

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial  
Apoio Aquisições Públicas

PA 2923/2023 – PE n. 17/2023

## **Anexo II**

### **Estudo Técnico Preliminar 24/2023**

#### **1. Informações Básicas**

Número do processo: 2923/2023

#### **2. Legislação Pertinente**

##### **2.1. Designação da Equipe de Planejamento**

Portaria DG nº 148/2023

##### **2.2. Diretrizes que Norteiam o Estudo Técnico Preliminar**

Lei federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª edição);

Lei Federal nº 13.932/2019 que, entre outras medidas, extingue a cobrança da contribuição de 10% devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa;

Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

Portaria GP 434/2023, que elenca serviços considerados de natureza continua no âmbito do TRT da 16ª Região;

Portaria MPDG nº 433/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto no 9.507/2018;

Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digita;

Instrução Normativa SGD/ME nº 49/2020, altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial  
Apoio Aquisições Públicas

PA 2923/2023 – PE n. 17/2023

contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

Resolução CNJ 169, de 10 de novembro de 2021, dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

Convenção Coletiva de Trabalho 2023, nº 87/2023, firmado entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Maranhão e o Sindicato dos empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Maranhão;

Decreto Municipal nº 59.017, de 16 de fevereiro de 2023, que fixa a tarifa para o transporte coletivo por Ônibus no município de São Luís;

Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho (3ª edição), aprovado pela Resolução 310/CSJT, de 24 de setembro de 2021.

### **3. Descrição da Necessidade**

O serviço de recepção não é inerente às atribuições funcionais dos cargos dos servidores do Tribunal Regional de Trabalho da 16ª Região, o qual, se executado por estes, pode comprometer a produtividade e qualidade das suas atividades finalísticas. Desta forma, o TRT tem como necessidade o serviço de recepção, que compreende uma atividade estritamente de apoio, com função de realizar tarefas cotidianas, tais como o atendimento ao público, atendimento telefônico, manuseio de documentos variados, dentre outras atividades correlatas durante todo horário de expediente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

### **4. Área Requisitante**

Coordenadoria de Serviços Gerais

### **5. Descrição dos Requisitos da Contratação**

#### **5.1. Requisitos Gerais da Contratação**

A escolha do prestador dos serviços demandados e a respectiva contratação serão regidas pelo novo marco regulatório das licitações e contratos públicos inaugurado pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Além dela, a contratação levará em conta, no que couber, as orientações constantes na Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5/2017, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial  
Apoio Aquisições Públicas

PA 2923/2023 – PE n. 17/2023

O objeto da contratação é de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, que conforme o art.6º, inciso XVI da Lei 14.133 de 1º de Abril de 2021 é aquele cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que: os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

A licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.

A contratada deverá realizar o serviço, objeto da contratação, de forma completa e com atendimento de todos os requisitos, sem que haja descontinuidade.

A contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital, bem como manter-se HABILITADA durante toda a vigência contratual.

## **5.2. Requisitos Específicos da Contratação**

### **5.2.1. Qualificação Técnica dos Profissionais**

A contratada deverá ter em seu quadro de funcionários profissionais aptos a exercerem as atividades específicas da categoria de Recepcionista, atividade objeto da contratação. Também, a licitante deverá provar o vínculo empregatício.

A contratada deverá apresentar mão de obra qualificada com os seguintes requisitos mínimos de qualificação técnica:

- I) ensino médio completo, comprovado por certificado de conclusão devidamente registrado no MEC;
- II) apresentação de certificado em curso de Informática Básica, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
- III) 6 (seis) meses de experiência profissional, devidamente comprovada por meio de cópias autenticadas dos documentos comprobatórios;
- IV) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V) gozar de boa saúde física e mental;
- VI) idoneidade moral comprovada através de certidões junto à Justiça Criminal;

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial  
Apoio Aquisições Públicas

PA 2923/2023 – PE n. 17/2023

VII) competências e qualidades pessoais como disposição, produtividade, autonomia, paciência, respeito, boa dicção e desembaraço ao tratar com pessoas.

#### **5.2.2. Local e Horário da Execução dos Serviços**

O serviço da categoria profissional de Recepcionista será executado no Edifício Sede do TRT da 16ª Região, no Fórum "Astolfo Serra", ambos situados na Av. Vitorino Freire, Areinha, São Luís/MA e no Fórum "Manuel Alfredo Martins e Rocha", localizado na Rua da Saudade, quadra 12, s/nº, Parque das Palmeiras, Imperatriz/MA.

A prestação dos serviços de natureza continuada será desenvolvida no horário de funcionamento do Tribunal ou excepcionalmente em outro horário a ser estabelecido, entretanto, não excedendo às 22 (vinte e duas) horas.

A contratada deverá estabelecer sistema de compensação de jornada para utilização das horas excedentes nos eventos que ultrapassem o horário normal de expediente.

#### **5.2.3. Critérios e Práticas Sustentáveis**

A contratação deverá estar compatível com a 3ª edição do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, assim como também compatível com o Plano de Logística Sustentável 2023-2024 do TRT da 16ª Região, disponível no sítio eletrônico do referido Tribunal.

A contratada deverá adotar boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como treinamento/capacitação periódico de seus empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta coletiva.

A contratada deverá seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). A contratada também deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar seu uso.

#### **5.2.4. Padrões de Qualidade e Desempenho**

Para o controle da manutenção de níveis aceitáveis de qualidade dos serviços de recepção, deve ser previsto no termo de referência da contratação o estabelecimento de instrumento de medição do resultado (IMR).

Os serviços a serem contratados são caracterizados como comuns, haja vista que podem ser estipulados padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente pelo edital, por meio de especificações usuais no

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial  
Apoio Aquisições Públicas

PA 2923/2023 – PE n. 17/2023

mercado, conforme definição constante do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### **5.2.5. Legislações Trabalhistas**

A contratada deverá adotar práticas de gestão que sigam as normas trabalhistas garantindo os direitos de seus empregados, atendam às normas internas, de segurança e de medicina do trabalho, assim como também atendam à convenção coletiva de trabalho da categoria.

### **6. Levantamento de Mercado**

Em relação ao levantamento de mercado, buscou-se identificar soluções existentes no mercado, de modo a alcançar os resultados pretendidos e a atender à necessidade da contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

#### **6.1. Alternativas de Solução**

##### **6.1.1. Solução 1 – Concurso Público**

Esta solução requer a criação de 32 (trinta e dois) cargos de Técnico Judiciário no quadro do TRT 16 para desempenhar especificamente as atividades de recepção, em razão da não existência do cargo de Técnico Judiciário que desempenhe as funções de Recepcionista. Atualmente, o valor bruto da remuneração mensal do cargo de Técnico Judiciário, no início de carreira é de R\$ 9.229,58, o que totalizaria em um gasto mensal de R\$ 295.346,56 na contratação de 32 (trinta e dois) novos servidores.

##### **6.1.2. Solução 2 – Contratação de Empresa que Preste Serviço de Recepção**

Esta solução requer a contratação de empresa que preste serviços continuados de recepção para serem executados no Edifício Sede do TRT da 16ª Região, no Fórum "Astolfo Serra", ambos situados na Av. Vitorino Freire, Areinha, São Luís/MA e no Fórum "Manuel Alfredo Martins e Rocha", localizado na Rua da Saudade, quadra 12, s/nº, Parque das Palmeiras, Imperatriz/MA. Tomando como base o último contrato da mesma natureza realizado por este Tribunal, o valor pago mensalmente para uma empresa prestadora de serviços de recepção na contratação de 31 (trinta e um) recepcionistas é de R\$ 102.042,67, sendo o valor unitário de um posto de recepção em São Luís de R\$ 3.291,55 e o valor de um posto de recepção em Imperatriz de 3.296,17. A partir desses valores é possível estimar um valor mensal de R\$ 105.334,22 na contratação de 32 postos de recepção, sendo 31 postos em São Luís e 1 posto em Imperatriz.

### **7. Descrição da solução como um todo**

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial  
Apoio Aquisições Públicas

PA 2923/2023 – PE n. 17/2023

A solução escolhida é a Solução 2, contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de recepção, com dedicação exclusiva de mão de obra, que se justifica pela maior economicidade para a Administração Pública e pela facilidade na contratação devido a existência de diversas empresas disponíveis no mercado local que podem prestar os serviços demandados, por se tratar de um serviço comum, desta forma, atendendo a demanda eficientemente.

Também cabe destacar, que para os serviços que compõem o objeto desta contratação, há larga escala de contratações pela Administração Pública em todas as esferas. Desta forma, analisando-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, verificou-se que estes efetivam a contratação de serviço de recepção de forma semelhante à que se pretende adotar, corroborando com a solução escolhida.

Ressalta-se ainda, que a terceirização das atividades de Recepcionista, objeto desta demanda, tem suporte no art. 1º da Portaria nº 443/2018 que regulamenta o art. 2º do Decreto 9.507/2018, no art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017 e no art. 3º da Portaria 1130/2018 emitida por este Tribunal.

Logo, a Solução 2 é a mais adequada para a resolução da necessidade exposta pela unidade requisitante, visto que essa alternativa possui as características necessárias para que o serviço de recepção esteja disponível durante todo horário de expediente do tribunal.

#### 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa da quantidade de postos de recepção a serem contratados teve como base a indicação constante no Documento de Formalização de Demanda, cujo dimensionamento avaliou as demandas a serem atendidas pelo Tribunal. Também foi levado em consideração o art. 6º da Resolução CSJT 288/2021, que recomenda a adoção de estrutura física mínima dos CJUSCs-TJ nos Tribunais Regionais do Trabalho. Desta forma, a demanda estimada do serviço é de 32 (trinta e dois) postos de trabalho em todo o Maranhão, sendo 31 (trinta e um) postos de trabalho em São Luís, onde 1 (um) posto será sob demanda, vinculado ao início das atividades do CEJUSC no prédio sede do TRT da 16ª Região e 1 (um) posto de trabalho em Imperatriz. A Tabela I demonstra a estimativa do serviço por posto de trabalho a ser contratado pelo TRT da 16ª Região.

**Tabela I – Estimativa de Postos a Serem Contratados**

<b>Descrição do Serviço</b>	<b>Unidade de Trabalho</b>	<b>Localização</b>	<b>Início da Execução do Serviço</b>	<b>Qtd. De Postos</b>
Posto de Recepcionista	Gabinete Desa. Ilka	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Gabinete Des. Gerson	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de	Gabinete Des.	Prédio Sede do	Imediato	1

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial  
Apoio Aquisições Públicas

PA 2923/2023 – PE n. 17/2023

Recepcionista	Luis Cosmo	TRT 16		
Posto de Recepcionista	Gabinete Desa. Márcia	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Gabinete Des. James	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Gabinete Desa. Solange	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Gabinete Des. Evandro	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Secretaria do Tribunal Pleno	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Presidência	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Vice-Presidência	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Diretoria-Geral	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Ouvidoria	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Central Telefônica	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Setor de Precatório	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Escola Judicial	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Setor de Protocolo	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Setor de Saúde	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Coordenadoria de Serviços Gerais	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Divisão de Polícia Judicial	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Secretaria de Orçamento e	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial  
Apoio Aquisições Públicas

PA 2923/2023 – PE n. 17/2023

	Finanças			
Posto de Recepcionista	Secretaria de Gestão de Pessoas	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Coordenadoria de Administração e Gestão Negocial	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Portaria	Prédio Sede do TRT 16	Imediato	1
Posto de Recepcionista	CEJUSC	Prédio Sede do TRT 16	Sob Demanda	1
Posto de Recepcionista	Diretoria	Fórum Astolfo Serra	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Distribuição	Fórum Astolfo Serra	Imediato	1
Posto de Recepcionista	CEJUSC	Fórum Astolfo Serra	Imediato	1
Posto de Recepcionista	PJE	Fórum Astolfo Serra	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Portaria	Fórum Astolfo Serra	Imediato	1
Posto de Recepcionista	Recepção	Fórum do Trabalho de Imperatriz	Imediato	1
<b>Total</b>				32

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 1.663.656,96

Na estimativa dos preços da contratação, foram utilizados como parâmetros para o levantamento de preços, as disposições contidas na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de Maio de 2017 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de Julho de 2021.

Utilizou-se a ferramenta eletrônica “Banco de Preços” para a composição da cesta de preços, que foi baseada no preço do fornecedor vencedor em contratações realizadas pela Administração Pública. O preço estimado da contratação foi obtido através do método da média aritmética considerando-se os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme o art.6º Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de Julho de 2021. A cotação de preços e as propostas utilizadas em sua elaboração encontram-se anexadas a este Estudo Técnico Preliminar.

A estimativa do valor da contratação abordada neste tópico tem por objetivo quantificar o valor das despesas para determinar a viabilidade econômica da contratação. Para a nova contratação pretendida, o custo mensal estimado dos serviços é de R\$138.638,08, aproximadamente R\$4.332,44 por posto de trabalho. Desta forma, totalizando um valor



Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial  
Apoio Aquisições Públicas

PA 2923/2023 – PE n. 17/2023

anual estimado de contratação de R\$1.663.656,96. A estimativa do valor da contratação está demonstrada na Tabela II.

**Tabela II – Estimativa do Valor da Contratação**

Item	Localização do Posto	Qtde. de Postos de Serviço	Valor Unitário do Serviço (R\$)	Valor Mensal do Serviço (R\$)	Valor Anual do Serviço (R\$)
I	Prédio Sede do TRT	26	4.332,44	112.643,44	1.351.721,28
II	Fórum Astolfo Serra	5	4.332,44	21.662,20	259.946,40
III	Fórum do Trabalho de Imperatriz	1	4.332,44	4.332,44	51.989,28
Total	Postos de Recepcionistas em todo o Maranhão	32	4.332,44	138.638,08	1.663.656,96

**10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

Conforme o art. 47, inciso II da lei 14.133 de 1º de Abril de 2021, as licitações de serviços atenderão ao princípio do parcelamento, quando este for tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração Pública.

Considerando as características dos serviços a serem contratados, o parcelamento da solução não é técnica e economicamente viável, pois a contratação dos serviços em item único, sem parcelamento do seu objeto, atende melhor aos interesses e necessidades da Administração Pública pelos seguintes motivos:

- I) Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa;
- II) Quanto maior o valor do contrato, mais se torna atraente para as empresas do segmento a contratação, no passo que o parcelamento tornaria a contratação pouco atrativa no sentido de valores;
- III) Economia de recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação;
- IV) Economia de recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de atendimento.

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial  
Apoio Aquisições Públicas

PA 2923/2023 – PE n. 17/2023

Diante do exposto, não há vantagem técnica e econômica no parcelamento do objeto a ser contratado.

#### **11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não existem, no âmbito deste Tribunal Regional do Trabalho, outras contratações correlatas e/ou interdependentes que guardem relação com o objeto e/ou que precisem ser contratadas conjuntamente ao objeto da contratação em referência.

#### **12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Os serviços de recepção pretendidos nesta contratação estão alinhados ao Planejamento Estratégico 2021 - 2026 do Tribunal Regional de Trabalho da 16ª Região e ao Plano de Logística Sustentável do Órgão, assim como também estão previstos ao Plano Anual de Contratações 2024.

#### **13. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

Com a contratação dos serviços continuados de Recepcionista, pretende-se suprir a necessidade do tribunal na realização dos serviços administrativos acessórios, no que concerne às atividades de recepção, proporcionando condições ideais para que os servidores efetivos possam executar suas atividades principais, gerando uma otimização da produtividade dos serviços finalísticos deste Tribunal Regional do Trabalho.

#### **14. Providências a serem Adotadas**

No caso específico desta contratação, não há necessidade, de adequações físicas neste Regional para a implementação dos serviços de Recepcionista objeto deste Estudo, pois o Tribunal já oferece toda a infraestrutura física necessária para a prestação dos serviços, assim como um local exclusivamente reservado para descanso dos profissionais da categoria.

Também, não será necessário que a Administração contratante invista em treinamentos, materiais e/ou equipamentos específicos para o serviço em questão, por tratar-se de serviço especializado, cuja mão de obra a ser cedida deve ser previamente capacitada pelo fornecedor contratado, estando já devidamente habilitada para o exercício de sua atividade técnica, bem como munida de suas ferramentas de trabalho e equipamentos de proteção individual.

#### **15. Possíveis Impactos Ambientais**

A contratação dos serviços de Recepcionista não gera impactos ambientais relevantes, sendo desnecessário medidas específicas para riscos ambientais iminentes.

Entretanto, a recepcionista empregada, por meio de seus serviços deverá auxiliar na diminuição de impactos ambientais gerados pelo TRT, devendo observar o seguinte:

Coordenadoria de Administ. e Gestão Negocial  
Apoio Aquisições Públicas

PA 2923/2023 – PE n. 17/2023

- I) Auxiliar na racionalização do consumo de energia elétrica e água;
- II) Realizar a destinação adequada dos resíduos gerados em suas atividades;
- III) Auxiliar na redução de consumo de plásticos nas dependências da instituição, principalmente de copos descartáveis, etc... .

#### **16. Declaração de Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

##### **16.1. Justificativa da Viabilidade**

Em atenção ao disposto no art. 24 da IN SEGES/MP nº 05/2017, consoante ao art. 9, inciso XIII da IN SEGES/MP nº 58/2022 e, considerando a análise desenvolvida no presente Estudo Técnico Preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de economicidade, eficiência, disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, dentre outros aspectos demonstrados durante o estudo, alcançando a solução mais vantajosa para o atendimento da necessidade.

#### **17. Responsáveis**

Higor Leandro Veiga da Silva – Coordenador da Equipe  
Flor de Maria Pereira Lara – Coordenadora Substituta  
Socorro de Maria Costa Bezerra – Integrante Administrativo  
Cristovam Coelho Rodrigues – Integrante Administrativo