



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

CENAF, Lote 7, Variante 2 - Bairro Capucho - CEP 49081-000 - Aracaju - SE - <http://www.tre-se.jus.br>  
[seman@tre-se.jus.br](mailto:seman@tre-se.jus.br) (79) 3209-8664

## 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:**

0009369-06.2022.6.25.8000

**Objeto:**

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, equipamentos, máquinas e utensílios necessários a sua execução para as unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, por metro quadrado, com adicional de pessoal durante o período eleitoral.

**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

**Fiscais Previamente Indicados:**

<b>Fiscal Técnico</b>	Nomes: Luciano José Andrade Melo e Mônica Martins Ávila Prado	Unidades: SEMAN/SEAUE
<b>Fiscal Administrativo, se houver</b>	Nome: Kátia de Barros Bomfim Santana	Unidade: NAF
<b>Fiscal Setorial, se houver</b>	Nome: Chefe de Cartório	Unidade: Cartórios Eleitorais
<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.

## II. OBJETO

### Natureza do objeto:

	1. Prestação de serviço
	2. Aquisição
X	3. Prestação de Serviço + Aquisição

**Estimativa de preço:** (informar **na linha abaixo** ao menos um preço obtido ou a impossibilidade devidamente justificada).

A pesquisa de mercado dos insumos e o levantamento do mão de obra da contratação serão realizados pela COMAC/SEACO por meio da elaboração da planilha de custos e formação de preços.

### Descrição sucinta do objeto:

Prestação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, equipamentos, máquinas e utensílios necessários a sua execução para as unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, por metro quadrado, com adicional de pessoal durante o período eleitoral.

## III. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

### Definir a quantidade necessária para atender a demanda:

I - Para o período normal, estima-se a utilização do serviço de **Auxiliares de Serviços Gerais** na quantidade abaixo relacionada:

- 19 (dezenove) para a sede do TRE/SE, incluindo o Encarregado;
- 4 (quatro) para os Cartórios Eleitorais da Capital e Central de Atendimento; e
- 20 (vinte) para os Cartórios Eleitorais do interior do Estado (um para cada).

Obs: Haverá necessidade de que todos os Auxiliares de Serviços Gerais (contrato de 24 meses) trabalhem até **10 (dez) horas** diárias nos dias **5 e 6 de outubro de 2024 (1º turno)** e nos dias **26 e 27 do mesmo mês, se houver 2º turno**.

II - Para o período eleitoral, estima-se a utilização do serviço de **Auxiliares de Serviços Gerais** na quantidade abaixo relacionada:

- 10 (dez) postos de trabalho para a sede do TRE-SE; e
- 25 (vinte e cinco) postos de trabalho para o depósito de urnas do TRE-SE.

Obs: Haverá necessidade de que os mesmos 35 (trinta e cinco) Auxiliares de Serviços Gerais, contratados para o período eleitoral, trabalhem até **6 (seis) horas** diárias no dia **5 de outubro de 2024 (1º turno)** e no dia **26 do mesmo mês, se houver 2º turno, bem como trabalhem até 10 (dez) horas diárias no dia 6 de outubro de 2024 (1º turno), e no dia 27 do mesmo mês, se houver 2º turno**.

**Detalhar os critérios utilizados para se chegar à quantidade solicitada, fazendo constar memória de cálculo ou estudo e os documentos que lhe dão suporte:**

As demandas dos serviços supracitados são, na maioria das vezes, permanentes e são solicitadas, excepcionalmente, na Central de Serviços ADM e por meio de ligações telefônicas. A seguir, justificativa para a adoção da quantidade acima mencionada.

## 1. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - Sede do TRE-SE e Cartórios Eleitorais

**1.1. A conservação e limpeza contratadas deverão acontecer nas Unidades constantes deste Instrumento, sendo classificadas como:**

**1.1.1. ÁREAS INTERNAS** – são aquelas dentro de edificações com cobertura e parede, que possam ser isoladas das intempéries. Compreendem pisos acarpetados, pisos frios, almoxarifados/galpões e banheiros.

### 1.1.1.1. CARACTERÍSTICAS DAS ÁREAS INTERNAS

#### 1.1.1.1.1. Referente à Sede do TRE (medidas totais):

Discriminação	Área (m <sup>2</sup> )
Pisos acarpetados	306,43
Pisos frios	6.001,89
Almoxarifados/galpões	2.410,87
Banheiros	266,12

#### 1.1.1.1.2. Referente aos Cartórios Eleitorais da Capital e Central de Atendimento:

##### 1.1.1.1.2.1. Cartório Eleitoral da 1<sup>a</sup> Zona

Discriminação	Área (m <sup>2</sup> )
Pisos frios	143,53 m <sup>2</sup>
Banheiros	5,84 m <sup>2</sup>

##### 1.1.1.1.2.2. Cartório Eleitoral da 2<sup>a</sup> Zona

Discriminação	Área (m <sup>2</sup> )
Pisos frios	156,53 m <sup>2</sup>
Banheiros	7,92 m <sup>2</sup>

##### 1.1.1.1.2.3. Cartório Eleitoral da 27<sup>a</sup> Zona

Discriminação	Área (m <sup>2</sup> )
Pisos frios	143,01 m <sup>2</sup>
Banheiros	5,40 m <sup>2</sup>

##### 1.1.1.1.2.4. Central de Atendimento e áreas comuns

Discriminação	Área (m <sup>2</sup> )
Pisos frios	693,88 m <sup>2</sup>
Banheiros	38,11 m <sup>2</sup>

**1.1.1.1.3. Referente aos Cartórios Eleitorais de Capela, Carira e Itaporanga (medidas referentes a cada Cartório):**

Discriminação	Área (m <sup>2</sup> )
Pisos frios	172,87 m <sup>2</sup>
Banheiros	23,73 m <sup>2</sup>

**1.1.1.1.4. Referente aos Cartórios Eleitorais de Estânciia, Gararu, Porto da Folha, Simão Dias, Tobias Barreto, Ribeirópolis e Umbaúba (medidas referentes a cada Cartório):**

Discriminação	Área (m <sup>2</sup> )
Pisos frios	189,30 m <sup>2</sup>
Banheiros	26,29 m <sup>2</sup>

**1.1.1.1.5. Referente ao Cartório Eleitoral de Aquidabã (medidas totais):**

Discriminação	Área (m <sup>2</sup> )
Pisos frios	136,80 m <sup>2</sup>
Banheiros	19,73 m <sup>2</sup>

**1.1.1.1.6. Referente aos Cartórios Eleitorais de Boquim e Itabaiana (medidas referentes a cada Cartório):**

Discriminação	Área (m <sup>2</sup> )
Pisos frios	Boquim: 172,48 m <sup>2</sup> Itabaiana: 184,24 m <sup>2</sup>
Banheiros	20,49 m <sup>2</sup>

**1.1.1.1.7. Referente ao Cartório Eleitoral de Lagarto e Campo do Brito (medidas referentes a cada Cartório):**

Discriminação	Área (m <sup>2</sup> )
Pisos frios	Lagarto: 187,78 m <sup>2</sup> Campo do Brito: 189,51 m <sup>2</sup>
Banheiros	26,29 m <sup>2</sup>

**1.1.1.1.8. Referente ao Cartório Eleitoral de Maruim:**

Discriminação	Área (m <sup>2</sup> )

<b>Pisos frios</b>	148,97 m <sup>2</sup>
<b>Banheiros</b>	24,98 m <sup>2</sup>

**1.1.1.1.9.** Referente ao Cartório Eleitoral de N.Sra. das Dores:

Discriminação	Área (m <sup>2</sup> )
<b>Pisos frios</b>	157,53 m <sup>2</sup>
<b>Banheiros</b>	24,76 m <sup>2</sup>

**1.1.1.1.10.** Referente ao Cartório Eleitoral de Canindé de São Francisco:

Discriminação	Área (m <sup>2</sup> )
<b>Pisos frios</b>	159,94 m <sup>2</sup>
<b>Banheiros</b>	23,86 m <sup>2</sup>

**1.1.1.1.11.** Referente ao Cartório Eleitoral de Cristinápolis:

Discriminação	Área (m <sup>2</sup> )
<b>Pisos frios</b>	148,11 m <sup>2</sup>
<b>Banheiros</b>	25,20 m <sup>2</sup>

**1.1.1.1.12.** Referente ao Cartório Eleitoral de N. Sra. do Socorro:

Discriminação	Área (m <sup>2</sup> )
<b>Pisos frios</b>	321,78 m <sup>2</sup>
<b>Banheiros</b>	33,15 m <sup>2</sup>

**1.1.2. ÁREAS EXTERNAS** – são aquelas que mantém constante exposição a intempéries, e as áreas contíguas às edificações, cobertas ou não, desprovidas de paredes ou não, edificadas ou não. Compreendem pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, passeios e arruamentos e pátios e áreas verdes com alta e média frequência.

### **1.1.2.1. CARACTERÍSTICAS DAS ÁREAS EXTERNAS**

**1.1.2.1.1.** Referente à Sede do TRE e Central de Atendimento (medidas referentes a cada local):

Localidade	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações (m <sup>2</sup> )	Varrição de passeios e arruamentos (m <sup>2</sup> )	Pátios e áreas verdes com alta frequência (m <sup>2</sup> )
Sede do TRE	297,50	2.971,21	3.743,82
Central de Atendimento	504,05	-	-

**1.1.2.1.2. Referente aos Cartórios Eleitorais do Interior do Estado (medidas referentes a cada Cartório):**

<b>Localidade</b>	<b>Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Pátios e áreas verdes com média frequência (m<sup>2</sup>)</b>
Cartório Eleitoral de Aquidabã	73,40	92,40
Cartório Eleitoral de Boquim	54,50	209,90
Cartório Eleitoral de Capela	89,96	413,74
Cartório Eleitoral de Estânci	59,09	441,60
Cartório Eleitoral de Gararu	70,95	448,32
Cartório Eleitoral de Itabaiana	80,25	761,11
Cartório Eleitoral de Lagarto	100,62	478,16
Cartório Eleitoral de Maruim	17,02	1.093,56
Cartório Eleitoral de N. Sra. das Dores	83,91	242,38
Cartório Eleitoral de Porto da Folha	106,03	385,63
Cartório Eleitoral de Simão Dias	114,00	463,37
Cartório Eleitoral de Tobias Barreto	70,95	409,91
Cartório Eleitoral de Campo do Brito	98,95	564,64
Cartório Eleitoral de Ribeirópolis	57,90	368,02
Cartório Eleitoral de Canindé de São Francisco	85,40	595,67
Cartório Eleitoral de Carira	55,88	283,96
Cartório Eleitoral de Cristinápolis	51,55	528,80
Cartório Eleitoral de Itaporanga	61,76	470,70
Cartório Eleitoral de N. Sra. do Socorro	75,72	556,21
Cartório Eleitoral de Umbaúba	70,95	597,58

**1.1.3. ESQUADRIAS EXTERNAS:** compreendem as faces internas e externas com e sem exposição a situação de risco.

**1.1.3.1. CARACTERÍSTICAS DAS ESQUADRIAS EXTERNAS**

**1.1.3.1.1. Referente à Sede do TRE, Central de Atendimento e 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 27<sup>a</sup> Zonas Eleitorais (medidas referentes a cada local):**

Localidade	Face externa com exposição a situação de risco (m <sup>2</sup> )	Face externa sem exposição a situação de risco (m <sup>2</sup> )	Face interna (m <sup>2</sup> )	Fachadas envidraçadas (m <sup>2</sup> )
Sede do TRE	626,35	386,77	995,66	-
Central de Atendimento	-	67,51	67,51	24,88
Cartório da 1 <sup>a</sup> Zona Eleitoral	18,28	-	18,28	-
Cartório da 2 <sup>a</sup> Zona Eleitoral	14,85	-	14,85	-
Cartório da 27 <sup>a</sup> Zona Eleitoral	10,50	-	10,50	-

**1.1.3.1.2.** Referente aos Cartórios Eleitorais do Interior do Estado (medidas referentes a cada Cartório):

Localidade	Face externa sem exposição a situação de risco (m <sup>2</sup> )	Face interna (m <sup>2</sup> )
Cartório Eleitoral de Aquidabã	18,46	18,46
Cartório Eleitoral de Boquim	52,38	52,38
Cartório Eleitoral de Capela	52,38	52,38
Cartório Eleitoral de Estânciia	32,65	32,65
Cartório Eleitoral de Gararu	37,00	37,00
Cartório Eleitoral de Itabaiana	64,31	64,31
Cartório Eleitoral de Lagarto	37,15	37,15
Cartório Eleitoral de Maruim	37,72	37,72
Cartório Eleitoral de N. Sra. das Dores	37,08	37,08
Cartório Eleitoral de Porto da Folha	38,05	38,05
Cartório Eleitoral de Simão Dias	38,05	38,05
Cartório Eleitoral de Tobias Barreto	37,15	37,15
Cartório Eleitoral de Campo do Brito	37,15	37,15
Cartório Eleitoral de Ribeirópolis	37,15	37,15

Cartório Eleitoral de Canindé de São Francisco	37,16	37,16
Cartório Eleitoral de Carira	52,28	52,28
Cartório Eleitoral de Cristinápolis	26,19	26,19
Cartório Eleitoral de Itaporanga	60,03	60,03
Cartório Eleitoral de N.Sra. do Socorro	42,87	42,87
Cartório Eleitoral de Umbaúba	37,35	37,35

## 1.2. COEFICIENTE DE PRODUTIVIDADE:

1.2.1. para a contratação dos serviços de limpeza e conservação por metro quadrado, tem-se em consideração as áreas e os coeficientes de produtividade mínimos por empregado em jornada de oito horas diárias, conforme abaixo:

### 1.2.1.1. Áreas Internas:

Discriminação	Coeficiente m <sup>2</sup> / dia
Pisos acarpetados	1.000
Pisos frios	1.000
Almoxarifados/galpões	2.000
Banheiros	250

### 1.2.1.2. Áreas Externas:

Discriminação	Coeficiente m <sup>2</sup> / dia
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.250
Varrição de passeios e arruamentos	7.500
Pátios e áreas verdes com alta frequência	2.250
Pátios e áreas verdes com média frequência	2.250

### 1.2.1.3. Esquadrias Externas:

Discriminação	Coeficiente m <sup>2</sup> / dia
Face externa com exposição a situação de risco	290 (*)
Face externa sem exposição a situação de risco	340

\* A periodicidade definida para as atividades relativas às esquadrias externas é quinzenal.

**1.2.2.** Será assegurado um posto de trabalho para as unidades onde a soma das áreas interna e externa, e das esquadrias externas não atingirem o mínimo de um empregado após aplicação do coeficiente de produtividade especificado nos itens **2.1.1 e 2.1.2 e 2.1.3**.

**1.2.3.** Na Sede e na Central de Atendimento/Cartórios da Capital (1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 27<sup>a</sup> Zonas Eleitorais), com relação aos banheiros, deverá ser empregado o serviço de duas/dois funcionária(o)s, mesmo que a área correspondente permita apenas uma/um terceirizada(o), para atender aos banheiros masculinos e femininos.

**1.2.4.** Considerando a natureza e a frequência das atividades que serão desempenhadas, sobremodo efetuação de carga e/ou descarga de materiais de consumo, móveis e equipamentos, assim como o transporte destes aos locais indicados, a contratada deverá reservar dentre os seus empregados destacados para prestação dos serviços objeto deste Instrumento na sede do TRE e Cartórios da Capital, preferencialmente, maior quantitativo de pessoas do sexo masculino, bem como deverão ser do sexo masculino os **10 (dez)** Auxiliares de Serviços Gerais contratados para o período eleitoral.

**1.2.5.** Para as áreas correspondentes aos almoxarifados de urnas e de material será utilizado o coeficiente de produtividade estabelecido para os pisos frios, pelas seguintes razões:

- a) os espaços são, habitualmente, utilizados por, no mínimo, 10 pessoas, requerendo uma estrutura compatível para sua limpeza;
- b) há significativa movimentação de pessoas no local, com o recebimento de materiais dos fornecedores, bem como na sua entrega aos servidores dos Cartórios do interior;
- c) além da grandeza das instalações físicas, que somam 1.408,05 m<sup>2</sup>, a área está ocupada por vários equipamentos e mobiliário em geral, dentre os quais 265 (duzentos e sessenta e cinco) estantes em aço para armazenamento de urnas eletrônicas e materiais de escritório e expediente;
- d) o piso é constituído por material de alta resistência, requerendo um tratamento de manutenção e limpeza diferenciado;
- e) existência de 4 (quatro) banheiros.

**1.2.6.** Para as esquadrias externas com exposição à situação de risco será utilizado o dobro do valor médio do coeficiente de produtividade indicado em razão de ser um serviço executado com periodicidade quinzenal.

## 1.3. DESCRIÇÃO E FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES

### 1.3.1. DESCRIÇÃO

Os serviços de limpeza e conservação consistem na higienização de todas as dependências, inclusive sanitários, forros, pisos, rodapés, paredes, divisórias, fachadas, vidraças, móveis, utensílios, equipamentos, luminárias, carpetes e tapetes, nas áreas internas e externas, inclusive áreas verdes e jardins, compreendendo coleta e remoção de resíduos orgânicos e inorgânicos, varrição, lavagem, retirada de pó e polimento, com fornecimento e aplicação dos materiais necessários aos objetivos dos serviços, respeitadas as atividades e periodicidades a seguir relacionadas.

### 1.3.2. FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES

#### 1.3.2.1. ÁREAS INTERNAS

##### 1.3.2.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) remover, com pano úmido, o pó e/ou manchas das mesas, balcões, armários, arquivos, divisórias, portas, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, vidraças em geral, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, livros, etc.;
- b) lavar os cinzeiros situados nas áreas comuns;
- c) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) aspirar o pó de todo piso acarpetado;
- e) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante, domissanitário, desinfetante, duas vezes ao dia, ou em frequência maior, quando necessário;
- f) varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos e emborrachados;

- g) varrer pisos de cimento;
- h) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- i) repor nos sanitários papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, quando necessário;
- j) retirar o pó dos telefones, equipamentos e aparelhos elétricos com flanela e produtos adequados;
- l) limpar o elevador com produto adequado;
- m) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- n) limpar os corrimãos,
- o) higienizar externamente os purificadores de água;
- p) limpar os espelhos com pano umedecido com álcool;
- q) proceder a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber;
- r) limpar sujidades decorrentes de pequenos acidentes, como derrame de líquido: café, água, etc.;
- s) executar outras atividades necessárias relacionadas à limpeza e conservação;
- t) efetuar a carga e/ou descarga de materiais de consumo, móveis e equipamentos e transportá-los aos locais indicados;
- u) após quaisquer trabalhos de limpeza, recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares, todos os equipamentos e/ou materiais removidos.

#### **1.3.2.1.2. Semanalmente, uma vez quando não explicitado:**

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produto neutro, divisórias e portas;
- c) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- d) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- e) lavar os balcões e os pisos cerâmicos e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- f) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- g) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- h) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- i) Retirar plantas de ambientes fechados;
- j) executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **1.3.2.1.3. Mensalmente, uma vez quando não explicitado:**

- a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) limpar persianas com produtos adequados;
- d) remover manchas nas paredes;
- e) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes e caixilhos;
- f) desentupir ralos, lavatórios e aparelhos sanitários, empregando equipamentos e materiais adequados;
- g) executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- h) proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### **1.3.2.1.4. Anualmente, uma vez quando não explicitado:**

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- b) aspirar o pó e limpar calhas;

#### **1.3.2.2. ÁREAS EXTERNAS**

##### **1.3.2.2.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:**

- a) varrer e passar pano úmido nos pisos;

- b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- d) limpar os corrimãos;
- e) higienizar externamente os purificadores de água;
- f) proceder a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber;
- g) limpar sujidades decorrentes de pequenos acidentes, como derrame de líquido: café, água, etc.;
- h) acompanhar a distribuição/descarga de materiais de consumo, móveis e equipamentos aos Cartórios Eleitorais de todo Estado (média de quinze deslocamentos por mês);
- i) lavar a pintura e tapetes dos veículos oficiais (média de três veículos por dia) e aspirar o pó de seus interiores;
- j) executar outras atividades necessárias relacionadas à limpeza e conservação.

#### **1.3.2.2. Semanalmente, uma vez:**

- a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) lavar os pisos cerâmico e embrorrachados, com detergente;
- c) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **1.3.2.3. Quinzenalmente:**

- a) lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) limpar e desobstruir canalizações de águas pluviais e telhados;
- c) executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

### **1.3.2.3. ESQUADRIAS EXTERNAS**

#### **1.3.2.3.1. Diariamente:**

- a) limpar as esquadrias externas aplicando nos vidros (face interna) produtos anti-embaçantes;

#### **1.3.2.3.2. Quinzenalmente:**

- a) limpar as esquadrias externas aplicando nos vidros (face externa) produtos anti-embaçantes;

## **1.4. RECURSOS:**

**1.4.1.** A contratação terá como fonte para seu pagamento recursos orçamentários e financeiros oriundos do Orçamento Geral da União para os exercícios de 2023, 2024 e 2025 a cargo do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicas seguem descritos abaixo:

- Programa de Trabalho: 02122003320GP0028 - Ação Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE; e 02.061.0033.4269.0001 - Pleitos Eleitorais.
- Elemento de Despesa: 3.3.9.0.37: Locação de mão-de-obra.
- Plano Interno (PI): IEF LIMPEZ (Para Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - PTRES: 167686) e FUN LIMPEZ (Para Pleitos Eleitorais PTRES: 167864).
- Fonte: 0/000000

## **1.5. METODOLOGIA:**

**1.5.1.** As atividades serão realizadas por empregados da empresa contratada dentro de jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

## **1.6. DEMANDA APURADA**

**1.6.1.** Considerando as informações acerca das atividades e os índices de produtividade estabelecidos pela Instrução Normativa MPOG nº 05/2017, estima-se a seguinte quantidade de postos de trabalho para atender adequadamente às necessidades do TRE/SE:

Localidade	Áreas Internas	Áreas Externas	Esquadrias Externas	Encarregado	Total
<b>Sede do TRE/SE</b>	10	2	6	1	19
<b>Central de Atendimento</b>		1		-	1
<b>Cartório Eleitoral da 1<sup>a</sup> Zona</b>		1		-	1
<b>Cartório Eleitoral da 2<sup>a</sup> Zona</b>		1		-	1
<b>Cartório Eleitoral da 27<sup>a</sup> Zona</b>		1		-	1
<b>Cartório Eleitoral da 3<sup>a</sup> Zona</b>		1		-	1
<b>Cartório Eleitoral da 4<sup>a</sup> Zona</b>		1		-	1
<b>Cartório Eleitoral da 5<sup>a</sup> Zona</b>		1		-	1
<b>Cartório Eleitoral da 6<sup>a</sup> Zona</b>		1		-	1
<b>Cartório Eleitoral da 8<sup>a</sup> Zona</b>		1		-	1
<b>Cartório Eleitoral da 9<sup>a</sup> Zona</b>		1		-	1
<b>Cartório Eleitoral da 12<sup>a</sup> Zona</b>		1		-	1
<b>Cartório Eleitoral da 14<sup>a</sup> Zona</b>		1		-	1
<b>Cartório Eleitoral da 16<sup>a</sup> Zona</b>		1		-	1
<b>Cartório Eleitoral da 18<sup>a</sup> Zona</b>		1		-	1
<b>Cartório Eleitoral da 22<sup>a</sup> Zona</b>		1		-	1
<b>Cartório Eleitoral da 23<sup>a</sup> Zona</b>		1		-	1
<b>Cartório Eleitoral da 24<sup>a</sup> Zona</b>		1		-	1

Cartório Eleitoral da 26 <sup>a</sup> Zona	1	-	1
Cartório Eleitoral da 28 <sup>a</sup> Zona	1	-	1
Cartório Eleitoral da 29 <sup>a</sup> Zona	1	-	1
Cartório Eleitoral da 30 <sup>a</sup> Zona	1	-	1
Cartório Eleitoral da 31 <sup>a</sup> Zona	1	-	1
Cartório Eleitoral da 34 <sup>a</sup> Zona	1	-	1
Cartório Eleitoral da 35 <sup>a</sup> Zona	1	-	1
<b>TOTAL</b>			43

## 2. SERVIÇOS NO DEPÓSITO DE URNAS DURANTE O PERÍODO ELEITORAL

### 2.1. Estrutura do Local de Serviço

**2.1.1.** Os auxiliares de serviços gerais designados para o depósito de urnas durante o período eleitoral trabalharão em um prédio que possui uma área total de cerca de 863,00 m<sup>2</sup> (oitocentos e sessenta e três metros quadrados).

**2.1.2.** Serão utilizadas cerca de 6.970 (seis mil, novecentos e setenta) urnas existentes no referido depósito, dispostas em várias estantes de aço, a fim de atender a demanda das Eleições de 2024, **em cada Turno**.

### 2.2. Caracterização dos serviços no Depósito de Urnas

**2.2.1.** Realizar atividades de apoio à preparação oficial de urnas para as **Eleições 2024**, devendo o profissional diariamente, para o desenvolvimento desta atividade:

**2.2.1.1.** Distribuir, arrumar, empilhar e armazenar urnas.

**2.2.1.2.** Carga e descarga de urnas e equipamentos.

**2.2.1.3.** Organizar e limpar o estoque de urnas e equipamentos.

**2.2.1.4.** Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços pertinentes à categoria de auxiliar de serviços gerais.

### 2.3. Total de horas demandadas diariamente no Depósito de Urnas:

ATIVIDADES	DURAÇÃO (total diário)
Retirar as urnas eletrônicas das estantes e transportá-las até o local de desembalagem.	35

Desembalar as urnas e entregá-las aos técnicos nas bancadas de preparação.	35
Transportar as urnas preparadas para o local de conferência e lacração.	15
Transportar as urnas lacradas para o local de embalagem.	15
Transportar as urnas embaladas e armazená-las nas estantes em suas respectivas posições.	20
Retirar as urnas eletrônicas das estantes e levá-las para os veículos que farão seu transporte.	35
Descarregar as urnas eletrônicas dos veículos provenientes das zonas eleitorais e armazená-las nas estantes em suas respectivas posições.	35
Executar outras atividades necessárias relacionadas aos serviços pertinentes à categoria de auxiliar de serviços gerais	10
<b>TOTAL DE HORAS DEMANDADAS</b>	<b>200</b>

## 2.4. Demanda de pessoal, Local e Cronograma dos serviços

**2.4.1.** O quantitativo dos Auxiliares de Serviços Gerais, o local e a data para início da execução dos serviços estão previstos conforme quadro abaixo:

**2.4.1.1.** A contratação de 25 (vinte e cinco) postos para atuarem especificamente no Depósito de Urnas dá-se em razão da necessidade de preparação de cerca de 9.000 urnas eletrônicas, no prazo de 2 semanas (1º turno), conforme calendário estipulado pelo TSE.

UNIDADE/LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTITATIVO POSTOS	QUANTITATIVO PROFISSIONAIS	PERÍODO DA CONTRATAÇÃO
Depósito de urnas - Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, localizada no Centro Administrativo Gov. Augusto Franco, s/n, bairro América, Aracaju-SE.	25	25	9/9/2024 a 11/10/2024 ou até 31/10/2024, se houver 2º Turno das Eleições 2024
Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, localizada no Centro Administrativo Gov. Augusto Franco, s/n, bairro América, Aracaju-SE.	10	10	9/9/2024 a 11/10/2024 ou até 31/10/2024, se houver 2º Turno das Eleições 2024

## IV. JUSTIFICATIVA

**Informar o objetivo/problema que será resolvido com a contratação:**

Garantir a continuidade dos serviços atualmente prestados por auxiliares de serviços gerais, para que não ocorra solução de continuidade e mantenham-se de forma permanente as condições de salubridade desejadas.

**Histórico:**

	1. Não há histórico
X	2. Há histórico
	2.1 Número do processo da contratação anterior: 0007125-17.2016.6.25.8000
	2.2 Resumir o histórico das contratações anteriores e das soluções atualmente adotadas: Contratos 14/2016 e 09/2022- Construtora Fernandes e Araújo Ltda. - ME (0453137 e 1173448). A contratação adotou como unidade de medida o metro quadrado, tendo em vista que a solução é a que melhor se alinha às demandas da Administração.

**Origem da demanda da contratação:**

X	1. A contratação foi prevista na Proposta Orçamentária
	1.1 Informar o ano da Proposta Orçamentária e a Ação: Proposta Orçamentária 2023, na Ação Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na JE.
	2. Não houve previsão orçamentária para a contratação

**Pesquisa de Mercado:**

"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.

**Há outras soluções de mercado que atenderiam a necessidade do órgão?**

	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.

**Motivos que levaram a escolha da solução a ser contratada:**

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 ordem de serviço para cada evento, pois os serviços são contínuos, possuem ampla gama de aplicações e atendem a todas as Unidades da Sede do TRE/SE e Cartórios Eleitorais da Capital e Interior, de modo que não há como identificá-los e quantificá-los detalhadamente, razão pela qual adotou-se o metro quadrado como unidade de medida para determinar a quantidade de colaboradores.

**Subcontratação**

X	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
	2. Será facultada a subcontratação de parte do objeto pela licitante contratada
	2.1 Descrever o que poderá ser subcontratado e o motivo para essa permissão:
	3. Outras hipóteses
	3.1 Justificar:

**Consórcio**

X	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
	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)**

**A contratação trata de aquisição de materiais/equipamentos:**

	1. Sim
X	2. Não (Nesse caso, não é necessário responder os quesitos abaixo)

**É possível a reserva de 25% das quantidades solicitadas para que sejam adquiridas exclusivamente por ME/EPP (art. 8º do Decreto 8.538/2015)**

	1. Não se aplica (nos casos em que a expectativa do valor da contratação estiver abaixo de R\$ 80.000,00)
	2. Sim
	3. Não
	3.1 Justificar (hipóteses dos incisos do art. 10 ou do caput do art. 8º do citado Decreto):

**O prazo de garantia/validade que será exigido dos objetos contratados é usual de mercado?**

	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:

**A contratação exigirá marca ou modelo de material/Equipamento específico:**

	1. Não se aplica
	2. Não. Várias marcas e modelos presentes no mercado atendem a necessidade da unidade requisitante
	3. Sim
	3.1 Justificar:

**Legislação afeta à licitação**

	1. Não há conhecimento de nenhuma legislação que exija critérios especiais para contratação do objeto
	2. Decreto 7.174/2010 - Bens e serviços de informática e automação
	3. Aplicação de margem de preferência
	3.1 Informar a legislação:
	4. Outras legislações:

**ANÁLISE DA DIVISIBILIDADE DA SOLUÇÃO (vide Súmula TCU 247)****É tecnicamente viável dividir a solução?**

	1. Não se aplica
	2. Não
	2.1 Justificar
	3. Sim

**É economicamente viável dividir a solução?**

	1. Não se aplica
	2. Não
	2.1 Justificar:
	3. Sim

**Não há perda de escala ao dividir a solução?**

	1 Não se aplica
	2. Não.
	2.1 Justificar:
	3. Sim

**Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?**

	1. Não se aplica
	2. Não
	2.1 Justificar
	3. Sim

**Conclusão:**

	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:

## VI. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**A contratação trata de prestação de serviços:**

<input checked="" type="checkbox"/>	1. Sim
	2. Não (Nesse caso, não é necessário responder os quesitos abaixo)

**Existe um contrato atual vigente com objeto a ser licitado:**

<input checked="" type="checkbox"/>	1. Sim
	1.1 Informar o número e a previsão de término do contrato atual: Contrato nº 09/2022, com término previsto para o dia 10/06/2024, todavia está em andamento um processo de penalização (0016556-65.2022.6.25.8000) e outro de rescisão contratual (0019753-28.2022.6.25.8000) em desfavor da contratada.
	2. Não

**A nova contratação possui vigência superior a 12 meses?**

<input checked="" type="checkbox"/>	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

**O novo termo de referência estabeleceu alguma melhoria ou alteração substancial em relação à contratação anterior:**

<input checked="" type="checkbox"/>	1. Não
	2. Sim

2.1. Quais? Atualização da legislação, utilizando-se como texto base o Termo de Referência do Pregão 17/2021: Contratação de serviços de designer gráfico, diagramador e operador/editor de áudio (1035515), e Pregão 25/2021: Contratação de serviços de Arquivologia (1071341).

**Será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR (Instrução Normativa 5/2018 – MPDG)?**

	1. Não
	1.1 Justificar:
<input checked="" type="checkbox"/>	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. Item 6.3 do Termo de Referência.

**Haverá possibilidade prorrogação do contrato?**

	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.
<input checked="" type="checkbox"/>	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 as condições de salubridade desejadas, bem como a qualidade das atividades desenvolvidas na Sede desta Justiça Especializada e Cartórios Eleitorais.
--	--

	5. Sim. Outras hipóteses
--	--------------------------

	5.1 Justificar
--	----------------

**O prazo de garantia/validade que será exigido dos objetos contratados é usual de mercado?**

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:

**Legislação afeta à licitação**

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:

**ANÁLISE DA DIVISIBILIDADE DA SOLUÇÃO**

(vide Súmula TCU 247 e item 3.8 do Anexo III da IN nº 5/2017-MP)

**É tecnicamente viável dividir a solução?**

X	1. Não se aplica
	2. Não
	3. Sim

**É economicamente viável dividir a solução?**

X	1. Não se aplica
	2. Não
	3. Sim

**Não há perda de escala ao dividir a solução?**

X	1. Não se aplica
	2. Não
	3. Sim

**Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?**

X	1. Não se aplica
	2. Não
	3. Sim

**Conclusão:**

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.

**VI.a - SERVIÇOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**A contratação trata de prestação de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra?**

X	1. Sim
	2. Não (Nesse caso, não é necessário responder os quesitos abaixo)

**Forma de Aferição/Medição do serviço:**

X	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:
	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:
	4. Outras formas de medição.
	4.1 Descrever e justificar:

**O salário dos postos de trabalho não poderá ser inferior ao previsto** (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:

**Há previsão de realização de horas suplementares?**

X	1. Sim
	1.1 Justificar: Na véspera (sábado) e dia das Eleições (domingo) há um grande aumento da demanda do serviço, necessitando a atuação dos contratados por 10 h em cada dia.
	2. Não

## VII. REGISTRO DE PREÇOS

**A contratação se utilizará de uma ata de registro de preços?**

X	1. Sim
	2. Não

**Se for registro de preços, em qual(is) das hipóteses do art. 3º do Decreto 7.892/2013 se enquadra:**

	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

**Será possível a utilização da ata de registros por órgãos não participantes?**

	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

**Resultados Pretendidos:**

Garantir a continuidade dos serviços para manter o ambiente limpo e a qualidade de vida dos membros, servidores, outros prestadores de serviço e visitantes, proporcionando as condições ideais para o perfeito funcionamento desta Justiça especializada, bem como influenciando positivamente na imagem do Órgão. Ainda, no caso dos auxiliares de serviços gerais que trabalharão no Depósito de urnas, otimizar o serviço da preparação das urnas, assegurando a qualidade da Tribunal nas eleições.

**Análise de viabilidade e necessidade da contratação:**

<input checked="" type="checkbox"/>	1. Viável e necessária
	2. Inviável e/ou desnecessária

**IX. OUTRAS OBSERVAÇÕES**

<input checked="" type="checkbox"/>	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)**

<input checked="" type="checkbox"/>	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 à 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, Chefe de Seção**, em 09/11/2022, às 12:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ALEJANDRA PÉREZ DE MACHADO, Coordenador(a)**, em 09/11/2022, às 12:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IGUASSU CÂNDIDO PEREIRA RAMALHO, Chefe de Seção**, em 09/11/2022, às 12:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO LOESER DE CARVALHO FILHO, Assessor(a)**, em 09/11/2022, às 12:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RUBENS LISBÔA MACIEL FILHO, Diretor(a)-Geral**, em 09/11/2022, às 12:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[https://sei.tre-se.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1284969** e o código CRC **4D361B8C**.



---

0009369-06.2022.6.25.8000

1284969v12