às necessidades da Justiça Federal e proporcione a perfeita execução do objeto contratado. Em conformidade com o art. 9º, III, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81 de 2022, o ciclo de vida da contratação de equipamentos e digitalização pode ser dividido em várias etapas, desde a identificação das necessidades até o término do contrato.

10.9.2. O ciclo de vida pode seguir as seguintes etapas:

10.9.2.1. Identificação das necessidades: Trata-se da primeira etapa do planejamento da contratação e consiste em identificar as necessidades do TRF1 e demais órgãos participantes, em relação aos equipamentos de microinformática, na qual determina-se os recursos necessários, os requisitos de segurança, entre outros aspectos relevantes.

10.9.2.2. Análise de fornecedores: Nesta fase, busca-se por fornecedores de equipamentos de microinformática que possam atender aos requisitos identificados. São considerados fatores como a qualidade dos equipamentos oferecidos, a confirmação da empresa fornecedora, a capacidade de suporte técnico, o custo do contrato e outras considerações relevantes.

10.9.2.3. Elaboração do contrato: Após selecionar o fornecedor adequado por meio da licitação, é elaborado um contrato que estabelece os termos e condições da contratação. O escopo deve incluir os equipamentos e serviços oferecidos, o prazo do contrato, os custos envolvidos, as garantias, as responsabilidades de ambas as partes, entre outros aspectos legais e operacionais.

10.9.2.4. Implementação dos equipamentos: Os equipamentos são instalados nas dependências do contratante, pela equipe interna do órgão, bem como a configuração dos dispositivos e integração com a infraestrutura existente.

10.9.2.5. Operação e suporte: Após a entrega, os equipamentos serão operados regularmente para atender às necessidades da Justiça Federal, devendo o fornecedor contratado prestar suporte técnico e assistência em caso de problemas ou falhas nos equipamentos.

10.9.2.6. A entrega será realizada diretamente no respectivo órgão no endereço indicado no TR. As embalagens oriundas da entrega serão descartadas pela equipe interna do órgão. Após o período de garantia se esgotar, os equipamentos serão levados ao depósito da DIMAP para desfazimento.

10.9.3. Ressalte-se que o ciclo de vida de equipamentos pode variar de acordo com as práticas e políticas específicas de cada organização. É importante que todas as etapas sejam cuidadosamente executadas para garantir a eficiência, economia e satisfação ao longo do processo.

10.10. Outras informações da solução a ser contratada

10.10.1. Da base legal e enquadramento do objeto

10.10.1.1. Modalidade e Tipo de licitação

10.10.1.1.1. Recomenda-se que esta licitação seja efetuada nos moldes de **Pregão Eletrônico** conforme disposto no inciso I, art. 28 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, visto se tratar de aquisição de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

10.10.1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

10.10.1.2. Forma e critérios de seleção do fornecedor

10.10.1.2.1. Será adotado o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

10.10.1.3. Critério de aceitabilidade da proposta

10.10.1.3.1. Adjudicação **POR ITEM**.

10.10.1.4. Natureza da contratação

10.10.1.4.1. O objeto da contratação não é de natureza contínua.

10.10.1.4.2. Fornecimento com entrega imediata.

10.10.1.5. Do registro de preço

10.10.1.5.1. Deverá ser adotado o Sistema de Registro de Preços, conforme estabelece o Decreto n. 11.462/2023, pelo seguinte aspecto: quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a

mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas (art. 3º, inciso III) e aquisição de bens com previsão de entregas parceladas (art. 3º, inciso II).

10.10.1.5.1.1. Não há previsão imediata de aquisição para as quantidades registradas, considerando que os pedidos ocorrerão mediante demanda da unidade requisitante.

10.10.1.5.2. O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período e renovado o quantitativo, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.10.1.5.2.1. Justifica-se a possibilidade de renovação dos quantitativos da Ata de Registro de Preços, considerando a necessidade de adequação às demandas que venham a se apresentar durante a prorrogação da vigência. A medida visa assegurar a regularidade no atendimento às demandas administrativas e Judiciais, prevenindo eventuais prejuízos à continuidade dos serviços e promovendo a adequada gestão dos recursos públicos.

10.10.1.5.3. Serão admitidas adesões à Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes da Justiça Federal, Tribunais Superiores e pelo Supremo Tribunal Federal, nos termos do art. 30 da Resolução CJF 842/2023, desde que o órgão apresente:

10.10.1.5.3.1. Justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público; e

10.10.1.5.3.2. Demonstre que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021;

10.10.1.5.3.3. A equipe de planejamento manifesta-se favoravelmente à viabilidade de adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos da Justiça Federal, Tribunais Superiores e pelo Supremo Tribunal Federal. Trata-se de entidades com características institucionais semelhantes às do órgão gerenciador, o que favorece a compatibilidade entre as demandas e as condições pactuadas na Ata. Não serão admitidas adesões por demais órgãos da Administração Pública Federal devido a limitação da atual estrutura de recursos humanos que inviabilizam o acompanhamento e a gestão de adesões tardias.

10.10.1.5.4. Será divulgada a intenção de registro de preços, nos termos do art. 86 da Lei 14.133/2021.

10.10.1.5.5. Órgão Gerenciador:

ORGÃO	UASG	TELEFONE	E-MAIL
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO (TRF1)	090027	(61) 3314-1632	diatu@trf1.jus.br

10.10.1.5.6. Órgãos Participantes:

ORGÃO	UASG	TELEFONE	E-MAIL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ACRE/AC Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n - Portal da Amazônia - CEP: 69915-632 - Rio Branco/AC	90024	(68) 3214-2091 (68) 3214-2004	selic.ac@trf1.jus.br seinf.ac@trf1.jus.br
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ/AP Edifício-sede: Rodovia Norte-Sul, s/n - Bairro: Infraero II, CEP: 68908-911 Macapá-AP	90037	(96) 3198-9533 (69) 3198-9350	antonivaldo.cambracia@trf1.jus.br bruno.prestes@trf1.jus.br
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAZONAS/AM SJAM - SEÇÃO JUDICIÁRIA. Edifício Fórum Ministro Waldemar Pedrosa Avenida André Araújo, nº 25 – Aleixo Manaus-Amazonas CEP: 69.060-000 Tabatinga - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA. Edifício Fórum Juíza Federal Substituta Fabíola Bernardi Rua Aires da Cunha, nº 48. Bairro Ibirapuera CEP: 69.640-000. Tabatinga-AM. Tefê - UAA - Tefê Unidade Avançada de Atendimento - UAA em TEFÊ/AM Estrada do Bexiga, nº 1085, Jerusalém. CEP: 69.552-315. Tefê-AM.	90002	(92) 3612-3321/3475 (92) 3612-3501/3510 (97) 99145-5149	selic.am@trf1.jus.br seinf.am@trf1.jus.br
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA/BA SJBA - SEÇÃO JUDICIÁRIA. Fórum Teixeira de Freitas, Av. Ulysses Guimarães, n. 2799 – Sussuarana Centro Administrativo da Bahia CNPJ: 05.442.957/0001-01 Salvador/BA - CEP: 41213-970 Alagoinhas - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA. Rua Silva Jardim, s/n (prédio do INSS), 2º andar - Parque São Jorge CEP: 48.060-000 Barreiras - Rua Aníbal Barbosa, s/n, Bairro Centro, 5º andar - Fórum Tarcílio Vieira de Melo - Barreiras - Bahia - CEP: 47.800-163 Bom Jesus da Lapa - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA. Av. Agenor Magalhães, s/n. bairro Mirante da Lapa, Bom Jesus da Lapa – BA. CEP: 47.600-000 Campo Formoso - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA. Praça da Bandeira, nº 95 – Centro. CEP: 44790-000. Campo Formoso (BA). Eunápolis - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA. Avenida Antônio Carlos Magalhães, n. 160 –Bairro Dinah Borges. Cep: 45.820-540 Feira de Santana - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA. Rua Santos, nº380,	90012	(71) 3617-2777 (75) 3422-6729 (77) 3481-2026 (77) 3611-8391 (74) 3645-1987 (73) 3261-7070 (75) 3221-6274 (77) 3451-3788 (73) 3634-2950 (74) 3641-3910 (73) 3215-3388 (73) 3525-6355 (74) 3611-7970 (75) 3281-2387 (73) 3291-1731 (77) 3423-8900	nutec.ba@trf1.jus.br seas.ba@trf1.jus.br

Bairro CASEB CNPJ: 05.442.957/0001-01 Feira de Santana/BA – CEP: 44.040-040 Guanambi - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA. Av. Santos Dumont, nº 325 – Centro. CEP: 46430-000. Guanambi (BA) Ilhéus - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA. Rua Ministro José Cândido, n. 80 – Centro. CEP: 45653-542. Ilhéus (BA) Irecê - Avenida Sol Poente, s/n, bairro Asa Norte, Novo Forum da Comarca de Irecê, 4º andar, CEP 44900-000, Irecê/BA Itabuna - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA. Av. Amélia Amado, n. 331 Centro (antigo CNPC) – Itabuna/BA CEP:45.600-050 Jequié - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA. Rua Laudelino Barreto, s/n – Centro -Jequié Juazeiro - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA. Rua Dom Pedro I, s/n – João XXIII. CEP: 48900-230. Juazeiro (BA) Paulo Afonso - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA. Rua da Gangorra, Quadra 12, Lt. 148-A – Alves Souza. CEP 48608-240. Paulo Afonso (BA) Teixeira de Freitas - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA. Av. Marechal Castelo Branco, n. 229, Centro, Teixeira de Freitas. CEP:45995-914 Vitória da Conquista - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA. Rua Ministro Hermes Lima, S/N – Cidade Universitária. Vitória da Conquista – BA		(71) 3617-2777 (71) 3617-2701	
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL SEPAT - Seção de Patrimônio Setor de Garagens Oficiais Norte (SGON) Quadra 02, Lotes 30/60, Brasília -DF, CEP 70.610-620	90023	(61) 3221-6402 (61) 3221-6310 (61) 3221-6401	nulic.df@trf1.jus.br nutech.df@trf1.jus.br
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO GOIÁS/GO Edifício sede - Rua 19, nº 244, Centro, CEP: 74030-090	90022	(62) 3226-1642 (62) 3226-1528 (62) 3226-1683	selit.go@trf1.jus.br nutech.go@trf1.jus.br
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO/MA Av. Senador Vitorino Freire, nº 300 – Areinha, São Luís/MA, CEP 65.031-900. A/C: Seção de Material e Patrimônio/NUCAF	90004	(98) 3214-5748 (98) 3214-5746 (98) 3214-5707	joão.henrique@trf1.jus.br michael.brito@trf1.jus.br
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MATO GROSSO/MT Av. Historiador Rubens de Mendonça 4888 - Fórum Federal JJ Moreira Rabelo - Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT, CEP: 78049-942.	90021	(65) 3614-5700 (65) 3363-9373	nucaf.mt@trf1.jus.br nutech.mbr@trf1.jus.br
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARÁ/PA Rua Domingos Marreiros, 598 - Bairro: Umarizal, Belém/PA, CEP: 66.055-210.	90003	(91) 3321-6260 (91) 3399-6156 (91) 3321-6260	nutech.pa@trf1.jus.br heron.silva@trf1.jus.br gleysom.brandao@trf1.jus.br
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PIAUÍ/PI Edifício Sede Av. Miguel Rosa, nº 7315, Redenção, Teresina-PI, CEP: 64018-550.	90005	(86) 2107-2801 (86) 2107-3250/3251 (86) 2107-2850 / 2107-2851 (86) 2107-3250 / 2107-3251	secad.pi@trf1.jus.br seinf.pi@trf1.jus.br
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RONDÔNIA/RO SJRO – Justiça Federal de 1º Grau - Seção Judiciária de Rondônia Avenida Presidente Dutra, 2203 - Bairro: Centro, Porto Velho - Rondônia CEP: 76805-902 Subseção Judiciária de Ji-Paraná - Rua Raimundo Alves de Abreu, 925 - Centro - Ji-Paraná/RO CEP:76900-038 Subseção Judiciária de Vilhena - Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, 1196 - Centro - Vilhena/RO CEP. 76987-174	90025	(69) 2181-5732 (69) 2181-5734 (69) 2181-5799 (69) 2181-5980 (69) 2181-5705	selit.ro@trf1.jus.br
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA/RR Av. Getúlio Vargas, 3999, Canarinho Boa Vista/RR, CEP: 69306-545	90039	(95) 2121-4221 (95) 2121-4202 (95) 2121-4223	seinf.rr@trf1.jus.br secad.rr@trf1.jus.br
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO TOCANTINS/TO Av Teotônio Segurado, Qd 201 Norte, Cj 01, Lote 2A, Palmas-TO, CEP 77.001-128	90038	(63)3218-3856 (63) 3218-3858 (63) 3218-3822	selit.to@trf1.jus.br seinf.to@trf1.jus.br
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO - TRF2 Seção de Almoxarifado - SALMOX Rua Acre, 80, Sala 305, Centro – Rio de Janeiro – RJ CEP 20020-080	90028	(21) 2282-8234 (21) 2282-8264 (21) 2282-8098 (21) 2282-7704	salmox@trf2.jus.br m.lucia@trf2.jus.br disus@trf2.jus.br bernardo.ciriaco@trf2.jus.br tssecd@trf2.jus.br
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO Seção de Gestão de Suprimentos - SEGSU Rua Equador, 613, Santo Cristo - Rio de Janeiro – RJ, CEP 20220-410	90016	(21) 3218-6612 (21) 3218-6613 (21) 2282-8098 (21) 2282-7704	tssegsu@jfrj.jus.br m.lucia@trf2.jus.br disus@trf2.jus.br bernardo.ciriaco@trf2.jus.br tssecd@trf2.jus.br
JUSTICA FEDERAL DE 1A. INSTANCIA - ES Ed. Sede da Seção Judiciária do Espírito Santo, localizado à Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Monte Belo, Vitória – ES, CEP: 29.053-245.	90014	(27) 3183-5066 (27) 3183-5164	sesut@jfes.jus.br seprac@jfes.jus.br

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO - TRF4 Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 300, Centro Administrativo Federal - Bairro Praia de Belas, CEP 90010-395 - Porto Alegre - RS	90030	(51) 3213-3000	dial@trf4.jus.br
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO SUL Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600, Centro Administrativo Federal - Bairro Praia de Belas, CEP 90010-395 - Porto Alegre - RS	90020	(51) 3214-9000	rsopadti@jfrs.jus.br rsopadti@jfrs.jus.br
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO - TRF5 Cais do Apolo S/N - Ed Ministro Dijaci Falcão - Bairro do Recife - Recife - PE - CEP 50030-908	90031	(81) 3452-9387 (81) 3452-9388	secm.servidores@trf5.jus.br abisail@trf5.gov.br abisail@trf5.jus.br jvaraujo@trf5.jus.br
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA NO CEARÁ JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO CEARÁ, com sede na Praça General Murilo Borges, 01, Centro, CEP 60.035-210, na cidade de Fortaleza	90006	(85) 3521-2716 (85) 3521-2596	geovani@jfce.jus.br cavalcante@jfce.jus.br
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA Rua João Teixeira de Carvalho, nº 480, Pedro Gondim - João Pessoa - PB. CEP: 58031-900, horário de expediente 08:00 as 17:00	90008	(83) 3690-1164 (83) 3690-1208	cpl@jfpb.jus.br brunna@jfpb.jus.br
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO Subseção Judiciária de Belo Horizonte: Galpão - Rua José Américo de Almeida 88 - Bairro Camargos - Belo Horizonte/MG, CEP 30.520-230	90059	(31) 3501- 1205	rita.bruno@trf6.jus.br licitacao@trf6.jus.br paulo.gomes@trf6.jus.br segeq@trf6.jus.br

10.10.1.5.7. Gestor da Ata de Registro de Preços: Marcelo Lauriano Lucio - tr302253

10.10.1.5.8.. Gestor substituto da Ata de Registro de Preços: Alex Cerqueira Rocha - tr46903

10.10.2. Subcontratação

10.10.2.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

10.10.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: fornecimento do equipamento.

10.10.2.2. A subcontratação fica limitada a prestação dos serviços de garantia.

10.10.2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

11. ESTIMATIVA DO CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

11.1. Estimativa de valor para o TRF1:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Scanner Tipo I	55	Unidade	R\$ 4.703,00	R\$ 258.665,00
2	Scanner Tipo II	19	Unidade	R\$ 7.640,08	R\$ 145.161,52
3	Scanner Tipo III	4	Unidade	R\$ 11.600,00	R\$ 46.400,00
4	Scanner Tipo IV	14	Unidade	R\$ 2.575,00	R\$ 36.050,00
				VALOR TOTAL	R\$ 486.276,52

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. A equipe responsável pelo planejamento da contratação, ciente das regras e diretrizes da Resolução CNJ nº 468/2022, após conclusão deste Estudo Técnico Preliminar, declara viável a contratação pretendida.

13. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Integrante técnico: *(nome e matrícula do integrante técnico)*

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 94/2022 da SGD/ME, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades de negócio. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a contratação.

Alex Cerqueira Rocha

Integrante Técnico

Integrante demandante: *(nome e matrícula do integrante demandante)*

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 94/2022 da SGD/ME, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades de negócio. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis

e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a contratação.

Marcelo Lauriano Lucio

Integrante Requisitante

Autoridade máxima da área de TI: *(nome e matrícula do diretor da Secin)*

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 94/2022 da SGD/ME, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades de negócio. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, **pelo que aprovo o artefato e encaminhamento para prosseguimento da contratação.**

Lucio Melre da Silva - TR301366

Secretário de Tecnologia da Informação

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Scanner Tipo I

- 1.1. Possuir resolução máxima de digitalização por hardware de, no mínimo, 600 dpi (seiscentos pontos por polegada) x 600 dpi (seiscentos pontos por polegada);
- 1.2. Possuir interface para:
 - 1.2.1. USB 3.0 ou superior;
 - 1.2.2. Rede 10/100 ou superior;
- 1.3. Possuir tecnologia de digitalização CCD (Charge Coupled Device) ou CIS (Contact Image Sensor);
- 1.4. Possuir alimentador automático de documentos (ADF), com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 80 (oitenta) folhas de 75 g/m² e capacidade de digitalização frente e verso (duplex) que permita a realimentação contínua;
- 1.5. Velocidade de produção (a 300dpi) máxima de, no mínimo, 65 ppm (sessenta e cinco páginas por minuto), e de digitalização frente e verso (duplex) máxima de, no mínimo, 130 ipm (cento e trinta imagens por minuto), para papel A4, com alimentação em orientação retrato nos modos preto e branco, tons de cinza e colorido;
- 1.6. Volume diário recomendado de processamento de, no mínimo, 7.000 (sete mil) páginas;
- 1.7. Permitir digitalização de documentos com tamanho mínimo de 64 mm x 88 mm ou inferior e tamanho máximo de 215,9 mm x 355,6 mm (Legal/Ofício) ou superior;
- 1.8. Possuir detecção de alimentação múltipla;
- 1.9. Suportar as seguintes resoluções de saídas: 100 – 600dpi;
- 1.10. Possuir tecnologia de iluminação LED;
- 1.11. Suportar papel com gramatura mínima de 41 g/m² (ou inferior) e máxima de 209 g/m² (ou superior);
- 1.12. Suportar profundidade de saída em tons de cinza de, no mínimo, 8 bits (256 níveis);
- 1.13. Suportar profundidade de saída em cores de, no mínimo, 24 bits;
- 1.14. Suportar no mínimo os seguintes formatos de saída: TIFF, JPEG, PNG e PDF pesquisável;
- 1.15. Possuir, no mínimo, 02 (dois) roletes de tracionamento no módulo de alimentação ou no módulo de separação;
- 1.16. Possuir capacidade de detecção e exclusão automática de imagens em branco;
- 1.17. Possuir suporte aos drivers TWAIN e ISIS;
- 1.18. Totalmente compatível com Sistemas Operacionais Windows 10 e 11;
- 1.19. Alimentação elétrica bivolt 100-240 V automática;
 - 4.19.1. Será admitida alimentação elétrica monovolt, desde que o equipamento seja acompanhado de transformador compatível com a rede elétrica local, fornecido pelo proponente, sem ônus adicional para a Administração. O transformador deverá possuir proteção contra sobrecarga e garantir funcionamento seguro e contínuo do equipamento;
- 1.20. Deverão ser entregues todos os requisitos de hardware, software, cabos, acessórios e manuais necessários à instalação do equipamento e de seus componentes;
- 1.21. Garantia on site de 60 (sessenta) meses.
- 1.22. Comprovar a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado emitido por instituições públicas ou privadas como por exemplo Energy Star;

1.23. Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR), bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).

2. Scanner Tipo II

2.1. Possuir resolução máxima de digitalização por hardware de, no mínimo, 600 dpi (seiscentos pontos por polegada) x 600 dpi (seiscentos pontos por polegada);

2.2. Possuir interface para:

2.2.1. USB 3.0 ou superior;

2.2.2. Rede 10/100 ou superior;

2.3. Possuir tecnologia de digitalização CCD (Charge Coupled Device) ou CIS (Contact Image Sensor);

2.4. Possuir alimentador automático de documentos (ADF), com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 80 (oitenta) folhas de 75 g/m² e capacidade de digitalização frente e verso (duplex) que permita a realimentação contínua e possuir mesa digitalizadora integrada ou acoplada com capacidade de digitalizar folhas tamanho A4;

2.5. Velocidade de produção (a 300dpi) máxima de, no mínimo, 65 ppm (sessenta e cinco páginas por minuto), e de digitalização frente e verso (duplex) máxima de, no mínimo, 130 ipm (cento e trinta imagens por minuto), para papel A4, com alimentação em orientação retrato nos modos preto e branco, tons de cinza e colorido;

2.6. Volume diário recomendado de processamento de, no mínimo, 7.000 (sete mil) páginas;

2.7. Permitir digitalização de documentos com tamanho mínimo de 64 mm x 88 mm ou inferior e tamanho máximo de 215,9 mm x 355,6 mm (Legal/Ofício) ou superior;

2.8. Possuir detecção de alimentação múltipla;

2.9. Suportar as seguintes resoluções de saídas: 100 – 600dpi;

2.10. Possuir tecnologia de iluminação LED;

2.11. Suportar papel com gramatura mínima de 41 g/m² (ou inferior) e máxima de 209 g/m² (ou superior);

2.12. Suportar profundidade de saída em tons de cinza de, no mínimo, 8 bits (256 níveis);

2.13. Suportar profundidade de saída em cores de, no mínimo, 24 bits;

2.14. Suportar no mínimo os seguintes formatos de saída: TIFF, JPEG, PNG e PDF pesquisável;

2.15. Possuir, no mínimo, 02 (dois) roletes de tracionamento no módulo de alimentação ou no módulo de separação;

2.16. Possuir capacidade de detecção e exclusão automática de imagens em branco;

2.17. Possuir suporte aos drivers TWAIN e ISIS;

2.18. Possuir mesa digitalizadora (flatbed) totalmente compatível com o scanner;

2.19. Caso a mesa digitalizadora não seja incorporada ao equipamento, deverão ser fornecidos todos os cabos ou acessórios para conexão da mesa digitalizadora ao scanner:

2.19.1. Possuir resolução óptica de, no mínimo, 600 dpi (seiscentos pontos por polegada);

2.19.2. Possuir área de digitalização mínima de 216 X 297 mm;

2.19.3. Possuir capacidade de detecção e exclusão automática de imagens em branco.

2.20. Totalmente compatível com Sistemas Operacionais Windows 10 e 11;

2.21. Alimentação elétrica bivolt 100-240 V automática;

2.21.1. Será admitida alimentação elétrica monovolt, desde que o equipamento seja acompanhado de transformador compatível com a rede elétrica local, fornecido pelo proponente, sem ônus adicional para a Administração. O transformador deverá possuir proteção contra sobrecarga e garantir funcionamento seguro e contínuo do equipamento;

2.22. Deverão ser entregues todos os requisitos de hardware, software, cabos, acessórios e manuais necessários à instalação do equipamento e de seus componentes;

2.23. Garantia on site de 60 (sessenta) meses.

2.24. Comprovar a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado emitido por instituições públicas ou privadas como por exemplo Energy Star;

2.25. Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR), bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).

3. Scanner Tipo III

3.1. Possuir resolução óptica de, no mínimo, 600 dpi;

3.2. Possuir interface usb 3.0 ou superior.

3.3. Possuir tecnologia de digitalização ccd duplo, cmos ou cis

3.4. Possuir tecnologia de iluminação ccfl ou led

- 3.5. Possuir alimentador automático de documentos (adf), com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 100 (cem) folhas de 80g/m² com realimentação contínua;
- 3.6. Possuir capacidade de digitalização frente e verso (duplex) de passo único de documentos em preto e branco e colorido no adf;
- 3.7. Velocidade de digitalização a 300 dpi, preto e branco e colorido, mínimo de 85 ppm (oitenta e cinco páginas por minuto) em modo simplex e 170 ipm no modo duplex para papel A4, com alimentação em orientação paisagem nos modos preto e branco, tons de cinza e colorido;
- 3.8. Volume máximo diário de processamento de, no mínimo, 20.000 (vinte mil) folhas;
- 3.9. Permitir digitalização de documentos com tamanho mínimo de 64 mm x 88 mm ou inferior e tamanho máximo de 297 mm x 420 mm (A3) ou superior;
 - 3.9.1. Deverá ser fornecido em conjunto com o scanner envelope protetor de documento compatível com o range de tamanhos previstos, a fim de viabilizar a digitalização de documentos danificados ou frágeis
- 3.10. Suportar resoluções de saída entre 150 e 600 dpi;
- 3.11. Suportar no mínimo os seguintes formatos de saída: JPEG, PDF, PNG e PDF pesquisável;
- 3.12. Suportar mídias com gramatura de, no mínimo, 49 g/m² e máxima de, no mínimo, 120 g/m²;
- 3.13. Possuir software com os seguintes recursos:
 - 3.13.1. Detecção e remoção automática de imagens em branco;
 - 3.13.2. Alinhamento automático da imagem para o tamanho correto do documento digitalizado;
 - 3.13.3. Orientação automática do documento baseada no conteúdo;
 - 3.13.4. Suavização de cores de fundo;
 - 3.13.5. Ajuste automático de brilho e contraste;
 - 3.13.6. Detecção automática de cores;
 - 3.13.7. Detecção de alimentação dupla;
 - 3.13.8. Detecção automática do tamanho de página;
- 3.14. Possuir software de digitalização de documentos com capacidade de gerenciamento de lotes de documentos e indexação automática através de leitura de códigos de barras e OCR Zonal.
- 3.15. Possuir suporte integral aos drivers isis e twain como interface de comunicação com o scanner;
- 3.16. Alimentação elétrica bivolt 100-240 V automática;
 - 3.16.1. Será admitida alimentação elétrica monovolt, desde que o equipamento seja acompanhado de transformador compatível com a rede elétrica local, fornecido pelo proponente, sem ônus adicional para a Administração. O transformador deverá possuir proteção contra sobrecarga e garantir funcionamento seguro e contínuo do equipamento;
- 3.17. Totalmente compatível com Sistemas Operacionais Windows 10 e 11;
- 3.18. Deve ser entregue com todos os cabos, acessórios e mídias necessários para seu funcionamento e instalação;
- 3.19. Comprovar a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado emitido por instituições públicas ou privadas como por exemplo Energy Star;
- 3.20. Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).
- 3.21. Garantia on site de 60 (sessenta) meses.

4. Scanner Tipo IV

- 4.1. Possuir resolução máxima de digitalização por hardware de, no mínimo, 600 dpi (seiscentos pontos por polegada) x 600 dpi (seiscentos pontos por polegada);
- 4.2. Possuir interface USB 2.0 ou superior;
- 4.3. Possuir tecnologia de digitalização CCD (Charge Coupled Device) ou CIS (Contact Image Sensor);
- 4.4. Possuir alimentador automático de documentos (adf), com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 20 (vinte) folhas no mínimo de 75g/m², que permita a realimentação contínua;
- 4.5. Velocidade de produção (a 300dpi) máxima de, no mínimo, 10 ppm (quinze páginas por minuto), e de digitalização frente e verso (duplex) máxima de, no mínimo, 20 ipm (trinta imagens por minuto), para papel A4, com alimentação em orientação retrato nos modos preto e branco, tons de cinza e colorido;
- 4.6. Volume diário recomendado de processamento de, no mínimo, 500 páginas;
- 4.7. Permitir digitalização de documentos com tamanho mínimo de 52 mm x 80 mm ou inferior e tamanho máximo de 215 mm x 297 mm (A4) ou superior;
- 4.8. Possuir detecção de alimentação múltipla;

- 4.9. Suportar as seguintes resoluções de saídas: 150 (ou inferior) a 600dpi (ou superior);
- 4.10. Realizar Digitalização Duplex;
- 4.11. Suportar papel com gramatura mínima de 52 g/m² (ou inferior) e máxima de 128 g/m² (ou superior);
- 4.12. Suportar profundidade de saída em tons de cinza de, no mínimo, 8 bits (256 níveis);
- 4.13. Suportar profundidade de saída em cores de, no mínimo, 24 bits;
- 1.14. Suportar no mínimo os seguintes formatos de saída: TIFF, JPEG, PNG e PDF pesquisável;
- 4.15. Peso máximo de 2 kg.
- 4.16. Tamanho máximo fechado para transporte de 300 mm x 130 mm x 130 mm.
- 4.17. Possuir capacidade de detecção e exclusão automática de imagens em branco;
- 4.18. Os itens consumíveis roletes, tracionadores, guias e lentes, para efeito de garantia, serão considerados como peças. Portanto, a contratada deverá substituí-los sem ônus para o contratante.
- 4.19. Possuir suporte aos drivers TWAIN ou ISIS;
- 4.20. Totalmente compatível com Sistemas Operacionais Windows 10 e 11;
- 4.21. Alimentação USB ou bivolt
 - 4.21.1. Será admitida alimentação elétrica monovolt, desde que o equipamento seja acompanhado de transformador compatível com a rede elétrica local, fornecido pelo proponente, sem ônus adicional para a Administração. O transformador deverá possuir proteção contra sobrecarga e garantir funcionamento seguro e contínuo do equipamento;
- 4.22. Deverão ser entregues todos os requisitos de hardware, software, cabos, acessórios e manuais necessários à instalação do equipamento e de seus componentes;
- 4.23. Garantia on site de 60 (sessenta) meses.
- 4.24. Possuir software OCR;
- 4.25. Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR), bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).
- 4.26. Comprovar a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado emitido por instituições públicas ou privadas como por exemplo Energy Star;



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Lauriano Lucio, Diretor(a) de Divisão**, em 10/11/2025, às 16:45 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Alex Cerqueira Rocha, Supervisor(a) de Seção**, em 11/11/2025, às 13:25 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **23145458** e o código CRC **39955B6C**.