



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

1. Introdução

1.1 Este documento apresenta um estudo técnico preliminar, que constitui a primeira etapa do planejamento para de acordo com o documento de oficialização da demanda (DOD), a aquisição de 4 (quatro) *scanners* planetários para que servidores do Arquivo Central “Júlia Mourão de Brito”, assessorados pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD possam realizar atividades de digitalização de documentos e disponibilizá-los para consulta pública em sistemas informatizados por meio da Internet, devido a fragilidade, tamanhos variados e complexidade dos documentos, se faz necessário a aquisição de um equipamento especializado para que os servidores do arquivo Central do TJAM “Júlia Mourão de Brito” possam executar a atividade.

1.2 Dada a complexidade da demanda e as competências desta Secretaria de Informação de Tecnologia e comunicação “SETIC”, este estudo técnico procurará estabelecer uma estratégia de aquisição equipamentos, bem como levantar as demais necessidades de TIC para êxito de todo o projeto.

1.3 A estrutura deste documento baseia-se nas orientações constantes do Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, publicado pelo Tribunal de Contas da União, e, por conseguinte respaldado no arcabouço técnico legal acerca das contratações de bens e serviços de tecnologia da informação.

2. Necessidade da Aquisição

2.1 Devido à complexidade climática da região amazônica, dificuldade de local físico para armazenamento do acervo de documentos sensíveis, logística na localização de documentos e a fragilidade de alguns documentos de pesquisa, Se faz necessário um projeto de digitalização que possa minimizar os riscos no manuseio ao material do acervo do TJAM. O projeto necessita de um sistema informatizado e solução para armazenamento que facilite o acesso, controle e pesquisa, bem como garanta a integridade e disponibilidade do acervo digitalizado de forma rápida e segura sem o risco de danificar o acervo histórico.

2.2 Os serventuários do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas utilizam recursos de Tecnologia da Informação, esses recursos são considerados essenciais para a execução das atividades institucionais de tal forma que sua indisponibilidade ou descontinuidade produziria impacto direto ao desempenho da Organização. Atender a essa demanda por alta qualidade e eficiência com economia, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização de fluxos de trabalho, é preocupação constante desta Secretaria de Tecnologia da informação e comunicação, fazendo desta, ferramenta estratégica que deve estar permanentemente alinhada às áreas de negócios dessa Administração.

3. Dimensionamento

3.1 Arquivo Central “Júlia Mourão de Brito” é responsável pela guarda e gestão do acervo documental e histórico do TJAM e já realiza, sob a orientação da CPAD o trabalho de análise/avaliação dos processos findos, destinando para eliminação aqueles que já cumpriram seu propósito no mundo administrativo/jurídico. Faltando, contudo, aparelhamento condizente para a digitalização dos processos e documentos que compõem todo acervo.

3.2 Acervo a ser digitalizado é composto por aproximadamente 150 mil processos, cada processo contendo em média 150 páginas, totalizando aproximadamente 22,5 milhões de documentos a serem digitalizados.

3.3 Deve-se levar em consideração que os tipos de documentos são predominantemente documentos antigos fragilizados pela ação do tempo. Portanto, não devem sofrer nenhum tipo de pressão mecânica sob o risco de comprometer a integridade física e informacional do documento.

3.4 Resultado final de toda atividade de digitalização é obter todo o acervo documental histórico ou não de todos os processos da unidade solicitante (ACJMB), digitalizado e padronizado com a possibilidade de implementação de um Repositório Digital Confiável (RDC-Arq) acessível por meio da Internet para fins de consulta e pesquisas científicas.

3.5 A estimativa de espaço necessário para armazenamento ao término da digitalização de todo o acervo é de aproximadamente 360 TB (trezentos e sessenta terabytes) considerando a fórmula abaixo:

$E = Qd (A \times L \times Rv \times Rh \times P) / 0,0000158978$, onde:

E - espaço em disco necessário

Qd - Quantidade de documentos (22,5 milhões)

A - Altura do documento (Considerou-se um tamanho de documento A4)

L - largura do documento (Considerou-se um tamanho de documento A4)

Rv - Resolução vertical de digitalização (300dpi)

Rh - Resolução horizontal de digitalização (300dpi) P - profundidade de cor (16bits)

4. Alinhamento entre a aquisição e os planos estratégicos

- 4.1 O projeto alinhado ao objetivo estratégico do TJAM que é de aumentar continuamente a disponibilidade dos seus serviços por meio da modernização de seus processos e da atuação de uma equipe competente e motivada, garantindo a satisfação dos clientes internos e da população, onde uma infraestrutura de dados funcional, protegida e com menor incidência de indisponibilidade, garantirá uma maior satisfação para a população e demais usuários dos sistemas do Judiciário.
- 4.2 O posicionamento estratégico da Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC) dentro do organograma do TJAM tem contribuído no desenvolvimento de projetos na área de tecnologia da informação e comunicação totalmente aderentes e coesos ao PETIC.
- 4.3 Vislumbrando a melhoria e otimização de recursos na gestão pública, todos os projetos criados pela SETIC são priorizados conforme o impacto na gestão e eficiência dos investimentos públicos.

5. Requisitos internos funcionais

- 5.1 Tipo planetário composto pela integração de uma unidade de captura, mesa digitalizadora, sistema de iluminação, monitor e software de captura e gerenciamento de imagens;
- 5.2 Deve possuir interface de rede Ethernet 10/100/1000;
- 5.3 Deve possuir alimentação em 110V/220v de frequência 60Hz;
- 5.4 Deve possuir tecnologia CCD de linha para captura de imagens;
- 5.5 Sistema de foco automático com profundidade focal de 5 cm;
- 5.6 Deve possuir resolução ótica de digitalização de, no mínimo, 300dpi;
- 5.7 Deve possuir área de digitalização para documentos em formato A2 (NOVAMENTE A QUESTÃO DO TAMANHO A SER DIGITALIZADO);
- 5.8 Deve possuir compensador de lombadas com tampo de vidro que suporte livros de até 15 cm de altura;

6. Requisitos Externos

- 6.1 A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:
- 6.2 Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, atualizada;
- 6.3 Lei nº. 10.520 de 17/07/2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e das outras providências.

7. Justificativa

- 7.1 A solução escolhida tem por objetivo a aquisição de equipamentos especializados para realizar a atividade de digitalização que, neste caso, refere-se a aquisição de escâneres do tipo planetário com garantia estendida e treinamento de uso.
- 7.2 Entende-se que esta solução seja a que melhor se adéqua às necessidades do demandante considerando a estrutura, a mão de obra disponível e os processos já definidos e em execução DAJH
- 7.3 Os equipamentos possuem um tempo de vida útil prolongado e de baixa manutenção;
- 7.4 Proporciona melhor controle de qualidade do material produzido em relação ao atendimento das normas estabelecidas pelo CONARQ;
- 7.5 Quantitativo de 04 (quatro) equipamentos toma por base a quantidade de processos a serem digitalizados, o espaço físico disponível na unidade e tempo de 05 (cinco) anos estimado pelo demandante para a digitalização de todo o acervo e conclusão do projeto.

8. Resultados Pretendidos

- 8.1 A aquisição dos equipamentos deverá permitir o projeto de digitalização do acervo documental histórico sob a gestão do Arquivo Central “Júlia Mourão de Brito”, do Tribunal de Justiça do Amazonas.

9. Análise de Riscos

9.1 Risco do Processo de Contratação

Risco 1	Risco:	Não aprovação de Estudo Técnico ou do Termo Referência.		
	Probabilidade:	Média	Id	Dano Pote
			1	Atraso no consequen

			aquisição.
Id	Ação Preventiva		Responsáv
1	Instruir o Estudo Técnico Preliminar e o Projeto Básico de forma clara e baseando-se na Instrução Normativa nº 04/2010, assim como no Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de tecnologias da Informação do TCU.		I
Id	Ação Contingência		Responsáv
1	Exposição de motivos e embasamentos legais em que a contratação dos serviços de TI deva seguir.		

9.2 Risco da solução de tecnologia da informação

	Risco:	Falta de compatibilidade entre os itens e subitens que compõem a solução.		
	Probabilidade:	Média	Id	De
			1	At da
Risco 1	Id	Ação Preventiva		Resq
	1	Instruir e revisar o Projeto Básico de forma clara e validar o cumprimento aos itens técnicos de compatibilidade.		
	Id	Ação Contingência		Resq
	1	Realizar estudos teóricos e comprovação de compatibilidade entre os itens e subitens que compõe a solução, se necessário fazer consulta formal a cada fabricante.		

10. Declaração da viabilidade ou não da contratação

10.1 O estudo preliminar nos permite evidenciar que a forma de contratação que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos com a mitigação dos riscos e observância dos princípios da economicidade, eficácia e eficiência apresenta-se a seguir:

10.2 Realização de processo licitatório ou adesão à ata de registro de preços com vistas a aquisição de 4 (quatro) scanner planetários, para que servidores do Arquivo Central “Júlia Mourão de Brito”, e outros que o Tribunal de Justiça do Amazonas demandar.

10.3 Diante do exposto, a equipe de planejamento declara ser viável a contratação do objeto em questão.

Breno Figueiredo Corado
Secretario de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC

Mauro Sérgio Sales da Silva
Assessor de Aquisições e Contratos



Documento assinado eletronicamente por **BRENO FIGUEIREDO CORADO, Secretário(a)**, em 13/06/2022, às 13:21, 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 **0466668** e o código CRC **89074251**.