TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - TJ/AM/SETIC/DVSGATIC

1 PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

1.1 A contratação está prevista no PCA (Plano de Contratações Anual) / 2024, aprovado pela Resolução nº 52/2023 e podendo ser consultado através do link: https://consultasaj.tjam.jus.br/cdje/consultaSimples.do?cdVolume=16&nuDiario=3658&cdCaderno=1&nuSeqpagina=1.

1.2 O registro desta demanda foi cadastrado sob o Código PCA SETIC-2024-50, cujo o cenário prevê a aquisição imediata de 150 (cento e cinquenta) unidades de Scanners de Mesa com Alimentador Automático para o corrente ano.

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Diversas atividades judiciárias e projetos de alcance social mobilizam equipes deste Egrégio Tribunal no contato mais direto com o jurisdicionado. Mas, para isso, o TJAM com o apoio de sua Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), vem a todo instante buscando alternativas tecnológicas que possibilitem uma melhor infraestrutura de trabalho a seus usuários, possibilitando-os de performar com a compatibilidade necessária, para alcance de suas metas institucionais.

2.2 Investimentos que se comprovam, por meio dos inúmeros feitos realizados pelas recentes gestões (intervalo de 6 anos) até a atual, onde forneceu Soluções de Digitalização da Informação, desenvolvendo plataformas e sistemas integrados que possibilitam a diminuição de uso de papeis na administração pública e priorizam o completo desenvolvimento das atividades em meios digitais, gerando benefícios para a sociedade como um todo.

2.3 Em conformidade com o Plano de Logística Sustentável (PLS 2021 - 2026) e da Resolução nº. 400/2021 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, é do interesse deste TJAM o aperfeiçoamento da gestão sustentável e uso eficiente dos recursos públicos minimizando os impactos ambientais, onde continuamente tem sido realizadas campanhas educacionais que incentivam a redução do uso de papel ou pelo menos a adoção de papel de origem reciclada nas demandas comuns às unidades administrativas e judiciais desta Corte.

2.4 Destaca-se que o TJAM, em 2019, foi premiado em 1º lugar no Ranking Socioambiental do Poder Judiciário. Em 2020, obteve o 5º lugar; em 2021, o 1º lugar; em 2022, o 6º lugar; e em 2023, o 1º lugar, entre todos os tribunais de justiça do País. Esses resultados tornaram o TJAM referência na temática socioambiental e ratificam o compromisso do TJAM em desenvolver uma gestão sustentável.

2.5 Todas as medidas para aperfeiçoamento de uso dos bens públicos e materiais, bem como as melhores práticas sustentáveis aqui citadas, estão demonstradas no Relatório de Desempenho Anual do PLS do TJAM de 2023, tendo como uma de suas metas a *"redução em 6% o consumo de resmas de papel no ano de 2023 em relação a 2019"*, objetivo esse plenamente alcançado e já projeta indicadores ainda mais desafiadores para os próximos anos. Para conferência completa do Relatório, acessar o link: Relatório de Desempenho Anual do PLS do TJAM de 2023.

2.6 Em primeiro momento, a necessidade de aquisição de Scanners para digitalização de documentos parece estar contrapondo os objetivos e metas socioambientais do TJAM, contudo há de se destacar que algumas atividades ainda dependem do resguardo da informação em formato físico. Abaixo, segue lista com algumas situações e cenários em que ainda utiliza-se a impressão e uso do papel.

2.6.1 Nas audiências e videoconferências, embora haja gravação e registro audiovisual, por vezes, é necessário a coleta de assinatura dos interessados, digitalização de documentos, fornecimento de atestados de comparecimento, etc.

2.6.2 Para comunicação com órgãos externos, delegacias, cartórios e pessoas interessadas que não possuem cadastro no Portal Eletrônico do TJAM.

2.6.3 Para cumprimento de diligências expedidas aos Oficiais de Justiça, principalmente no Plantão Judicial.

2.6.4 Emissão de documentos dos procedimentos das Audiências de Custódia e Secretaria de Custódia.

2.6.5 Na oportunidade que a conexão externa com a rede Internet, é adotado a possibilidade de Protocolamento Físico pelos Advogados, Defensoria Pública e Ministério Público, principalmente nos Plantões Judiciais. Assim, faz-se necessário meio de digitalização de peças e protocolo de documentos.

2.7 Os breves cenários exemplificados acima, todos produzem registros importantes para o resguardo da informação que, por sua vez, precisam de meios apropriados de digitalização.

2.8 A necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de scanners é importante para a garantia do funcionamento dessas atividades elencadas, bem como para restabelecer o estoque patrimonial deste item, que hoje é crítico.

2.8.1 De acordo com o último relatório, datado do dia 25/07/2024 emitido pelo Setor de Patrimônio, o TJAM possui apenas 07 unidades de Scanner Digitalizador, disponível para envio imediato às unidades deste TJAM.

2.9 Outro ponto, é o último relatório de inspeção da Corregedoria do TJAM, que aponta a carência de alocação desse item, para as Varas Cíveis e Criminais (Recepção e Salas de Audiência). Adicionalmente a isso, a necessidade de infraestruturar os novos setores que vêm sendo criado nas unidades judiciárias: 04 novos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, 03 novos espaços físicos para acomodar os usuários da: 4º, 5º e 6º Juizados da Maria da Penha, Central de Expedição de Precatórios (setor anexo à competência da 3ª Vara da Fazenda Pública), setores que atuam diretamente no Plantão Judicial e Audiências de Custódia.

2.10 Por ser um aparelho que tradicionalmente não contempla uma garantia superior a 12 meses, e por conta das oscilações de energia elétrica que afetam os equipamentos eletrônicos, bem como defeitos causados pelo desgaste natural nos sensores do puxador automático de papel ou lâmpadas de leitura de documentos, além do **aumento na quantidade de usuários que necessitam de utilizar o recurso para digitalização de documentos**, a SETIC vê neste processo de aquisição, uma oportunidade primordial para a garantia da continuidade de negócio e do equilibrio no atendimento dessas demandas.

2.11 Os novos scanners serão estrategicamente alocados para estações que ainda utilizam equipamentos desatualizado (modelos EPSON GT S80 e S85 com defeito parcial ou total na unidade de detecção de papel [rolo digitalizador] ou com fontes de alimentação defeituosas), garantindo que os setores se beneficiem de tecnologia moderna. Esta abordagem permitirá uma atualização uniforme das ferramentas de trabalho, melhorando a eficiência geral e a qualidade do processamento documental em toda a organização

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Trata-se de processo de aquisição para o fornecimento de equipamentos do tipo Scanners de Mesa com Alimentador Automático de Documento(ADF).

3.2 O fornecimento deverá ser para aquisição imediata.

3.3 **O produto a ser adquirido precisa contemplar as características operacionais, mínimas, abaixo:**

3.3.1 Resolução ótica de 600 dpi ou superior;

3.3.2 Modos de digitalização simplex, duplex com passagem única, colorido, tons de cinza e preto/branco;

3.3.3 Tamanho de ADF e mesa digitalizadora capaz de comportar folha de altura(A) 32 cm x largura (L) 22 cm; Tamanho de papel A4 até 86 cm para o ADF e para a mesa digitalizadora;

3.3.4 Velocidade de digitalização para o ADF mínimo de de 40 ppm (simplex) e 80 ipm(duplex);

3.3.5 Capacidade do ADF: 60 folhas ou superior;

3.3.6 Volume diário de trabalho mínimo de 5.000 folhas;

3.3.7 Possuir sensor de atolamento de papel

3.3.8 Interface de conexão: USB 2.0 ou superior;

3.3.9 Fonte de alimentação automática Bivolt AC 100-240 VAC 50/60 Hz;

3.3.10 Formatos de saída: mínimo PDF, PDF pesquisável, TIFF e JPEG;

3.3.11 Tecnologia que permita um melhor reconhecimento eletrônico dos caracteres (OCR) da imagem digitalizada;

3.3.12 Vir acompanhada de software de reconhecimento de caracteres (OCR) em português;

3.3.13 Compatibilidade com o sistema operacional Windows 10 e superiores e como aplicativo Adobe Acrobat Pro

3.3.14 Alinhamento automático da imagem (Automaticamente rotacionar e centralizar as imagens digitalizadas gerando um arquivo PDF comas páginas devidamente alinhadas);

3.3.15 Detecção e correção automática da orientação do documento;

3.3.16 Detecção automática do tamanho do documento digitalizado;

3.3.17 Remoção automática de páginas em branco

3.6.18 Deverá ser fornecida a garantia do fabricante no período mínimo de 12 (doze) meses, com atendimento em assistência técnica autorizada pelo fabricante e que seja situada em Manaus/AM.

4 DA SOLUÇÃO ATUAL

4.1 Atualmente, as soluções de digitalização de documentos no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) utilizam scanners de mesa de alta performance para otimizar a captura e gestão de documentos físicos. Esses dispositivos são projetados para atender às necessidades de digitalização de grandes volumes, oferecendo recursos avançados como reconhecimento ótico de caracteres (OCR), digitalização em alta resolução e integração com o Sistema de Automação Judicial.

4.2 Tal solução está em conformidade com normas de licitação, assegurando a aquisição de equipamentos que atendam aos critérios de eficiência, segurança e compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente. Além disso, o Scanner de Mesa permite uma gestão mais eficaz dos processos judiciais, promovendo maior celeridade e transparência no trâmite de documentos, além de contribuír para a redução do uso de papel e o aumento da sustentabilidade operacional.

5 UNIDADE DEMANDANTE

5.1 O presente estudo foi oficializado através de constantes reuniões entre o Secretário de TIC, equipe de Governança de TIC e equipe da Divisão de Suporte e Gestão de Ativos de TIC (SETIC/DVSGATIC), que definiram através do preenchimento do PCA (Plano de Contratações Anual) / 2024 e aprovado pela Resolução nº 52/2023, a necessidade desta aquisição. Portanto, definindo assim, a SETIC/DVSGATIC, como a unidade demandante e responsável pelo acompanhamento das diligências, que sucederem neste processo.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A provisão dos produtos deverá ser realizada por empresa especializada no ramo, em estrita observância à legislação vigente.

6.2 - O valor estipulado para a compra incluirá todos os gastos com matérias-primas, trabalho especializado, materiais utilizados, tributos, encargos sociais e previdenciários, tarifas, autorizações, apólices de seguro, transporte e quaisquer outras despesas relacionadas ao objeto deste contrato

6.3 - Durante a vigência do contrato da aquisição, a empresa deverá prestar o suporte necessário, principalmente quanto a necessidade de acionamento de assistência técnica, via garantia do produto, para manutenção ou atualização da solução, sempre que necessário.

6.4 - Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, iguais em modelos e marcas.

6.5 - Todos os dispositivos a serem fornecidos devem ser uniformes, ou seja, do mesmo tipo e marca. Além disso, as unidades dos equipamentos devem ser entregues meticulosamente embaladas em embalagens individuais adequadas, preferencialmente utilizando materiais recicláveis, para garantir a máxima segurança durante o transporte e armazenamento.

6.6 - Caso o produto semelhante aos recomendados não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação da equipe de suporte da SETIC, preferencialmente do mesmo fabricante.

6.7 - Não serão aceitos produtos descontinuados pelos seus fabricantes.

6.8 - É essencial que o fornecedor apresente um catálogo técnico oficial do produto, fornecido pelo fabricante, que detalhe todas as especificações técnicas conforme descritas no Edital.

6.8.1 - Caso os Catálogos Técnicos apresentados omitam alguma informação ou exigência técnica em relação aos descritivos do Edital e seus Anexos, deverá ser anexado aos mesmos a declaração do fabricante, completando estas informações, em Português..

7 LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 - A pesquisa de mercado visa explorar a disponibilidade do produto e identificar fornecedores competentes para atender às necessidades específicas.

7.2 - A equipe de planejamento da SETIC (Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação), realizou pesquisas através de sites oficias do governo (ComprasNet), de busca em lojistas e distribuidores; assegurando a confirmação de existência em mais de um fornecedor para a solução requerida..

7.3 - Em se tratando de bem comum, o equipamento scanner de mesa possui alta disponibilidade e demanda no mercado, possibilitando assim, a concorrência entre licitantes e ou em processos de vendas regularmente.

8. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

8.1 Do resultado da pesquisa realizada pela equipe da Divisão de Suporte e gestão de Ativos de TIC (DVSGATIC), foi possível confirmar a compatibilidade no fornecimento da solução objeto deste estudo através dos seguintes fornecedores:

8.1.1 Fabricante Brother :

a) Scanner de mesa ADS3100;

b) Scanner de mesa ADS-4700W;

8.1.2 Fabricante EPSON:

a) Scanner Epson DS-870;

b) Scanner Epson DS-970;

8.1.3 Fabricante KODAK:

a) Scanner Kodak S2050.

8.1.3 Fabricante FUGITSU

a) Scanner Ricoh Fi-8170

8.3.2 Os modelos listados acima são de fabricantes reconhecidos e homologados pelo time técnico de suporte e alicerçados pelas experiências positivas dos usuários, no uso dos referidos equipamentos, tendo por base o histórico de chamados no sistema de helpdesk do TJAM.

9 ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

GRUPO 1			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**
1	Fornecimento de equipamentos do tipo Scanners de Mesa com Alimentador Automático	UN	150

10 ESTIMATIVA DE PREÇOS

GRUPO 1						
OPÇÃO	**DESCRIÇÃO**	**LINK**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Scanner de mesa ADS3100	Brother Store, acessado em 18/09/24	UN	150	R$ 2.639,10	R$ 395.865,00
2	Scanner de mesa ADS-4700W;	Brother Store, acessado em 18/09/24	UN	150	R$ 3.554,10	R$ 533.115,00
3	Scanner Epson DS-870;	Kabum Varejista, acessado em 18/09/24	UN	150	R$ 3.309,00	R$ 496.350,00
4	Scanner Kodak S2050	NetScan Digital, acessado em 18/09/24	UN	150	R$ 3.888,00	R$ 583.200,00
5	Scanner Ricoh Fi-8170	NetScan Digital, acessado em 18/09/24	UN	150	R$ 5.332,22	R$ 799.833,00

11 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 Tendo em vista a singularidade da aquisição e a necessidade crítica de reposição do estoque para atendimento imediato das demandas internas do TJAM, fica inviável a divisão do objeto em parcelas de entrega.

12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes em relação ao objeto apresentado.

13 RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1 Manter em funcionamento a solução tecnológica para digitalização e armazenamento de documentos impressos.

13.2 Possibilitar a digitalização de documentos e materiais impressos no Protocolamento Físico, ocasião permitida em situações que o TJAM está com Portal e-SAJ inoperante ou sem conexão.

13.3 Garantia da restauração da estoque patrimonial do TJAM;

13.4 Possibilidade de atender as demandas emergentes que surgirem, seja elas recebimento de materiais impressos ou escaneamento de documentos e ofícios recebidos;

14 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

14. Não serão necessárias providências para adequação do ambiente do TJAM.

15 IMPACTO AMBIENTAL

15. Devido o objeto ser uma solução tecnológica, não se aplicam critérios de sustentabilidade ambiental.

16 RISCO DA CONTRATAÇÃO

FASE DE ANÁLISE			
(X) Planejamento - ETP ( ) Planejamento - TR		( ) Seleção de Fornecedor ( ) Gestão e Fiscalização Contratual	
Risco 01 - Estimativa de preço inadequada			
Probabilidade:	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Causa			
Realizar a pesquisa de mercado e consequente estimativa de preço com valores em sobrepreço ou valores inexequíveis.			
Dano			
1. Valores Inexequíveis - Realizar a licitação sem que haja interessado em participar do certame devido às dificuldades de exequibilidade da proposta, devido a estimativa de preço inferior ao preço praticado no mercado, causando licitação deserta.			

FASE DE ANÁLISE
2. Valores em Sobrepreço – Contratar o serviço com preço superior ao praticado no mercado, não atendendo ao princípio da economicidade.

1. Ação Preventiva	Responsável
1. Utilizar os sistemas de Banco de preços e Painel de Preços para contemplar a pesquisa de preços, utilizados nas contratações recentes dos mesmos objetos (categorias) realizadas por outro órgão da Administração Pública.	Seção de Cotações - DVCOP
2. Ação de Contingência	Responsável
1. Revisar os preços ofertados pelas empresas, comparando-os com as pesquisas complementares. Caso necessário, realizar nova cotação de preços e/ou solicitar adequação dos orçamentos obtidos.	Seção de Cotações - DVCOP

Risco 02- Atraso da conclusão da contratação			
Probabilidade:	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Causa			
1. Atraso na análise técnica das proposta quanto a sua compatibilidade com o objeto deste estudo 2. Atraso das empresas no envio das propostas para continuidade do processo administrativo 3. Possível resultado de fracasso/deserto no processo licitatório			
Dano			
Ocasionaria retardo temporal no atendimento dos pedidos de webcam, bem como configuraria estado de escassez no estoque.			

1. Ação Preventiva	Responsável
1. Analisar as propostas ofertadas em tempo hábil 2. Buscar o maior número de empresas para participar do certame 3. Atraso na publicação do edital de licitação (quando for o caso de processo licitatório)	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC Seção de Cotações - DVCOP Coordenadoria de Licitação - COLIC

17 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

17.1 Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação para aquisição do objeto apresentado mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária, uma vez que maximiza a probabilidade de alcance dos resultados pretendidos pela SETIC e propõe cenário de mitigação dos riscos e observância dos princípios da economicidade, eficácia e eficiência para a: **adoção de processo licitatório, com vias na realização de PREGÃO ELETRÔNICO, para a aquisição imediata de 150 (Cento e cinquenta) unidades de scanners de mesa com digitalizador automático**, que melhorariam significativamente a agilidade dos processos administrativos

17.2 Diante do exposto, acredita-se que os fundamentos elencados ao longo deste documento, viabilizam a contratação planejada.

18 EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome	E-mail	Setor
Rauny dos Santos Pena Forte	rauny.forte@tjam.jus.br	SETIC/DVSGATIC
Wallisson dos Anjos Alves	wallisson.alves@tjam.jus.br	SETIC/DVSGATIC

Manaus, 20 de setembro de 2024.

(assinado digitalmente)

Rauny dos Santos Pena Forte
Chefe de Suporte e Atendimento dos Fóruns da Capital

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Documento assinado eletronicamente por **RAUNY FORTE**, **Chefe de Setor**, em 20/09/2024, às 12:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1709004** e o código CRC **E6B7B6F8**.