



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

BR-040 - KM 2,5 - RUA FLOR DE TRIGO Nº 20/24 - Bairro JARDIM FILADELFIA - CEP 30865330 - Belo Horizonte - MG

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

CONTRATAÇÕES DE TIC

ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. CARACTERIZAÇÃO DA DEMANDA

1.1. DESCRIÇÃO SUCINTA

Aquisição de scanner portátil A3, tipo planetário, para atender os serviços de digitalização de documentos da SEDOC.

1.2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO)

1.2.1. A SEDOC utiliza desde 2014 o scanner planetário ScanSnap SV600, adquirido pelo Tribunal, para realizar digitalizações de documentos arquivísticos e históricos que alimentam o sistema ATOM e, também, para atendimento de consultas a documentos que seja possível a disponibilização da imagem sem necessidade de encaminhamento do documento original em papel.

1.2.2. Em setembro de 2024, esse scanner começou a apresentar problemas, perdendo o contraste e definição na parte inferior das imagens. O fato foi informado à Seção de Manutenção de Equipamentos – SEMAE - que recolheu o scanner para avaliação e a SEDOC encaminhou o processo para verificação, pela STI, para emissão de parecer técnico a respeito do equipamento.

1.2.3. Foram feitos os seguintes apontamentos: trata-se de equipamento adquirido em março de 2014, portanto, com mais de 10 anos de uso; o equipamento possui peças proprietárias do fabricante e exige empresa especializada para manutenção; devido ao desgaste natural dos componentes eletroeletrônicos (vida útil comprometida), a SEMAE não endossa eventual tentativa de reparo que parte de R\$ 1.835,00 e pode chegar a R\$ 4.685,00 com a troca do sensor CCD conforme estimativa apresentada no documento 5772593. Além disso, na hipótese de reparo externo, a garantia padrão é de 90 dias e há possibilidade do bem apresentar defeito em outra (s) peça (s) a curto ou médio prazo, acarretando graves prejuízos aos serviços da SEDOC. Ressalta-se também que, no caso de troca do sensor CCD, o custo estimado de recuperação apenas da peça (R\$ 3.700,00) já supera 50% do valor de mercado do bem avaliado em R\$ 6.600,00 conforme orçamento de doc. 5800767.

1.2.4. Assim, em relação ao scanner SV600 da SEDOC, ele se encontra com mau funcionamento, desgaste natural de uso (11 anos) e outros defeitos que não comportam mais reparos de manutenção, ou seja, é um bem que já chegou ao fim da vida útil do produto. Portanto faz-se necessária a aquisição de novo equipamento para a substituição do antigo.

1.2.5. Ainda é importante informar que a demanda também já foi aprovada pelo CGTIC no valor estimado de R\$8.000,00.

1.2.6. Baseado nas justificativas apresentadas, a compra de novo equipamento torna-se necessária para atendimento da demanda de serviço da SEDOC. Justifica-se ainda a demanda quando se entende a sua utilização nos projetos de gestão documental em andamento no Tribunal, favorecendo a preservação e a agilidade no acesso às informações e documentos de arquivo, entre eles o ATOM e o ambiente de preservação RDC-Arq.

1.3. A pretensa contratação está alinhada com o seguinte objetivo estratégico:

- PDTIC (2021-2026) – OE8 - Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL E NO PLANO DE CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÃO DE TIC

A aquisição de scanner portátil A3, tipo planetário, consta no plano anual de aquisições de 2026 (em fase de elaboração), uma vez que foi lançada no Sistema de Planejamento de Aquisições e proposta Orçamentária (SISPLAP) sob o ID 45, na situação aprovada.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. REQUISITOS DE GARANTIA

a) O prazo de garantia contratual do bem, complementar à garantia legal, deverá ser, no mínimo, **12 (doze) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, o que é praxe do mercado.

b) A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

c) A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do bem que poderá ser prestada pelo fabricante do equipamento, pela rede de assistência técnica autorizada (Região Metropolitana de Belo Horizonte) ou diretamente pela contratada, sempre sob responsabilidade desta última.

d) Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo bem, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

e) As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

f) Uma vez notificada, a contratada realizará a reparação ou substituição do bem que apresentar vício ou defeito no prazo de, no máximo, **30 (trinta) dias úteis** contados a partir da notificação ou do chamado, mediante comunicação por e-mail ou outra forma de comunicação escrita, realizada pelo setor competente do TRE/MG.

g) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da contratada, aceita pelo contratante.

h) Na hipótese do subitem acima, a contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

i) Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pela contratada, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

j) O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

k) A garantia é complementar à legal, aplicando-se subsidiariamente as regras da Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

3.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

a) O bem deve ser, preferencialmente, acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento (IN MPOG nº 01/2010).

b) O bem deve dispensar a necessidade de adaptações nas instalações civis e elétricas, o que representa economicidade e eficiência para esta Administração.

c) Deve possuir certificação ENERGY STAR, EPEAT ou certificação equivalente ou superior (a exemplo do PE-351 da ABNT), emitida por organismos acreditados pelo INMETRO ou ABNT. Estas certificações visam garantir aos bens de TI um padrão de qualidade, segurança e proteção ambiental. Alternativamente, será aceita também a certificação RoHS (Restriction of Hazardous Substances), comprovada através de declaração do fabricante do hardware, de um certificado ou de um relatório de avaliação emitido por instituição pública ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem cumpre com referida disposição. A exigência visa à restrição de uso de substâncias nocivas no processo de fabricação dos equipamentos.

3.3. NATUREZA DO BEM

a) O bem descrito nesta contratação é caracterizado como comum, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos nos artefatos, por meio de especificações usuais de mercado.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Aquisição de 01 (um) scanner portátil A3, tipo planetário, atende a demanda de serviços da Seção de Gestão Documental (SEDOC) e foi baseado na necessidade da substituição de equipamento, pois o scanner hoje utilizado apresenta defeito prejudicando os serviços de digitalização e a disponibilização de informações à sociedade e ao público interno do Tribunal.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após pesquisa mercadológica, identificamos as seguintes soluções:

5.1. Solução 1 - Aquisição de scanner

Esta é a abordagem tradicional que consiste na compra do equipamento, instalação e configuração, utilizando-se de serviços de suporte e de garantia ou planos de manutenção para viabilizar o uso durante o ciclo de vida do equipamento.

Considerando-se a finalidade de uso dos equipamentos para atendimento das demandas da Seção de Gestão Documental (uso contínuo) e os projetos relacionados ao atendimento de normativos legais de preservação e acesso a documentos públicos e considerando, também, o quantitativo (volume) necessário, 01 scanner, esta solução se mostra como adequada.

5.2. Solução 2 - Locação de scanner

No caso da adoção desta solução, o Tribunal contrata o serviço de locação de scanner, o pagamento seria referente ao scanner solicitado.

A maior vantagem deste tipo de contratação é a adequação a necessidades variadas de acordo com a demanda de serviço exigido pela instituição.

Em tese, esta solução também atenderia a todos os requisitos desta contratação.

Assim, considerando-se a finalidade de uso dos equipamentos para atendimento das demandas da Seção de Gestão Documental (SEDOC), a solução se mostra como uma opção que pode ser aproveitada, porém considerando o quantitativo necessário, 01 scanner, não foi identificado pela SEDOC locatários interessados ou que tenham esse tipo de equipamento para locação.

As empresas pesquisadas foram:

www.m3xtecnologia.com.br/locacao-scanner - sem resposta à solicitação de orçamento pela página da empresa.

www.fastscan.com.br/locacao-de-scanners - não trabalho com a linha de scanner objeto da contratação.

www.macrosolution.com.br - não tem o equipamento equivalente, ofereceu um planetário ao custo de **R\$ 5.650,00 por mês**.

www.phdtec.com.br - sem resposta à solicitação de orçamento por e-mail da empresa.

Ainda, em um processo de locação de scanner identifica-se uma dificuldade pois a necessidade de definição de quantidade de folhas a ser digitalizada por mês não é definida uma vez que a digitalização dos documentos pela SEDOC é feita de acordo com disponibilidade de pessoal para o serviço e, também, porque não existem demandas previamente estabelecidas ao longo do desenvolvimento dos projetos. A demanda é contínua, porém sem delimitação de volume.

5.3. Solução 3 - Manutenção do scanner

Conforme informações já coletadas e anexadas ao processo nos documentos 5772593 e 5800933 entende-se que esta solução não é adequada. O custo de manutenção considerando valor, tempo de uso do equipamento e a falta de garantia do serviço ficaria comparativamente mais dispendioso do que a compra de um novo.

6. ESCOLHA DE SOLUÇÃO

Aquisição do equipamento especificado no subitem 8. Referida solução contempla os requisitos mínimos de desempenho e qualidade definidos por meio de especificações usuais de mercado.

6.1. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Do ponto de vista técnico, a necessidade deste tipo específico de scanner se justifica pela natureza excepcional dos documentos tratados na gestão documental que envolvem tamanhos diversos e muitas vezes sensíveis e delicados, além de compreender livros e encadernações. Estes tipos especiais de documentos não podem ser escaneados em um equipamento de alcance apenas de tamanho A4. Precisam, necessariamente, de um scanner com recursos mais avançados de forma a garantir a integridade física dos documentos, tendo o cuidado com a preservação, inalterabilidade e segurança das informações.

6.2. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Conforme demonstrado no item 5, a aquisição de novo scanner, para substituir o defeituoso, visa retomar os serviços de digitalização da SEDOC e apresenta melhor custo-benefício.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa constante do presente estudo é apenas um valor referencial para embasamento da escolha da solução, apurada por meio da pesquisa de **mercado**, sendo que a pesquisa de **preços** realizada pela seção competente é a que será divulgada no edital de licitação, por ser a oficial.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Scanner portátil A3, tipo planetário	1	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:

- 8.1.1. Tipo de sistema: Suspenso;
 - 8.1.2. Formato de captura: no mínimo A3;
 - 8.1.3. Sensor de imagem: CCD colorido;
 - 8.1.4. Resolução de saída: no mínimo 600 dpi (Colorido/Escala de Cinza);
 - 8.1.5. Velocidade de captura: até 4 segundos/página, no formato A3, 600 dpi (Colorido/Escala de Cinza);
 - 8.1.6. Modos de digitalização: simplex, colorido, escala de cinza, preto e branco e automático;
 - 8.1.7. Iluminação auxiliar por LED;
 - 8.1.8. Oferecer suporte para OCR com digitalização e reconhecimento de texto em português editável em Microsoft Word;
 - 8.1.9. Funcionalidades mínimas:
 - a) Digitalização automática por tempo determinado;
 - b) Detecção automática de formato;
 - c) Mascaramento (remoção) de dedos;
 - d) Correção de curvatura e detecção de virada de página;
 - e) Suportar a edição da imagem antes da digitalização;
 - f) Digitalizar e salvar arquivos no mínimo nos formatos JPG e PDF.
 - 8.1.10. Conectividade: USB 2.0;
 - 8.1.11. Compatível no mínimo com Windows 10 e Windows 11 (64 bits);
 - 8.1.12. Deverão ser fornecidos todos os acessórios necessários ao funcionamento, como: cabo de conexão de dados, PAD de digitalização, fonte de alimentação operando no mínimo em 127V/60Hz, drivers e software de edição de imagens em Português - Brasil. Referências: Fujitsu, Ricoh ScanSnap SV600, similar ou de melhor qualidade.
- Catmat 623997 (aproximado)

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO - (AQUISIÇÃO POR LOTES OU POR ITENS)

Tendo em vista que a aquisição é de item único não há que se falar em parcelamento da contratação.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO)

A contratação visa alcançar principalmente os seguintes resultados:

Id	Resultados pretendidos
----	------------------------

1	Possibilitar o cumprimento de determinação legal, garantindo a conformidade legal e assegurando a operacionalização de forma legal, mais ágil e econômica para a Administração Pública.
2	Impulsionar melhorias no processo de disponibilidade e acessibilidade de informações, fomentando um ambiente de incentivo à inovação em produtos e serviços ofertados à sociedade e todo Tribunal.
3	Reduzir o retrabalho e aumentar a eficiência de mão de obra tornando o trabalho mais produtivo.
4	Participar ativamente no desenvolvimento dos projetos de gestão documental, aumentando a eficiência operacional, garantindo a transparência, contribuindo para a preservação do patrimônio histórico e da memória, o que também favorece a tomada de decisões por parte dos gestores do Tribunal.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não há.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há registro de andamento de aquisições correlatas ou interdependentes dos itens pretendidos.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Registra-se que estão sendo exigidos critérios de sustentabilidade na presente aquisição, conforme subitem 3.2.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO)

Com base nas informações levantadas nos estudos técnicos preliminares, declaramos viável a contratação da referida solução de TI, do ponto de vista técnico e operacional para a necessidade identificada na demanda.

ANÁLISE DE SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

15. RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS

Não serão necessários outros recursos materiais e humanos além dos já disponíveis aos setores.

16. ATIVIDADES DE TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO DO CONTRATO

Não se aplica.

17. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

Não se aplica.

ANÁLISE DE RISCOS

18. RELAÇÃO DOS POSSÍVEIS RISCOS

Fica dispensada a análise de riscos, diante do valor estimado da contratação, com fundamento no art. 2º, §3º, da Portaria DG n. 62/2025.

ANEXO A

LISTA DE POTENCIAIS FORNECEDORES

Ratificamos a informação que este tipo de equipamento é amplamente disponível no mercado, mesmo considerando as especificações. Identificamos os seguintes fornecedores conforme pesquisa inicial (documento 6674619) para composição do valor referencial para esta contratação:

SINERGIA TI - www.sinergiati.com.br - tel. (31) 2526- 0084

INFONTECH - www.ifontech.com.br - tel. (19) 3090-3093

MACROSOLUTION - www.macrosolution.com.br - tel. (11) 98272-9082

MAGAZINE LUIZA - www.magazineluiza.com.br - tel. 0800 773 3838

ANEXO B

CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SIMILARES E

INDICAÇÃO DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES NESTE REGIONAL

Em 2014, o Tribunal adquiriu equipamento equivalente por meio de processo PAD nº 1312013/2013, no valor de R\$3.099,00.

ANEXO C

MEMÓRIAS DE CÁLCULOS

a) Conforme subitem 1.2, o scanner SV600 da SEDOC se encontra com mau funcionamento, dentre outros defeitos, que não comportam manutenção, sendo necessária a aquisição de um novo equipamento para retomar os serviços de digitalização e os projetos de gestão documental. Importante ressaltar, que o Tribunal não possui o equipamento especificado para fornecimento.

b) Para aquisição do scanner A3 portátil, tipo planetário, foram levantados os seguintes orçamentos junto aos fornecedores relacionados no Anexo A:

ITEM	FORNECEDOR	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	SINERGIA	SV600 RICOH planetário A3	1	R\$8.977,50
2	IFONTECH	RICOH A3 Simplex SV600	1	R\$5.949,90
3	MACROSOLUTION	FUTJITSU SCANSNAP SV600 planetário portátil A3	1	R\$7.165,00
4	MAGAZINE LUIZA	RICOH A3 Simplex SV600	1	R\$7.821,43
Custo estimado				R\$7.493,22

Assinaturas da Equipe de Planejamento da Contratação

Henrique Tales Costa Santos

Integrante Técnico (SEMAE)

Tatiana Neves Marques Pereira Mapa

Integrante Administrativo (ACON)

Graciane Rocha Andrade

Integrante Demandante (SEDOC)



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA NEVES MARQUES PEREIRA MAPA, Assessor(a)**, em 29/09/2025, às 10:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE TALES COSTA SANTOS, Chefe de Seção**, em 29/09/2025, às 14:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GRACIANE ROCHA ANDRADE, Técnico Judiciário**, em 29/09/2025, às 16:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6777066** e o código CRC **C2503769**.