



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO  
Seção de Gestão de Contratos de TI

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP (LEI 14.133/2021) 1122991

### Introdução

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

ETP foi elaborado conforme:

- A ordem dos elementos indicados no § 1º Art. 18 Lei 14.133/2021;
- O guia de suporte ao preenchimento de ETP 0366701, com orientações sobre conceitos, elaboração de textos e referências normativas.
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.
- Resolução CNJ 468/2022.
- Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário.

Observação: conforme § 2º Art. 18 Lei 14.133/2021, ETP deverá conter ao menos os itens **I, IV, VI, IX e XIV** e, quando não contemplar os demais, deverão ser incluídas as devidas justificativas.

### I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público com justificativa

Aquisição de impressora Laser/LED multifuncional colorida A3 com garantia de 60 (sessenta) meses e respectivos consumíveis para atender as necessidades do Tribunal Regional Federal da 6ª Região.

**II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração**

1) Demanda intempestiva, não prevista no Plano Anual de Contratações 2024, autorizada conforme Despacho DIGER (1025014).

2) A contratação pretendida está alinhada com as metas institucionais demostradas abaixo:

- Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021 - Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
- Resolução CJF nº 668/2020 - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal, o qual prevê como missão: "Garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva";
- Planejamento de Logística sustentável - PLS, no qual estão estabelecidas as diretrizes de toda Seção Judiciária de Minas Gerais e com a ODS 16 da Agenda 2030/ONU, que visa promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar acesso à justiça a todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.
- Portaria PRESI 125/2023 que estabelece o [Plano Estratégico Regional da Justiça Federal da 6ª Região para o ciclo 2023-2026](#).

#### **Macrodesafio:**

Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados

#### **Objetivos Estratégicos da Justiça Federal:**

1) Aperfeiçoar e assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal

<b>Indicadores</b>	<b>Metas</b>
1 - Índice de satisfação dos clientes internos com os serviços de TI.	1 - Atingir, até 2025, 85% de satisfação dos clientes internos de TI.
2- Índice de satisfação dos clientes externos com os serviços de TI.	2 - Atingir, até 2026, 80% de satisfação dos clientes externos de TI.

2) Aperfeiçoar a governança de TI na Justiça Federal.

<b>Indicadores</b>	<b>Metas</b>
3 - Índice de governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - iGovTIC-JUD.	3 - Atingir, em 2022, o índice mínimo de 0,7, em 2024, o índice mínimo de 0,75 e, em 2026, o índice mínimo de 0,8.

### **III - Requisitos da contratação (Tecnológicos, de Negócios e outros necessários)**

1) Requisitos de Negócio

- 1.1. Deverá possuir compatibilidade com o Sistema Operacional Windows 10 ou superior;
- 1.2. Deverá imprimir em papel de tamanho A3;

## 2) Requisitos tecnológicos

2.1. O equipamento deverá possuir as seguintes características e especificações mínimas:

### **Item 1 – Impressora Laser/Led multifuncional colorida A3**

**Quantidade: 01**

- Equipamento com recursos de impressão, cópia e digitalização colorida e em preto e branco, nos formatos A3 a Ofício;
- Equipamento multifuncional com recursos de impressão, cópia e digitalização;
- Tecnologia de impressão laser/led colorida;
- Velocidade de impressão de, no mínimo, 45 ppm, em tamanho A4 ou Ofício;
- Tempo para impressão da primeira página de no máximo 7 segundos;
- Sistema ADF: base plana (duplex de passagem única);
- Capacidade mínima 100 folhas formato A4 a Ofício;
- Velocidade, mínima, de Digitalização Duplex:
- Mono: 90 lados por minuto;
- Cor: 60 lados por minuto;
- Velocidade, mínima, de Digitalização Simples:
- Mono 45 páginas por minuto;
- Cor: 30 páginas por minuto;
- Formato dos originais a serem copiados em tamanho de papel A3 a Ofício (cópia, impressão e digitalização), devendo o vidro de originais ser compatível com esses tamanhos;
- Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi para cópia ou impressão;
- Ciclo de impressão de, no mínimo, 160.000 páginas/mês;
- Painel Touch Screen, colorido, de no mínimo: 6 polegadas;
- Alimentador de entrada com capacidade de, no mínimo, 250 folhas, nos formatos A3 a Ofício;
- Alimentador automático ou multifuncional, com capacidade mínima para 50 folhas A3;
- Capacidade de impressão em frente e verso, de forma automática, sem intervenção do usuário;
- Formatos de digitalização: JPG, TIFF e PDF, com envio dos trabalhos digitalizados (digitalização em Portable Document Format – PDF pesquisável);
- O equipamento deve obrigatoriamente possuir o software OCR instalado e embarcado na própria impressora, de forma que não seja necessário instalar nenhum software ou aplicativo adicional no computador ou dispositivo móvel para utilizar essa funcionalidade, sem limites de páginas;
- Capacidade para bandeja opcional de no mínimo 500 páginas;
- Integração total com ferramentas para gerenciamento de consumo de energia.
- Equipamento tipo rack ou acompanhado de gabinete.
- Interface de conexão: USB 2.0 (mínimo) e Gigabit Ethernet;
- Compatibilidade com PCL ou superior, PostScript ou Imagem Direta;
- Impressora compatível com o software de gerenciamento de impressão Papercut (a

impressora deve obrigatoriamente embarcar o software de gerenciamento de impressão Papercut);

- Deve possuir o recurso de impressão do tipo “protegido” (impressão retida), permitindo que o usuário retire a sua impressão somente após a digitação de um código “PIN” pré-configurado no ato do envio da impressão para o equipamento. Esse recurso pode ser fornecido via software;
- Possuir recurso de digitalização para pasta de rede no equipamento;
- Recurso de digitalização de base plana com alimentador automático de documentos e alimentador multifuncional (duplex de passagem única);
- Funcionamento em 110 volts. Caso necessário, deverá acompanhar transformador, estabilizador e (ou) qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento;
- Pino terra do adaptador do transformador deve ter capacidade mínima de 10 Amperes (será aceito adaptador);
- Deverá ser compatível com o padrão Energy Star ou equivalente;
- O equipamento deve ser entregue com toner inicial de no mínimo 5.000 folhas (cinco mil), o qual não será contabilizado no fornecimento dos consumíveis desta impressora, descritos no Item 2 desta especificação técnica.
- 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).

## **Item 2 – Consumíveis para Impressora Laser/Led multifuncional colorida A3 (Item 1)**

### **Quantidade:02**

- Consumível para impressão de, no mínimo, 40.000 (quarenta mil) páginas, considerando o somatório de cores, com cobertura aproximada de 5% em folha tamanho A4, em que não será considerada a capacidade do toner inicial descrita no Item 11 desta especificação técnica;
- O quantitativo de páginas descrito poderá ser atendido por um ou mais consumíveis;
- Os consumíveis para impressoras deverão ser novos e originais do fabricante da impressora, de boa qualidade, entendendo-se como tal aqueles fabricados pela primeira vez, portanto, não oriundos de recarga, recondicionamento, remanufatura, reciclagem ou fabricado por qualquer processo semelhante;
- Os consumíveis previstos neste item deverão ser compatíveis com a impressora prevista no Item 1 desta especificação técnica.
- A validade dos consumíveis deverão ser de, no mínimo, 12 meses, contados a partir da entrega neste Tribunal.

### **3) Requisitos Legais**

3.1. Constituição Federal,

3.2. Lei nº 14.133/2021,

3.3. Resolução CNJ nº 468/2022 e sua Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário,

3.4. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e demais legislações aplicáveis;

#### 4) Requisitos de Manutenção

4.1. Devido às características da solução, há necessidade de garantia, mínima de 60 (sessenta) meses para o item 1, que deve abranger a resolução de problemas ocasionados por defeito e mau funcionamento do produto.

### **IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala**

A impressora hoje em funcionamento na DIEAR é muito antiga, com tecnologia defasada o que acarreta altos custos com consumíveis.

O funcionamento da impressora atual não atende adequadamente as necessidades de serviço da DIEAR, pois não imprime em formato A3, o que gera custos com impressões externas.

O TRF6 não possui outras impressoras que atenda as necessidades da DIEAR, logo esta aquisição suprirá tais necessidades.

ITEM	DESCRÍÇÃO	Quantidade
1	Impressora Laser/LED multifuncional colorida A3	01
2	Consumíveis para o item 1	02

- Aquisição por meio de adesão à Ata de Registro de Preços nº 0009/2024 -TRF1 ( 1054441).

### **V - Levantamento de soluções de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar**

#### **Solução 1: Aquisição do equipamento e consumíveis**

Foram analisadas as possibilidades de realização de um pregão eletrônico ou adesão à Ata de Registro de preços, com as especificações técnicas necessárias à atender as demandas do TRF6.

Verificando aquisições de outros órgãos do Poder Judiciário no Connect-jus, encontramos os artefatos para aquisição de impressoras elaborados pelo TRF1, que tem as características que atendem às necessidades deste TRF6, para impressões A3. Relativamente à alternativa escolhida, o ETP elaborado pelo TRF1 optou pela melhor solução para atendimento de suas necessidades, dentro das especificações mínimas previstas para uma melhor e mais eficaz utilização do equipamento, vindo a obter o melhor preço para o modelo de impressora com as características cotadas pela CANON DO BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, que apresentou o menor preço no Pregão Eletrônico nº 90009/2024.

Analisando propostas do equipamento junto a empresas do ramo ( 1092741 e 1099390), verificamos que o valor referente à impressora com as mesmas características cotado pela

empresa CANON DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, estão acima daquele valor constante da Ata de Registro de Preços nº 00092024, sendo pois, mais vantajoso para o TRF6 a adesão à esta ARP.

## **Solução 2: Locação de equipamentos**

A locação de impressoras consiste na mera disponibilização de equipamentos de impressão, por parte da contratada sem a prestação de serviços agregados. O faturamento do contrato de locação de impressoras decorre tão somente da disponibilização da quantidade de máquinas de impressão. O serviço de locação de impressoras, como demais serviços de locação de equipamentos, são modalidades excepcionais destinadas a atender necessidades em um curto período, conforme jurisprudência do TCU, exemplo do Acórdão TCU 3.091/2014-Plenário.

A desvantagem dessa modalidade é que o valor do aluguel não leva em conta a depreciação do equipamento ao longo do tempo. Se o CONTRATANTE não efetuar repactuação do valor fixo mensal do contrato, com consideração desse fator, irá pagar, por um equipamento desgastado, o mesmo valor que pagou por um novo no início contrato.

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 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 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, 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 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/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, 481/1.323/2008-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 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 dotação específica para aquisição não autoriza nenhum gestor a despender de modo antieconômico dotação prevista para outra rubrica que, por via transversa, poderia atender à necessidade 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 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 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 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 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 autos a vantajosidade da opção pela locação em detrimento da aquisição, quando for adotada tal solução."*

Isso posto, é possível determinar que a solução 2 não atende às necessidades do TRF6. 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.

Conforme demonstrado, a melhor forma de contratação se dará pela adesão à Ata de Registro de Preços do TRF1, tanto técnica como economicamente.

**VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (IN SEGES/ME nº 65/2021)**

A estimativa de preço foi realizada conforme preconiza a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de julho de 2021 e demonstrada abaixo:

Proposta MICROWARE - R\$ 57.289,00 ( 1092741)

Proposta COPYUSA - R\$ 54.400,00 ( 1099390)

Ata Registro de Preços TRF1/proposta CANON - R\$ R\$ 48.175,09 (1054441)

Conforme demonstrado, a escolha para esta contratação será adesão à Ata de Registro de Preços disponibilizada pelo TRF1:

Item	Descrição	CATMAT	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Impressora Laser/LED multifuncional colorida A3	615988	01	R\$ 38.835,77	R\$ 38.835,77
2	Consumíveis para o item 1	615907	02	R\$ 4.669,66	R\$ 9.339,32

Valor total da contratação é de R\$ 48.175,09 (Quarenta e oito mil, cento e setenta e cinco reais e nove centavos).

O objeto desta contratação não faz parte do Catálogo de Soluções de TIC do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

## VII - Registro das Soluções Consideradas Inviáveis

A solução 2 não é viável ao TRF6, pois a contratação de um serviço para fornecimento e locação dos equipamentos com suporte técnico seria uma opção mais dispendiosa do que a aquisição direta dos equipamentos com garantia de 60 (sessenta) meses.

### **VIII - Descrição da Solução a ser contratada**

Diante das características apresentadas, a solução que melhor atende às necessidades do TRF6 é a Solução 1, adesão à Ata de Registro de preços disponibilizada pelo TRF1.

Esta solução também é a mais econômica, conforme demonstrado no item VI deste ETP.

### **IX - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação**

Não haverá parcelamento, visto que se trata de item único com entrega em uma única remessa a ser fornecida por signatário de Ata de Registro de Preços junto ao TRF da 1ª Região

### **X - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis**

Dotar a DIEAR com solução de impressão colorida no formato A3, facilitando a visualização de layouts, reduzir os custos com impressões externas, e proporcionar maior aproveitamento do tempo e desempenho.

**XI - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual**

Não é necessário nenhum tipo de treinamento prévio ou adequação dos ambientes de trabalho ao objeto do contrato.

A impressora deverá ser fornecida na tensão de 110V e com seus respectivos consumíveis.

**XII - Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Não há contratações correlatas ou interdependentes para este serviço.

**XIII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável**

1) Com o objetivo de minimizar o impacto ambiental decorrente desta contratação foi buscada a estipulação de exigências referentes à sustentabilidade.

1.1. As exigências referentes à sustentabilidade apresentadas neste Termo de Referência estão alinhadas com as diretrizes contidas na Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021, devendo ser observados ainda os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, e demais requisitos que se baseiam no [Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal \(CJF\)](#) e no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

1.2. O fabricante do produto deverá possuir declaração indicando a conformidade do produto com alguma diretiva ambiental RoHS, com alguma diretiva ambiental EMC ou com diretrizes ambientais equivalentes a estas.

1.3. 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).

1.4. Possuir certificação Energy Star.

2) Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

2.1. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

2.2. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável - em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES; nº 01/2019/SGD e nº 01/2010/SLTI - a Contratada deverá priorizar, para a prestação dos serviços/fornecimento, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte, compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis;

2.3. Disposições contidas nas Resoluções nº 400/2021 e nº 401/2021, do CNJ, e Resolução nº 709/2021, do CJF, que visam promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

#### **XIV - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina**

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo técnico desenvolvido, bem como considerando a necessidade de disponibilizar equipamentos para impressão em tamanho A3, declaramos que a solução apresentada é viável de prosseguir e ser concretizada, pois:

A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;

Está alinhada com os objetivos estratégicos do TRF6 ou com os programas/atividades formalmente estabelecidas para a Unidade Requisitante;

Os requisitos da contratação estão coerentes com a demanda identificada e serão suficientes para atender ao TRF6 com eficiência e dentro da legalidade;

A escolha da melhor solução está justificada no corpo do detalhamento deste Estudo Técnico Preliminar;

Os resultados pretendidos com a solução escolhida atendem aos requisitos apresentados e agregam valor em termos de economicidade, aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como melhoria da qualidade dos serviços ofertados aos públicos interno e externo;

Foi realizada pesquisa de preços de mercado, por meio do Painel de Preços do Governo Federal e de pesquisa junto a sites especializados, a fim de que a Administração Superior possa avaliar, aprovar e programar o provimento dos recursos necessários ao longo de todo o período de implantação da solução.

## XV - Aprovação e assinaturas

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº TRF6-SECOF 23/2024, de 09 de dezembro de 2024 (1042289).

Na redação foram observadas as diretrizes estabelecidas no Guia de Contratações de TIC, instituídas pela Resolução CNJ nº 468/2022.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Roney Ignácio do Vale Matrícula: TR 479	Marcelo Mota de Azevedo Junior Matrícula: TR 320	Bruno Seabra Dumont Matrícula: TR 550

### APROVAÇÃO PELA AUTORIDADE MÁXIMA DE TIC

**Daniel Santos Rodrigues**

*Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação - SECTI/TRF6*  
Matrícula: TR 44



Documento assinado eletronicamente por **Roney Ignácio do Vale, Técnico Judiciário**, em 19/02/2025, às 14:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Seabra Dumont, Técnico Judiciário**, em 19/02/2025, às 18:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Santos Rodrigues, Diretor(a) de Secretaria**, em 21/02/2025, às 18:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Mota de Azevedo Junior, Analista Judiciário**, em 24/02/2025, às 14:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1122991** e o código CRC **34CF1569**.