



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE  
CENAF, Lote 7, Variante 2 - Bairro Capucho - CEP 49081-000 - Aracaju - SE - <http://www.tre-se.jus.br>

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### ANEXO I

#### MODELO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### ORIENTAÇÕES INICIAIS:

1º - O estudo técnico preliminar é documento que dará início aos pedidos de contratações junto a Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças e deverá ser incluído **obrigatoriamente** no SEI juntamente com o Termo de Referência/Projeto Básico, exceto nas hipóteses previstas como dispensável. **Ressalta-se que este formulário é um instrumento facilitador, o que não exime à unidade requisitante de realizar uma análise crítica e efetuar as adaptações necessárias às peculiaridades do caso concreto.**

2º - Este formulário é documento que contém informações necessárias para a realização do procedimento licitatório, bem como identifica aspectos a serem observados na elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico.

3º - **Por se tratar de um documento simplificado, este estudo preliminar não atende aos seguintes casos, devendo ser utilizado apenas como documento complementar:**

- i) Contratação de soluções de tecnologia da informação (prestação de serviço ou aquisição), os quais devem observar legislação própria (IN 4/2014 - MP/SLTI ou outra que o TSE venha a exigir);
- ii) Contratações mais complexas que exijam análises mais detalhadas, conforme a verificação pela própria unidade solicitante ou diligência da SAO.

#### I. DADOS DO PROCESSO

##### Processo:

0009067-11.2021.6.25.8000

##### Objeto:

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços especializados e continuados de apoio administrativo: garçone/garçom, copeiragem, recepcionista, contínua/contínuo e estoquista.

##### Unidade Solicitante:

COSER

##### Unidade(s) Demandante(s):

SEMAN

##### Equipe de Planejamento da Contratação:

Nome: Maria Alejandra Pérez de Machado

Unidade: COSER

Nome: Ricardo Loeser Carvalho Filho

Unidade: ASPLAN/SAO

Nome: Iguassu Cândido Pereira Ramalho

Unidade: SEACO

##### Responsável pela Aprovação do Estudo Preliminar:

Nome: Rubens Lisboa Maciel Filho		Unidade: DG
<b>Fiscais Previamente Indicados:</b>		
<b>Fiscal Técnico</b>	Nome: Luciano José Andrade Melo	Unidade: SEMAN
<b>Fiscal Administrativo, se houver</b>	Nome: Kátia de Barros Bomfim Santana	Unidade: NAF
<b>Fiscal Setorial, se houver</b>	Nome: Não se aplica	Unidade: Não se aplica
<b>Gestor do Contrato:</b>	Nome: Maria Alejandra Pérez de Machado	Unidade: COSER
<b>1º ETAPA - Definição das Responsabilidades - definir as atribuições e as responsabilidades dos envolvidos no planejamento da contratação.</b> i) Este formulário deve ser encaminhado já com a ciência dos fiscais previamente indicados, ou seja, antes da sua efetiva indicação formal (art. 22, § 2º da IN 5/2017-MP). ii) Este Estudo Técnico Preliminar será aprovado pela Diretoria-Geral..		

**Atenção:** Nos itens em que são apresentadas opções para seleção, marcar o X somente nos campos sem sombreamento, conforme o caso.

<b>II. OBJETO</b>	
<b>Natureza do objeto:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	1. Prestação de serviço
<input type="checkbox"/>	2. Aquisição
<input type="checkbox"/>	3. Prestação de Serviço + Aquisição
<b>Estimativa de preço:</b> (informar <b>na linha abaixo</b> ao menos um preço obtido ou a impossibilidade devidamente justificada. A pesquisa de mercado será realizada pela Seção de Análise e Compras e consolidada por meio de demonstrativo).	
<b>Descrição sucinta do objeto:</b>	
Prestação de serviços especializados e continuados de apoio administrativo: garçomete/garçom, copeiragem, recepcionista, contínua/contínuo e estoquista, a serem executados por meio de postos de trabalho.	

<b>III. QUANTIDADE A SER CONTRATADA</b>
<b>Definir a quantidade necessária para atender a demanda:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contratação de 2 (dois) postos de serviço</b> de Garçomete/Garçom para a sede do TRE/SE;</li> <li>• <b>Contratação de 3 (três) postos de serviço</b> de Copeiragem para a sede e Cartórios Eleitorais da capital do Estado;</li> <li>• <b>Contratação de 2 (dois) postos de serviço</b> de Recepcionista para a sede do TRE/SE;</li> <li>• <b>Contratação de 1 (um) posto de serviço</b> de Contínua/Contínuo para a sede do TRE/SE;</li> <li>• <b>Contratação de 1 (um) posto de serviço</b> de Estoquista para a sede do TRE/SE.</li> </ul>
<b>Detalhar os critérios utilizados para se chegar à quantidade solicitada, fazendo constar memória de cálculo ou estudo e os documentos que lhe dão suporte:</b>
As demandas dos serviços supracitados são, na maioria das vezes, permanentes e não são indicadas em nenhum sistema ou e-mail. A seguir, justificativa para a adoção da quantidade acima mencionada.
<b><u>Serviços de Garçomete/Garçom:</u></b>

A(s) garçõnete(s)/O(s) garçom(ns) atendem às Sessões Plenárias, aos gabinetes da Presidência, Corregedoria Regional Eleitoral e da Diretoria-Geral, assim como também as 4 (quatro) Secretarias deste Regional, unidades dispostas em um prédio com 3 (três) pavimentos e uma área total de 9.332,13 m<sup>2</sup>.

Ainda, os horários das Sessões Plenárias podem ultrapassar as 17h, sendo necessário que uma/um das(os) garçõnetes/garçons inicie o expediente antes das 7h e outra(o) o faça mais tarde para que possa atender às demandas da Corte.

Assim, a quantidade mínima necessária para atender à demanda desses serviços é duas/dois garçõnetes/garçons.

### **Serviços de Copeiragem:**

A(s) copeira(s)/o(s) copeiro(s) na **sede** do TRE-SE preparam café para aproximadamente 200 servidoras/servidores, em média 15 visitantes e 72 terceirizadas/terceirizados, enchem as garrafas térmicas para distribuição nas diversas unidades, preparam alimentos para servidoras/servidores e autoridades, mantém em perfeitas condições de higiene as dependências da copa: pratos, equipamentos, eletrodomésticos e utensílios do setor.

Essas atividades supracitadas têm um pico maior nas primeiras horas da manhã e depois próximo do horário do almoço, fazendo com que seja necessário o trabalho de **duas copeiras/dois copeiros** para que seja possível atender às demandas variadas ao mesmo tempo.

Já nos **Cartórios Eleitorais da Capital**, a quantidade de servidoras/servidores e terceirizadas/terceirizados é bem menor, razão por que se faz necessário apenas **uma** copeira/um copeiro.

### **Serviços de Recepcionista:**

#### **a) Recepção Principal da sede do TRE-SE:**

A(o) recepcionista na recepção principal controla o acesso do público, através de identificação, com a distribuição e recolhimento de crachás; presta informações quanto à localização das diversas Unidades e servidoras/servidores; recebe, anota e transmite recados.

Apenas **uma(um)** Recepcionista se faz necessário.

#### **b) Recepção da Seção de Assistência à Saúde (SEASA) da sede do TRE-SE:**

A(o) recepcionista na recepção da SEASA marca consultas e agenda sessões de massoterapia; atende às chamadas telefônicas; recepciona e organiza a entrada das pessoas nos consultórios; arquiva os documentos médicos em pastas individualizadas por servidora/servidor e mantém o arquivo organizado.

Apenas **uma(um)** Recepcionista se faz necessário.

### **Serviços de Contínua/Contínuo:**

A(o) contínua(o) transporta e distribui processos e documentos em geral entre as diversas unidades da sede do TRE/SE e também em outros locais fora das dependência deste Tribunal, razão por que se faz necessária a contratação de pelo menos um **posto** de trabalho de contínua(o), para evitar solução de continuidade dos serviços.

### **Serviços de Estoquista:**

A(o) Estoquista distribui, arruma, empilha e armazena materiais e equipamentos; afere a quantidade dos materiais e equipamentos em estoque e verifica as condições de armazenamento; faz a carga e descarga de materiais e equipamentos; organiza e limpa o estoque de materiais e equipamentos e, eventualmente, efetua a contagem física do estoque (inventário geral).

Apenas <b>uma(um)</b> Estoquista se faz necessário.	
<b>IV. JUSTIFICATIVA</b>	
<b>Informar o objetivo/problema que será resolvido com a contratação:</b>	
<p>Garantir a continuidade dos serviços atualmente prestados por garçons, copeiras, recepcionistas, contínuo/contínua e estoquista.</p> <p>Adequada recepção dos clientes da Justiça Eleitoral (recepcionistas), celeridade dos trâmites internos (contínua/contínuo), organização de materiais essenciais (estoquista) e, por fim, propiciará um ambiente laboral hígido e confortável para magistrados e servidoras/servidores (copeira/copeiro e garçomete/garçom).</p>	
<b>Histórico:</b>	
	1. Não há histórico
X	2. Há histórico
	2.1 Número do processo da contratação anterior: 0006975-36.2016.6.25.8000
	2.2 Resumir o histórico das contratações anteriores e das soluções atualmente adotadas: Contrato 15/2016 - Servit Serviços Terceirizados Ltda. - ME (0380958). A contratação adotou como unidade de medida o posto de trabalho, tendo em vista que a solução é a que melhor se alinha às demandas da Administração.
<b>Origem da demanda da contratação:</b>	
X	1. A contratação foi prevista na Proposta Orçamentária
	1.1 Informar o ano da Proposta Orçamentária e a Ação: Proposta Orçamentária 2022, na Ação Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE.
	2. Não houve previsão orçamentária para a contratação
<b>Pesquisa de Mercado:</b>	
"Pesquisa de mercado é procedimento para verificação das exigências e condições do mercado fornecedor do objeto a licitar. Exemplo: especificação, qualidade, desempenho, prazos de entrega, prestação, execução, garantia" (TCU, Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU, 2010). Nesse sentido, a unidade requisitante deve verificar quais as soluções disponíveis no mercado para só então decidir qual será a melhor (financeira e tecnicamente). Além disso, deve-se pesquisar como o mercado atua quanto à forma de execução, prazo de entrega, forma de pagamento, exigência legais, requisitos mínimos técnicos e demais questões afetas ao objeto.	
<b>Há outras soluções de mercado que atenderiam a necessidade do órgão?</b>	
	1. A unidade solicitante desconhece outra solução de mercado que atenda a todas as necessidades demandadas para resolução do problema ou alcance do objetivo esperado
X	2. Há outras soluções de mercado que atendem as necessidades demandadas para resolução do problema ou alcance do objetivo esperado
	2.1 Relacionar as demais soluções de mercado, se houver: Remuneração com base na quantidade de horas de serviço e produtividade, mediante ordem de serviço para cada evento.
<b>Motivos que levaram a escolha da solução a ser contratada:</b>	
X	1. A(s) especificação(ões) e/ou obrigação(ões) atendem aos padrões comuns (usuais) de mercado
	2. Há exigência(s) de especificação(ões) e/ou obrigação(ões) fora do padrão de fornecimento de mercado, o que pode representar aumento de custos na contratação.
	2.1 Justificar a exigência:
	3. Comparar com as demais soluções de mercado, quando houver: As características dos serviços a serem contratados tornam inviável a adoção da produtividade como unidade de medida, mediante ordem de serviço para cada evento, pois os serviços possuem ampla gama de aplicações e que atendem praticamente a todas as Unidades da Sede do TRE/SE e Cartórios Eleitorais da Capital, de modo que não há como identificá-los e quantificá-los detalhadamente, razão pela qual adotou-se o posto de trabalho como unidade de medida.

<b>Subcontratação</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	1. O objeto deve ser executado única e exclusivamente pela licitante contratada, haja vista que o mercado dispõe de diversas empresas aptas a executar integralmente o objeto a ser licitado
<input type="checkbox"/>	2. Será facultada a subcontratação de parte do objeto pela licitante contratada
<input type="checkbox"/>	2.1 Descrever o que poderá ser subcontratado e o motivo para essa permissão:
<input type="checkbox"/>	3. Outras hipóteses
<input type="checkbox"/>	3.1 Justificar:
<b>Consórcio</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	1. Não é necessária a previsão de participação de empresas de forma consorciada, visto que no mercado encontram-se várias empresas aptas a fornecer o objeto de forma isolada
<input type="checkbox"/>	2. É necessária a previsão da possibilidade de participação de empresas consorciadas no edital de licitação, pois o objeto é complexo e/ou demanda das empresas uma grande capacidade econômica para sua execução

## V. AQUISIÇÃO (FORNECIMENTO)

<b>A contratação trata de aquisição de materiais/equipamentos:</b>	
<input type="checkbox"/>	1. Sim
<input checked="" type="checkbox"/>	2. Não (Nesse caso, não é necessário responder os quesitos abaixo)
<b>É possível a reserva de 25% das quantidades solicitadas para que sejam adquiridas exclusivamente por ME/EPP (art. 8º do Decreto 8.538/2015)</b>	
<input type="checkbox"/>	1. Não se aplica (nos casos em que a expectativa do valor da contratação estiver abaixo de R\$ 80.000,00)
<input type="checkbox"/>	2. Sim
<input type="checkbox"/>	3. Não
<input type="checkbox"/>	3.1 Justificar (hipóteses dos incisos do art. 10 ou do caput do art. 8º do citado Decreto):
<b>O prazo de garantia/validade que será exigido dos objetos contratados é usual de mercado?</b>	
<input type="checkbox"/>	1. Não se aplica
<input type="checkbox"/>	2. Sim
<input type="checkbox"/>	2.1 Justificar ou referenciar documentos que demonstrem que a garantia é usual de mercado:
<input type="checkbox"/>	3. Não
<input type="checkbox"/>	3.1 Justificar:
<b>A contratação exigirá marca ou modelo de material/equipamento específico:</b>	
<input type="checkbox"/>	1. Não se aplica
<input type="checkbox"/>	2. Não. Várias marcas e modelos presentes no mercado atendem a necessidade da unidade requisitante
<input type="checkbox"/>	3. Sim
<input type="checkbox"/>	3.1 Justificar:
<b>Legislação afeta à licitação</b>	
<input type="checkbox"/>	1. Não há conhecimento de nenhuma legislação que exija critérios especiais para contratação do objeto
<input type="checkbox"/>	2. Decreto 7.174/2010 - Bens e serviços de informática e automação
<input type="checkbox"/>	3. Aplicação de margem de preferência
<input type="checkbox"/>	3.1 Informar a legislação:
<input type="checkbox"/>	4. Outras legislações:
<b>ANÁLISE DA DIVISIBILIDADE DA SOLUÇÃO (vide Súmula TCU 247)</b>	
<b>É tecnicamente viável dividir a solução?</b>	
<input type="checkbox"/>	1. Não se aplica
<input type="checkbox"/>	2. Não
<input type="checkbox"/>	2.1 Justificar

	3. Sim
<b>É economicamente viável dividir a solução?</b>	
	1. Não se aplica
	2. Não
	2.1 Justificar:
	3. Sim
<b>Não há perda de escala ao dividir a solução?</b>	
	1 Não se aplica
	2. Não.
	2.1 Justificar:
	3. Sim
<b>Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?</b>	
	1. Não se aplica
	2. Não
	2.1 Justificar
	3. Sim
<b>Conclusão:</b>	
	1. Não se aplica
	2. É possível a contratação da solução de forma divisível sem que haja prejuízo nos aspectos técnicos, econômicos e de competitividade.
	3. Todos ou alguns itens da solução devem ser agrupados em lotes para o fornecimento por uma única empresa
	3.1 Justificar:

<b>VI. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>	
<b>A contratação trata de prestação de serviços:</b>	
X	1. Sim
	2. Não (Nesse caso, não é necessário responder os quesitos abaixo)
<b>Existe um contrato atual vigente com objeto a ser licitado:</b>	
X	1. Sim
	1.1 Informar o número e a previsão de término do contrato atual: Contrato nº 15/2016, com término previsto para o dia 15/01/2022, tendo em vista que não há mais possibilidade legal de prorrogação do pacto.
	2. Não
<b>A nova contratação possui vigência superior a 12 meses?</b>	
X	1. Sim
	1.1 Justificar na forma do art. 28, § 3º, da Resolução TSE 23.234/2010: Vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado na forma da legislação, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
	2. Não
<b>O novo termo de referência estabeleceu alguma melhoria ou alteração substancial em relação à contratação anterior:</b>	
	1. Não
X	2. Sim
	2.1. Quais? Atualização da legislação, utilizando-se como texto base o Temo de Referência do Pregão <b>17/2021</b> : Contratação de serviços de designer gráfico, diagramador e operador/editor de

	áudio (1035515).
<b>Será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR (Instrução Normativa 5/2018 – MPDG)?</b>	
	1. Não
	1.1 Justificar:
X	2. Sim
	2.1 Definir os indicadores de desempenho e correlacionar com impacto no pagamento do serviço (vide alíneas d.3 a d.5 do item 2.6 do Anexo V da IN 5/2017-MP): Os pagamentos serão adequados aos resultados efetivamente obtidos, conforme procedimento descrito no IMR – Instrumento de Medição de Resultado, anexo ao Edital, que tem por finalidade, dentre outras, aferir os resultados produzidos na execução do contrato, por meio da verificação da qualidade do serviço prestado, adequação de prazos e obrigações contratuais. <b>Item 6.3 do Termo de Referência.</b>
<b>Haverá possibilidade prorrogação do contrato?</b>	
	1. Não
	2. Sim. O produto da contratação está contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual.
	3. Sim. A contratação trata de aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.
X	4. Sim. A contratação trata de prestação de serviços a serem executados de forma contínua.
	4.1 Justificar o enquadramento do serviço de prestação continuada (vide art. 15 da IN 5/2017-MP): Trata-se de contratação de serviços continuados pela sua essencialidade e necessidade de serem prestados de forma permanente e contínua. A possível interrupção na prestação destes serviços comprometeria a qualidade das atividades desenvolvidas na Sede desta Justiça Especializada e Cartórios Eleitorais da Capital.
	5. Sim. Outras hipóteses
	5.1 Justificar
<b>O prazo de garantia/validade que será exigido dos objetos contratados é usual de mercado?</b>	
X	1. Não se aplica
	2. Sim
	2.1 Justificar ou referenciar documentos que demonstrem que a garantia é usual de mercado:
	3. Não
	3.1 Justificar:
<b>Legislação afeta à licitação</b>	
X	1. Não há conhecimento de nenhuma legislação específica afeta ao objeto a ser contratado
	2. Decreto 7.174/2010 - Bens e serviços de informática e automação
	3. Decreto 7.983/2013 - Obra ou serviços de engenharia
	4. Lei 12.232/2010 - Serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda
	5. Aplicação de margem de preferência
	5.1 Informar a legislação:
	6. Outras legislações afetas ao objeto a ser contratado.
	6.1 Informar legislações:
<b>ANÁLISE DA DIVISIBILIDADE DA SOLUÇÃO</b> (vide Súmula TCU 247 e item 3.8 do Anexo III da IN nº 5/2017-MP)	
<b>É tecnicamente viável dividir a solução?</b>	
X	1. Não se aplica

	2. Não
	3. Sim
<b>É economicamente viável dividir a solução?</b>	
X	1. Não se aplica
	2. Não
	3. Sim
<b>Não há perda de escala ao dividir a solução?</b>	
X	1. Não se aplica
	2. Não
	3. Sim
<b>Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?</b>	
X	1. Não se aplica
	2. Não
	3. Sim
<b>Conclusão:</b>	
X	1. Não se aplica
	2. É possível a contratação da solução de forma divisível sem que haja prejuízo nos aspectos técnicos, econômicos e de competitividade
	3. Todos ou alguns itens da solução devem ser agrupados em lotes para o fornecimento por uma única empresa
	3.1 Justificar: Acórdão TCU 1214/13.
<b>VI.a - SERVIÇOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA</b>	
<b>A contratação trata de prestação de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra?</b>	
X	1. Sim
	2. Não (Nesse caso, não é necessário responder os quesitos abaixo)
<b>Forma de Aferição/Medição do serviço:</b>	
	1. Regra
	1.1 Utilização de unidade de medida adequada ao tipo de serviço que será contratado, de forma que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada e elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou posto de trabalho (art. 8º, caput e §1º da Resolução TSE 23.234/2010 e item 2.5, d.1, da IN nº 5/2017-MP)
	2. Exceção
	2.1 Adoção de critério de remuneração da contratada por quantidade de horas de serviço, devendo ser definido o método de cálculo para quantidade, qualificação da mão de obra e tipos de serviços sob demanda, bem como para manutenção preventiva.
	2.2 Justificar a não adoção da regra de utilização de unidade de medida por resultado:
X	3. Exceção
	3.1 Critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação: Vide item III.
	3.2 Justificar a não adoção da regra de utilização de unidade de medida por resultado: As características dos serviços a serem contratados tornam inviável a adoção da produtividade como unidade de medida, mediante ordem de serviço para cada evento, pois os serviços possuem ampla gama de aplicações e que atendem praticamente a todas as Unidades da Sede do TRE/SE e Cartórios Eleitorais da Capital, de modo que não há como identificá-los e quantificá-los detalhadamente, razão pela qual adotou-se o posto de trabalho como unidade de medida.
	4. Outras formas de medição.
	4.1 Descrever e justificar:

<b>O salário dos postos de trabalho não poderá ser inferior ao previsto</b> (vide o disposto no art. 5º caput e inciso VI da IN 05/2017 - MP):	
	1. Não se aplica
X	2. O salário base é o previsto atualmente na CCT do Sindicato
	2.1 Informar a cláusula, o número e o ano da CCT correspondente:
	3. O valor mínimo do salário base que será adotado no termo de referência
	3.1 Justificar:
<b>Há previsão de realização de horas suplementares?</b>	
	1. Sim
	1.1 Justificar:
X	2. Não

## VII. REGISTRO DE PREÇOS

<b>A contratação se utilizará de uma ata de registro de preços?</b>	
	1. Sim
X	2. Não
<b>Se for registro de preços, em qual(is) das hipóteses do art. 3º do Decreto 7.892/2013 se enquadra:</b>	
	1. Pelas características do bem ou serviço, há necessidade de contratações frequentes
	2. É conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa
	3. É conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo
	4. Pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração
<b>Será possível a utilização da ata de registros por órgãos não participantes?</b>	
	1. Sim
	2. Não
	3. É possível a utilização dessa ata por órgãos da justiça eleitoral
	4. Inclusão de outros órgãos.
	4.1 Justificar:

## VIII. ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

<b>Resultados Pretendidos:</b>	
Garantir a continuidade dos serviços prestados pelos garçons, copeiras, recepcionistas, contínua/contínuo e estoquista.	
Adequada recepção dos clientes da Justiça Eleitoral (recepcionista), celeridade dos trâmites internos (contínua/contínuo), organização de materiais essenciais (estoquista) e, por fim, propiciará um ambiente laboral hígido e confortável para magistrados e servidoras/servidores (copeira/copeiro e garçomete/garçom).	
<b>Análise de viabilidade e necessidade da contratação:</b>	
X	1. Viável e necessária
	2. Inviável e/ou desnecessária

## IX. OUTRAS OBSERVAÇÕES

X	1. Não há
	2. Sim
	2.1 Detalhar:

## X. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO QUANTO AO GRAU DE SIGILO

**Toda a informação presente neste documento é classificada como Pública?** (vide Lei 12.527/2011)

X	1. Sim
	2. Não
	2.1 Neste caso é necessária a fundamentação da decisão baseada, no mínimo, nos seguintes elementos:
	2.1.1 Assunto sobre o qual versa a informação tida como sigilosa:
	2.1.2 Fundamento da classificação (observar os critérios do art. 24 da referida Lei):
	2.1.3 Indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites do citado art. 24:
	2.1.4 Identificação da autoridade que a classificou:

Classificação decorrente da Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação). Vale frisar alguns pontos importantes da referida Lei:

- Caso haja algum indicativo de grau de sigilo, o processo deverá ser encaminhado à autoridade competente para definição do grau de sigilo e de sua respectiva tramitação.
- O art. 7º, § 2º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.
- O art. 7º, § 4º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no art. 1º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 desta Lei.
- Vide arts 23 e 24 da referida Lei para verificar as hipóteses de sigilo e a sua respectiva classificação.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO JOSÉ ANDRADE MELO, Técnico Judiciário**, em 29/07/2021, às 12:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ALEJANDRA PÉREZ DE MACHADO, Coordenador**, em 29/07/2021, às 12:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RUBENS LISBÔA MACIEL FILHO, Diretor Geral**, em 29/07/2021, às 12:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO LOESER DE CARVALHO FILHO, Assessor de Planejamento e Gestão**, em 29/07/2021, às 13:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IGUASSU CÂNDIDO PEREIRA RAMALHO, Chefe de Seção**, em 04/08/2021, às 07:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://apps.tre-se.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://apps.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1040822** e o código CRC **21D8C248**.