

ETP-CE - 22024

Código de validação: 8FB9C27D16

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Considerando a premente necessidade do Poder Judiciário do Estado do Maranhão realizar serviços administrativos de apoio e, tendo em vista que o Judiciário não possui quadro próprio para desempenhar tais atividades, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada no serviço de garçom;

1.2 A contratação visa, então, assegurar adequadas condições de serviços de garçom, garantindo funcionalidade e bem-estar aos magistrados, aos servidores e aos visitantes, contribuindo para uma melhor prestação jurisdicional, alinhada ao Planejamento Estratégico do TJMA para o período 2021-2026, estabelecido pela Resolução-GP 442021, de 25 de junho de 2021, a qual trás a perspectiva da melhoria do ambiente interno e o aprimoramento dos pilares, em particular do eixo “Fiscal e Processos e Estrutura”, garantindo, assim, uma infraestrutura adequada ao funcionamento deste Tribunal;

1.3. Por fim, justifica-se a presente contratação tendo em vista que o último contrato vigente não foi renovado por irregularidades cometidas pela empresa, sendo necessária a realização de nova licitação.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

2.1 Essa contratação prevê alinhar-se ao Planejamento Estratégico do TJMA para o período 2021-2026, qual seja a Resolução - GP 442021, de 25 de junho de 2021, que prevê a melhoria do ambiente interno e o aprimoramento dos pilares, em particular do eixo “Fiscal e Processos e Estrutura”, garantindo, assim, uma infraestrutura adequada ao funcionamento deste Tribunal.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 São obrigações da contratada, além das previstas em lei:

3.1.1. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências do Poder Judiciário;

3.1.2 Assumir as despesas decorrentes da execução dos serviços objetos deste Termo de Referência, a saber: Salários; Seguros de acidentes; Taxas, impostos e contribuições; Indenizações; Refeição; transporte; Horas suplementares; adicionais noturnos; Uniforme completo; outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho;

3.1.3 Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados na execução dos serviços, observando as condições a seguir: a) Ter idade mínima de 18 anos; Escolaridade mínima exigida para o serviço; estar quite com as obrigações eleitorais; estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino; apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;

3.1.4 Iniciar a prestação dos serviços em até 10 (dez) dias úteis após a celebração do contrato; ou ainda em data convencionada com o contratante, conforme o caso a ser justificado;

3.1.5 Apresentar, em até 2 (dois) dias antes do início da execução dos serviços, a relação dos profissionais a serem alocados na execução;

3.1.6 Manter os empregados, quando em horário de prestação dos serviços nas dependências do Poder Judiciário do Maranhão, nos respectivos locais de execução dos serviços identificados mediante uso permanente de crachás (confeccionados pela



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

CONTRATADA);

3.1.7 Os crachás deverão ser entregues ao gestor/fiscal do contrato ao final da execução contratual ou quando houver devolução do profissional alocado;

3.1.8 Manter rigoroso controle de frequência de seus empregados podendo fornecer e instalar nas dependências da CONTRATANTE, sistemas de controle de ponto, preferencialmente biométrico ou outro similar suficientes para a demanda de profissionais, de forma que não haja filas no ato do registro e de acesso às dependências, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

3.1.9 Sistema deverá registrar e controlar, diariamente, assiduidade e a pontualidade dos profissionais alocados para a execução dos serviços contratados;

3.1.10 A CONTRATADA deverá colocar à disposição do CONTRATANTE acesso ao sistema de controle de frequência;

3.1.11 O sistema eletrônico deverá permitir o registro dos horários de início e término da jornada de trabalho nas dependências do CONTRATANTE;

3.1.12 A instalação do sistema eletrônico de controle não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na execução dos serviços;

3.1.13 Caso haja falta do mínimo de profissionais exigidos para a execução dos serviços contratados, a falta será deduzida do pagamento à CONTRATADA;

3.1.14 A cobertura de faltas deverá ser comprovada mediante registro de ponto eletrônico ou formulário próprio emitido pela CONTRATADA, devendo constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura e, ainda, o horário de início e final da cobertura;

3.1.15 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho;

3.1.16 Assumir todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou à CONTRATANTE, em razão da execução do contrato, devendo ser descontado o valor correspondente aos prejuízos causados, sem prejuízo das demais sanções legais, respeitada a defesa prévia;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

3.1.17 Acatar as alterações de horários de realização dos serviços, conforme as necessidades do Poder Judiciário;

3.1.18 Indicar, formalmente, no momento da assinatura do contrato, PREPOSTO que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, comparecer ao TJMA sempre que for requisitado pelo gestor do contrato;

3.1.19 Fornecer aos seus empregados transporte de casa ao local de trabalho e vice-versa quando houver interrupção dos meios urbanos de transporte coletivo. As faltas ocorridas em decorrência de grave de ônibus serão descontadas da fatura da contratada na proporção destas; além da aplicação de sanções cabíveis;

3.1.20 Nos casos excepcionais, em que ocorrerem quaisquer impedimentos quanto ao comparecimento dos funcionários ao posto de trabalho, deverá a Contratada sem ônus ao contratante promover imediatamente a cobertura do posto desfalcado;

3.1.21 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

3.1.22 O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados;

3.1.23 Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência e compatíveis com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 5º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, e da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo gestor/fiscal designado, conforme disposto nos incisos do artigo 117 da Lei no 14.133/2021;

3.1.24 Pagar os empregados nas datas regulamentares, mesmo quando sua fatura não ainda não tenha sido paga pelo CONTRATANTE, em vista da aplicação de sanções pelo descumprimento de obrigações contratuais;

3.1.25 Efetuar a entrega de aviso de férias, contracheques e uniformes nas dependências do CONTRATANTE, por intermédio do preposto;

3.1.26 Entregar aviso de férias aos seus empregados, no prazo estipulado por lei,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

devendo o pagamento dos salários referentes ao período de férias legais ser creditado na conta-corrente do empregado, em até 48 horas antes da data de início das férias, em horário bancário e conforme Legislação Vigente;

3.1.27 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

3.1.28 Fornecer quando necessário, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's aos empregados necessários à realização dos serviços, os quais deverão ser incluídos na taxa de administração, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;

3.1.29 Fornecer equipamentos novos ou em bom estado;

3.1.30 Os equipamentos deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições de funcionamento e tendo suas revisões preventivas, conforme exigência do fabricante, sendo provisoriamente substituídos por outros de igual eficiência quando for necessário repará-los;

3.1.31 Os equipamentos que necessitarem de manutenção deverão ser imediatamente substituídos por outro(s) igual(is), durante o período da manutenção, sendo a CONTRATADA responsável pelos custos da manutenção, retirada e devolução destes ao Poder Judiciário;

3.1.32 É vedada a retirada de qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou substituição por similar ou de melhor tecnologia, devendo haver prévia autorização do Gestor do Contrato;

3.1.33 Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

3.1.34 Substituir, após apresentação de pedido justificado do CONTRATANTE, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

3.1.35 É vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas ou suspensão de outros



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

profissionais;

3.1.36 Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, por intermédio do preposto ou supervisores, quando forem verificadas condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

3.1.37 Comunicar, por escrito, ao Gestor do Contrato, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;

3.1.38 Providenciar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para os terceirizados, encaminhando comprovação à fiscalização financeira no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação do contrato;

3.1.39 Viabilizar e comprovar até o vigésimo dia do mês subsequente ao do início da execução contratual, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

3.1.40 Viabilizar e comprovar até o vigésimo dia do mês subsequente ao início da execução contratual, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas do Operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (CEF), com o objetivo de verificar se as suas contribuições fundiárias foram recolhidas;

3.1.41 Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor, comprovantes de recolhimento individuais do FGTS e INSS, de todos ou de qualquer dos empregados, cuja regularidade será exigida para o pagamento dos serviços prestados;

3.1.42 Se houver ação trabalhista envolvendo empregados da contratada e o Contratante, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar o CONTRATANTE e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará ao CONTRATANTE as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento;

3.1.43 Apresentar, no prazo de 40 dias após o início da contratação, cópia(s) da(s) apólice(s) de seguro contra acidentes em favor dos seus empregados, mantendo-a(s) em vigor durante o período de vigência do contrato;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

3.1.44 Providenciar a abertura de conta-corrente bloqueada vinculada junto ao Banco do Brasil, mediante a apresentação de ofício a ser emitido pelo PODER JUDICIÁRIO, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

3.1.45 Para promover a abertura da referida conta-corrente são necessários os seguintes documentos: Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores; Cópia do comprovante de inscrição no CNPJ; Cópia dos documentos de identificação (RG e CPF) dos sócios ou proprietários da empresa, inclusive de representantes, assistentes ou procuradores; Cópia do comprovante de endereço (residencial e comercial) dos sócios ou proprietários da empresa, inclusive de representantes, assistentes ou procuradores; Cópia do comprovante de endereço da empresa; Comprovante de faturamento; Assinatura da Proposta/Contrato de abertura de Conta-Corrente PJ (feita na agência); Assinatura de cartão de autógrafos (feita na agência);

3.1.46 Fornecer, sem a logomarca da Empresa, uniformes aos empregados, semestralmente, ou conforme determinado pela convenção coletiva da categoria, mas nunca inferior a duas vezes por ano;

3.1.47 As funcionárias gestantes deverão receber uniformes adequados, sendo ajustados ou substituídos sempre que necessário;

3.1.48 Os custos com uniformes não poderão ser repassados aos empregados;

3.1.49 A empresa deverá manter, em São Luís-MA, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviços no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato;

3.1.50 Apresentar mensalmente a nota fiscal dos serviços prestados acompanhados dos documentos exigidos pela fiscalização do contrato;

3.1.51 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

3.1.52 Disponibilizar aos empregados, armários individuais para guarda de seus pertences, os quais deverão ser instalados em local apropriado e estabelecido pela CONTRATANTE;

3.1.53 Submeter, até o 10º dia útil da execução do contrato, para conferência e



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

identificação pela fiscalização, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas, com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados. Esta obrigação deve também ser cumprida sempre que houver demissão/admissão/cobertura de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;

3.1.54 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

3.1.55 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado;

3.1.56 Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes, sendo que para o cumprimento desta obrigação deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.

3.2 Quanto à sustentabilidade, solicita-se que a CONTRATADA adote boas práticas, asseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, redução de atividades, devendo ainda a CONTRATADA:

3.2.1 Orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

3.2.2 Utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

3.2.3 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, dentre eles o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e cadernos técnicos de logística quando cabível;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

3.2.4 Além disso, a CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

CBO 5134-05: Garçom - Expectativa inicial: 12 (doze) Total a registrar: 14 (quartoze)

Nota: Os valores apresentados baseiam-se na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2024, respectivamente, sofrendo atualizações conforme os valores registrados no instrumento vigente.

4.1 As propostas das empresas, para a licitação, deverão se adequar aos valores das novas convenções, se vigentes, ou serem iguais ou superiores ao salário-mínimo estipulado para cada categoria. Os valores acima não vinculam esta administração;

4.2 As planilhas de custos e formação dos preços deverão ser acompanhadas das convenções coletivas e demais documentos utilizados como parâmetro;

4.3 Caso ainda não tenha sido aprovada a convenção do ano as licitantes poderão utilizar as convenções anteriores atualizadas por estimativas, mas desde que o salário-base não seja inferior ao último salário-mínimo estabelecido, por categoria.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise;

5.2. Tomou-se como referência o Pregão Eletrônico nº 90002/2024 do Ministério da Educação e Cultura; do Pregão Eletrônico nº 90004/2024 do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região e do Pregão Eletrônico nº 27/2023 da Presidência da República;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

5.3 Constatou-se que essas contratações consistem basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços;

5.4 Esses, por sua vez, não possuem exigências ou especificidades complexas que dificultem aos fornecedores recrutar e contratar as pessoas que irão desenvolver as atividades;

5.5 É, pois, uma solução usual e já sedimentada nos órgãos públicos, cumprindo, para isso, as exigências legais. Ou seja, nos últimos anos, o serviço continua sendo essencialmente realizado por pessoas, com treinamento básico;

5.6 A contratação aqui proposta compreenderá a dedicação exclusiva de mão de obra de Garçom;

5.7 Percebe-se que essa contratação continua sendo a melhor modalidade, tendo em vista a necessidade de empregar-se de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente, aos fins de semana e feriados, um funcionário específico e, a priori, não variável, atuando em estrito cumprimento às 44 horas semanais previstas na convenção coletiva de trabalho da categoria.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

a) Os custos e a formação dos preços dos serviços terceirizados a serem contratados serão elaborados com base nos valores praticados no mercado local, obedecidas as condições estabelecidas no edital;

b) A inclusão de vantagens, como adicionais pertinentes aos cargos, na composição da remuneração, depende do estipulado nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos da categoria;

c) As empresas interessadas em contratar com a Administração deverão observar o preenchimento da planilha de custos e formação de preços previsto na IN MPOG nº 02/2008;

d) As planilhas de custos deverão ser compostas por cargo, acompanhadas das Memórias de cálculos;

e) Para os cargos que houver previsão de diárias, estas deverão fazer parte da proposta, mas não comporão o preço para fins de julgamento da proposta. Assim, as



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

diárias não devem ser somadas ao valor final da proposta, devem constar apenas a título de informação.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 A solução que atende os interesses da Administração é a contratação de mão de obra com dedicação exclusiva, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do 106 da Lei n.º 14.133/2023, a contar da data de sua assinatura.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1 Considerando a natureza do serviço, bem como todas as peculiaridades necessárias na execução das atividades, torna-se prudente e coerente que o serviço seja prestado por uma única empresa, de conformidade com o entendimento firmado pela Egrégia Corte de Contas, consignado no Acórdão/TCU 1214/2013 - Plenário: “o parcelamento de serviços não especializados, por exemplo, limpeza, jardinagem, copeiragem, garçom, deve ser evitado”.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Pretende-se com esta nova contratação, no mínimo, os seguintes efeitos:

- a) atendimento de excelência nos serviços, que apesar de acessórios, são essenciais pra o cotidiano deste Tribunal de Justiça;
- b) melhoria de atendimento ao público interno e externo;
- c) otimização da mão de obra;
- d) demandas atendidas com a funcionalidade e qualidade requerida.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1 Pelas características dos serviços, não será necessária a adequação do ambiente organizacional, porém, melhorias pontuais poderão ser solicitadas pela gestão e fiscalização do contrato, ao longo da vigência contratual.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES



11.1 Não se aplica ao presente caso.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 Deverão constar no Termo de Referência/TR como obrigações da contratada disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade, de modo que a mesma adote as boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- d) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- e) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- f) Utilizar lavagem com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros)

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Com base no exposto acima, e especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento da Contratação designada, considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração. As questões elencadas no presente estudo estabeleceram critérios de razoabilidade, eficiência, legalidade, especificações, preço médio e o princípio da economicidade para administração pública.





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Cerimonial

MÁRCIA MARIA FERNANDES RIBEIRO BANHOS
Chefa do Cerimonial
Cerimonial
Matrícula 65318

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 11/06/2024 16:53 (MÁRCIA MARIA FERNANDES RIBEIRO BANHOS)



ETP-CE - 22024 / Código: 8FB9C27D16
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente