



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

| 1. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO | |
|---|---|
| 1.1. Integrante Técnico Titular | |
| Nome: | Daniel Rocha Coelho Júnior |
| Lotação: | Diretoria de Material e Patrimônio |
| Telefone: | 5647 |
| E-mail: | daniel.coelho@trt18.jus.br |
| 1.2. Integrante Técnico Suplente | |
| Nome: | Erik Pinto de Andrade Rodrigues |
| Lotação: | Diretoria de Material e Patrimônio-Almoxarifado |
| Telefone: | 5580 |
| E-mail: | erik.rodrigues@trt18.jus.br |
| 1.3. Integrante Administrativo Titular | |
| Nome: | Valéria Cristina Barcelos |
| Lotação: | Divisão de Planejamento e Aquisições |
| Telefone: | 5735 |
| E-mail: | valeria.barcelos@trt18.jus.br |
| 1.4. Integrante Administrativo Suplente | |
| Nome: | Regina Célia de Medeiros |
| Lotação: | Divisão de Planejamento e Aquisições |
| Telefone: | 5333 |
| E-mail: | regina.medeiros@trt18.jus.br |

| 2. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO |
|---|
| 2.1. Descrição da Solução (Agente: Integrante Técnico) |
| Aquisição ordinária de Materiais de Expediente, Processamento de Dados, Acondicionamento e embalagem, Material Elétrico, Eletrodomésticos e Bandeiras e insígnias para o exercício de 2024. |
| 2.2. Justificativa da Necessidade da Contratação (Agente: Integrante Técnico) |
| A aquisição dos materiais de expediente, processamento de dados, acondicionamento e embalagem, material elétrico, eletrodomésticos, bandeiras e insígnias é essencial para garantir o adequado funcionamento e atendimento das demandas deste Tribunal no exercício de 2024. A justificativa para essa contratação é respaldada por diversos fatores, que passamos a apresentar: Atendimento às Necessidades Operacionais: A manutenção regular de nossas atividades requer uma variedade de materiais de expediente, desde papel, canetas e suprimentos de escritório, até materiais de processamento de dados como cartuchos para impressora e material elétrico para garantir o funcionamento contínuo de sistemas e equipamentos. Além disso, o acondicionamento e embalagem são fundamentais para o correto armazenamento e envio de produtos e documentos, tornando-se indispensáveis para a gestão operacional eficiente. |

Eficiência e Produtividade: A disponibilidade de materiais adequados influencia diretamente a eficiência e produtividade das diversas Unidades deste órgão. Ter os recursos necessários à mão evita interrupções e otimiza o fluxo de trabalho, resultando em entregas mais rápidas e eficazes.

Economia de Recursos: A compra em grande escala, através de um processo de licitação, frequentemente permite negociações vantajosas que podem resultar em economia de recursos públicos. Isso é especialmente importante para garantir que o dinheiro dos contribuintes seja utilizado de forma eficaz e responsável.

Disponibilização adequada de recursos tecnológicos: A aquisição de materiais de processamento de dados engloba a aquisição de cartuchos de tinta para impressoras dos oficiais de justiça se faz necessária devido a importância destes insumos específicos na execução de suas atividades essenciais, em particular na impressão de mandados e documentos judiciais.

Qualidade e Segurança: No caso de eletrodomésticos, aquisição de bandeiras e insígnias, a qualidade e a conformidade com normas de segurança são aspectos cruciais. A aquisição por meio de um processo licitatório nos permite selecionar produtos de alta qualidade, seguros e que atendam aos padrões de nossa instituição.

Desta forma, a contratação dos materiais de expediente, processamento de dados, acondicionamento e embalagem, material elétrico, eletrodomésticos, bandeiras e insígnias se justifica plenamente pela necessidade de atender às demandas operacionais, garantir a eficiência, economia de recursos, atualização tecnológica, qualidade e segurança, e cumprir as demandas específicas para o exercício de 2024. Tal medida contribuirá para o pleno cumprimento de nossos compromissos e missão institucional.

2.3. Normativos específicos (Agente: Integrante Técnico)

- Lei 14.133/2021 Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- ISO 14001 - Sistema de Gestão Ambiental;
- Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;
- Portaria TRT 18 GP/DG nº 655/2023;
- Guia de contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho.

2.4. Alinhamento estratégico da contratação (Agente: Integrante Técnico)

Aperfeiçoar a gestão orçamentária;

Quando se trata da contratação de bens e serviços, o alinhamento estratégico desempenha um papel crucial para garantir que as aquisições atendam aos objetivos e metas estabelecidos, maximizando a eficiência e a eficácia dos processos.

I. Objetivos Organizacionais

O primeiro passo no alinhamento estratégico da contratação é compreender e articular os objetivos organizacionais. No caso do Tribunal, esses objetivos podem incluir a promoção da justiça, o cumprimento de metas judiciais, a melhoria da gestão e a otimização dos recursos públicos. A contratação de bens e serviços deve estar alinhada a esses objetivos, contribuindo para o alcance de resultados positivos.

II. Planejamento Estratégico de Contratações

Uma vez definidos os objetivos organizacionais, é essencial desenvolver um planejamento estratégico de contratações. Isso envolve a identificação das necessidades da organização, a definição de prioridades, a

estimativa de custos e a elaboração de estratégias para atender às demandas de forma eficaz e econômica.

III. Transparência e Legalidade

O alinhamento estratégico não se trata apenas de escolher os fornecedores certos, mas também de garantir que todo o processo seja transparente e esteja em conformidade com a legislação vigente. O Tribunal deve seguir os princípios da administração pública, como a igualdade, a impessoalidade e a publicidade, ao conduzir as licitações e as contratações.

IV. Qualidade e Sustentabilidade

Outro aspecto importante é o foco na qualidade dos produtos e serviços contratados. Além disso, a sustentabilidade deve ser considerada, promovendo a aquisição de produtos e serviços que sejam social e ambientalmente responsáveis. Isso não apenas atende a uma preocupação ética, mas também pode resultar em economia a longo prazo.

V. Avaliação de Desempenho

Após a contratação, o alinhamento estratégico continua sendo relevante. Deve-se estabelecer sistemas de avaliação de desempenho dos fornecedores e dos contratos, garantindo que as expectativas sejam atendidas e que ajustes possam ser feitos conforme necessário.

VI. Flexibilidade e Inovação

O ambiente organizacional está em constante evolução. Portanto, o alinhamento estratégico da contratação deve incluir a flexibilidade para se adaptar a mudanças nas prioridades e nas necessidades da organização. Além disso, a busca por soluções inovadoras e eficientes também faz parte desse alinhamento.

Em resumo, o alinhamento estratégico da contratação no Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região é um processo contínuo e essencial para a eficiência e eficácia das operações. Ao garantir que as aquisições estejam alinhadas com os objetivos organizacionais, sejam transparentes, cumpram com os princípios da administração pública e promovam a qualidade e a sustentabilidade, a instituição estará preparada para atender de maneira eficaz às demandas da sociedade, mantendo-se ágil e adaptável às mudanças do cenário jurídico e administrativo.

2.5. Requisitos da contratação (Agente: Integrante Técnico)

1. Requisitos Técnicos

Os requisitos técnicos definem as especificações dos produtos ou serviços a serem contratados. Eles devem ser claros, objetivos e mensuráveis. Esses requisitos asseguram que os produtos ou serviços atendam às necessidades da instituição e sejam compatíveis com os padrões de qualidade necessários. Tais requisitos estão discriminados do formulário de aquisição (doc. nº 6).

2. Requisitos Legais e Normativos

Todas as contratações públicas devem obedecer às leis, regulamentos e normas vigentes. É fundamental que os requisitos legais sejam estritamente seguidos para garantir a conformidade com a legislação e evitar possíveis implicações legais. As normas correlatas a esta contratação estão listadas no tópico. 2.3 deste documento.

3. Requisitos Orçamentários

Os requisitos orçamentários são fundamentais para a definição do valor máximo a ser gasto na contratação. É necessário estabelecer um orçamento claro e realista que seja condizente com os recursos disponíveis e com as necessidades da instituição. O orçamento previsto para a presente contratação foi calculado através da projeção das médias de consumo dos anos 2018, 2019 e 2022 conforme memória de cálculo constante do

documento nº 9.

4. Requisitos de Prazo

Os prazos de execução da contratação devem ser bem definidos. Isso inclui o período de entrega ou execução do serviço, a vigência do contrato e eventuais prazos intermediários. A definição precisa dos prazos é fundamental para o planejamento eficaz. Todos os prazos estão descritos no formulário de aquisição constante do documento nº 8.

5. Requisitos de Qualificação dos Fornecedores

Os requisitos de qualificação dos fornecedores estabelecem os critérios que os potenciais fornecedores devem atender para participar do processo de licitação. Isso inclui documentação, capacidade técnica, capacidade financeira e regularidade fiscal, entre outros. Tais requisitos estão descritos no formulário de aquisição constante do documento nº 8.

6. Requisitos de Sustentabilidade e Responsabilidade Social

Considerando a crescente preocupação com a sustentabilidade, é relevante incluir requisitos que promovam práticas ambientalmente responsáveis e responsabilidade social por parte dos fornecedores. Isso pode envolver a preferência por produtos e serviços sustentáveis. No formulário de aquisição consta a obrigatoriedade do fornecedor dos itens 50,71,72 e 73 se comprometer a realizar logística reversa para esses materiais em caso de necessidade de desfazimento ambientalmente correto após o fim do seu ciclo de vida.

7. Requisitos de Transparência e Publicidade

A publicidade é um requisito fundamental em contratações públicas. É necessário garantir que o processo de contratação seja transparente e acessível ao público, de acordo com os princípios da administração pública. Sendo todo o processo tornado público no portal da transparência deste Tribunal.

8. Requisitos de Monitoramento e Avaliação

Uma vez que o contrato é firmado, é importante estabelecer requisitos para o monitoramento e a avaliação do desempenho do fornecedor. Isso assegura que os objetivos da contratação sejam alcançados ao longo do período contratual. O monitoramento e avaliação é realizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9. Requisitos de Flexibilidade e Adaptação

Em um ambiente em constante mudança, é importante que os requisitos da contratação sejam flexíveis o suficiente para se adaptar a novas circunstâncias e necessidades imprevistas, garantindo que a contratação continue a atender aos objetivos institucionais.

Estabelecer requisitos da contratação de forma completa e precisa é essencial para a condução de processos licitatórios bem-sucedidos e para assegurar que as aquisições atendam às necessidades do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região de forma eficiente, econômica e legal.

2.5. Quantitativo a ser contratado (Agente: Integrante Técnico)

Os quantitativos estão discriminados no formulário de aquisição constante do documento nº 8.

2.6. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar (Agente: Integrante Técnico)

QUADRO DE SOLUÇÕES IDENTIFICADAS NO MERCADO

| Id | Solução identificada | Viabilidade |
|----|--|--|
| 1 | Aquisição de materiais de expediente e outros para o exercício de 2023. TRT 18ª Região http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=80020&numprp=152023&codigoModalidade=5&f_lstSrp=&f_Uf=&f_numPrp=152023&f_codUasg=080020&f_codMod=5&f_tpPregao=E&f_lstlCMS=&f_dtAberturaIni=&f_dtAberturaFim | Viável, tendo em vista a disponibilidade orçamentária e a necessidade de aquisição de materiais de consumo para manutenção das atividades do Tribunal. |

A SOLUÇÃO VIÁVEL É LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS:

(x) SIM

() NÃO

2.7. Estimativa de preços ou preços referenciais (Agente: Integrante Técnico)

R\$ 143.147,43 (Cento e quarenta e três mil reais, cento e quarenta e sete reais e quarenta e três centavos).

2.8. Descrição da solução como um todo (Agente: Integrante Técnico)

A solução proposta para a aquisição de Materiais de Expediente, Processamento de Dados, Acondicionamento e Embalagem, Material Elétrico, Eletrodomésticos, Bandeiras e Insígnias destinados ao exercício de 2024 engloba um conjunto de medidas coordenadas que visam atender às demandas operacionais e estratégicas de nossa instituição. Esta solução é composta pelos seguintes elementos-chave:

Identificação de Necessidades Específicas: A primeira etapa consiste na identificação precisa das necessidades de cada setor e unidade da instituição. Isso envolve avaliar as quantidades necessárias de materiais de expediente, bem como as especificações técnicas dos equipamentos de processamento de dados, material elétrico, eletrodomésticos, bandeiras e insígnias.

Processo de Licitação Aberto e Transparente: Para garantir a lisura e a transparência no processo de aquisição, será conduzido um processo de licitação em conformidade com a legislação vigente. Isso incluirá a elaboração de editais, termos de referência e critérios de seleção que proporcionem igualdade de oportunidades a todos os fornecedores interessados.

Seleção de Fornecedores Qualificados: A seleção dos fornecedores será baseada em critérios como preço, qualidade, capacidade de fornecimento e histórico de desempenho. Os fornecedores escolhidos devem estar aptos a fornecer os materiais e equipamentos necessários de maneira confiável e satisfatória.

Economia de Recursos Públicos: A aquisição em larga escala, por meio do processo de licitação, frequentemente resulta em economia de recursos públicos, garantindo que o dinheiro dos contribuintes seja gasto de forma eficaz e responsável.

Atualização Tecnológica: No que diz respeito aos equipamentos de processamento de dados e eletrodomésticos, a solução busca a atualização tecnológica para garantir a eficiência, segurança e conformidade com as demandas atuais. Isso inclui a consideração de inovações tecnológicas que possam melhorar os processos internos.

Garantia de Qualidade e Segurança: Para materiais elétricos e outros produtos que envolvem questões de segurança, a aquisição será orientada pela garantia de qualidade e conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes.

Atendimento a Demandas Específicas: Bandeiras e insígnias especiais serão adquiridas para atender às necessidades específicas de eventos e celebrações institucionais, garantindo a representatividade adequada da nossa instituição.

Dessa forma, a solução como um todo visa atender de forma abrangente e eficiente às necessidades operacionais da instituição, assegurando a disponibilidade de materiais e equipamentos de qualidade, economia de recursos públicos e a modernização tecnológica necessária para enfrentar os desafios do exercício de 2024. Isso contribuirá significativamente para o cumprimento de nossa missão e compromissos institucionais.

Critérios de Sustentabilidade específicos:

NÃO

SIM

Se sim, quais:

Logística reversa para os itens 50,71,72 e 73, permitindo o descarte ambientalmente correto após o final do ciclo de vida do material considerando perigoso.

2.9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução (Agente: Integrante Técnico)

Licitação por item.

2.10. Resultados pretendidos (Agente: Integrante Técnico)

A contratação dos materiais de expediente, processamento de dados, acondicionamento e embalagem, material elétrico, eletrodomésticos, bandeiras e insígnias para o exercício de 2024 tem como objetivos diversos resultados pretendidos, que contribuirão para o pleno funcionamento e cumprimento das atividades da instituição. A seguir, descrevo os resultados almejados:

Atendimento Eficiente das Demandas Operacionais: A presente aquisição visa garantir o atendimento eficiente das demandas operacionais da instituição, assegurando que todos os setores e unidades tenham acesso aos recursos necessários para desempenhar suas funções de forma eficaz.

Agilidade e Produtividade: A disponibilidade desses materiais proporciona maior agilidade e produtividade no desempenho das tarefas cotidianas, uma vez que evita interrupções desnecessárias e permite que as equipes atuem de maneira mais eficiente.

Economia de Recursos Públicos: A contratação por meio de processo licitatório visa a economia de recursos públicos, garantindo que os materiais sejam adquiridos a preços competitivos e, assim, otimizando a utilização dos recursos financeiros da instituição.

Atualização Tecnológica: A aquisição de equipamentos de processamento de dados e eletrodomésticos também busca a atualização tecnológica, permitindo o uso de tecnologias mais recentes que podem melhorar a eficiência operacional, a segurança e a conformidade com as demandas atuais.

Qualidade e Confiabilidade: Garantir a qualidade e confiabilidade dos materiais e equipamentos adquiridos é fundamental, especialmente no que se refere a materiais elétricos e equipamentos de processamento de dados, para garantir a segurança e o desempenho adequado.

Representatividade Institucional: A aquisição de bandeiras e insígnias especiais visa atender a demandas específicas, como eventos e celebrações institucionais, contribuindo para a representatividade adequada da instituição e reforçando sua identidade.

Satisfação dos Colaboradores: Ao fornecer materiais de qualidade e equipamentos atualizados, a instituição contribui para a satisfação dos colaboradores, tornando o ambiente de trabalho mais eficiente e confortável.

Em resumo, os resultados pretendidos com a contratação abrangem desde a eficiência operacional, economia de recursos e atualização tecnológica até a garantia de qualidade e segurança, além da representatividade adequada da instituição em eventos e cerimônias. Esses resultados contribuirão para o sucesso das atividades da instituição no exercício de 2024.

2.11. Providências para adequação do ambiente do órgão (Agente: Integrante Técnico)

Não há necessidade de adequação do ambiente.

Cronograma de ações

| Id | Ação | Unidade/Servidor envolvidos |
|----|---------------|-----------------------------|
| 1 | Não se aplica | Não se aplica |

2.12. Contratações correlatas ou interdependentes (Agente: Integrante Técnico)

Não há.

2.13. Equipe de gestão da contratação (Agente: Integrante Técnico)

A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Daniel Rocha Coelho Júnior, Diretor da Divisão de Material e Patrimônio, e-mail: daniel.coelho@trt18.jus.br, telefones (62) 3222-5647, ou pelo (a) seu (a) substituto (a), o (a) sr. Erik Pinto de Andrade Rodrigues, telefone (62) 3222-5580 e-mail: almoxarifado@trt18.jus.br.

3. ANÁLISE DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

3.1. Definições:

- dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
- dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento,

eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

3.2. Haverá tratamento de dados pessoais na presente contratação

- Não
 Sim

Se sim:

- Dados básicos dos servidores envolvidos na contratação (gestores, fiscais, ordenador de despesas, etc);
 Dados da pessoa física contratada ou do(s) representante(s) legal(is) da empresa;
 Dados dos profissionais que executarão os serviços;
 Dados sensíveis;
 Dados de crianças e/ou adolescentes.

Obs: Preencher alíneas do item 3.4.2.

3.3. Haverá compartilhamento de dados pessoais na presente contratação

- Não
 Sim

Se sim:

- compartilhamento de dados da contratada (empregados terceirizados, banco de dados, etc.)
 compartilhamento de dados de posse do TRT18ª Região.

3.4. Finalidade do tratamento de dados

3.4.1. Finalidade específica: Gerenciar informações e dados relevantes relacionados ao processo de aquisição.

3.4.2. O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses (Indicar a regra de competência administrativa aplicável à situação concreta conforme Lei 13.709/2018):

a) Dados Pessoais

- Consentimento do titular (art. 7º, inciso I);
 Obrigação legal ou regulatória pelo controlador (art. 7º, inciso II);
 Pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres (art. 7º, inciso III);
 Para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais (art. 7º, inciso IV);
 Quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados (art. 7º, inciso V);
 Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral,

esse último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem) (art. 7º, inciso VI);

() Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro (art. 7º, inciso VII);

() Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária (art. 7º, inciso VIII);

() Quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais (art. 7º, inciso IX);

() Para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente (art. 7º, inciso X).

b) Dados sensíveis

() Consentimento do titular (art. 11, I);

() Sem consentimento, por ser indispensável para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (art. 11, II, a);

() Sem consentimento, por ser indispensável para tratamento compartilhado de dados necessários à execução, pela administração pública, de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos (art. 11, II, b);

() Sem consentimento, por ser indispensável para realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais sensíveis (art. 11, II, c);

() Sem consentimento, por ser indispensável para exercício regular de direitos, inclusive em contrato e em processo judicial, administrativo e arbitral, este último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem) (art. 11, II, d);

() Sem consentimento, por ser indispensável para proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro (art. 11, II, e);

() Sem consentimento, por ser indispensável para tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária (art. 11, II, f);

() Sem consentimento, por ser indispensável para garantia da prevenção à fraude e à segurança do titular, nos processos de identificação e autenticação de cadastro em sistemas eletrônicos, resguardados os direitos mencionados no art. 9º desta Lei e exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais (art. 11, II, g).

c) Dados de menores

() Com o consentimento específico e em destaque dado por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal (art. 14, §1º);

() Sem consentimento, quando a coleta for necessária para contatar os pais ou o

responsável legal, utilizados uma única vez e sem armazenamento, ou para sua proteção (art. 14, §3º);

3.4.3. Declaração: Os gestores da contratação, abaixo assinados, declaram que a finalidade do tratamento de dados especificada está em consonância com o interesse público. Declaram ainda que o tratamento de dados previsto no ato é compatível com a finalidade indicada e necessário para a sua consecução.

3.5. Riscos e impacto

Risco 1 - Dados pessoais comuns – a contratação deve prosseguir sem necessidade de notificação do Comitê;

Risco 2 - Dados pessoais sensíveis ou de menores – a contratação deve prosseguir, com a adoção das medidas legais de proteção, como a colheita de consentimento dos responsáveis legais (no caso de menores), porém com imediata notificação do Subcomitê de Proteção de Dados Pessoais;

Risco 3 - Que impliquem o fornecimento de acesso de terceiros a banco de dados do TRT18 – a contratação deve ser suspensa, com imediata notificação do CGPD para exarar parecer em prazo não inferior a 5 dias, salvo nos casos de urgência devidamente fundamentados, casos em que o controle será feito pelo Subcomitê de Proteção de Dados Pessoais posteriormente.

Risco 3 - Impacto: << descrever eventuais consequências da divulgação ou compartilhamento indevido dos dados.

4. CIÊNCIA DOS GESTORES

Por este instrumento, os gestores relacionados neste documento, nos termos do art. 41, § 1º, da Instrução Normativa nº 5, da SEGES/MP, de 26 de maio de 2017, declaram ter ciência das competências definidas na referida norma, bem como da indicação para exercer esse papel durante a execução contratual.

5. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A equipe de planejamento da contratação, ciente das regras e diretrizes contidas na Instrução Normativa nº 5, da SEGES/MP, de 26 de maio de 2017, declara que o presente planejamento atende às demandas da Administração, que os benefícios são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, motivo pelo qual declara ser viável a contratação pretendida.

<<Assinatura dos integrantes da equipe de planejamento da contratação>>

Daniel Rocha Coelho Júnior
Integrante Demandante Titular da Equipe de Planejamento

Erik Pinto de Andrade Rodrigues
Integrante Demandante Suplente da Equipe de Planejamento

Valéria Cristina Barcelos
Integrante Administrativo Titular da Equipe de Planejamento

Regina Célia de Medeiros
Integrante Administrativo Suplente da Equipe de Planejamento

<<Assinatura dos gestores da contratação>>

Daniel Rocha Coelho Júnior
Gestor

Erik Pinto de Andrade Rodrigues
Gestor Substituto