



Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo nº. 2024/309

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.13.00

Folha
nº

1/7

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Unidade Requisitante*:

Biblioteca

Número do Processo*:

2024/309

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Houve Publicação de Designação?

Escolher um
item.

Responsável Requisitante*:

Mirian Ferreira Alves

Lotação*:

Biblioteca

Responsável DGC*:

Antônio de Souza Júnior

Lotação*:

DGC

DEMAIS MEMBROS (em caso de publicação de equipe de planejamento no DJE)

Presidente:

Lotação*:

Servidor Integrante 1:

Lotação*:

Servidor Integrante 2:

Lotação*:

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA(Preenchimento Obrigatório)

- Quais as justificativas e/ou motivos para esta contratação, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público?

As ciências jurídicas são um dos campos científicos que mais sofrem alterações em suas bases teórico-práticas. É possível dizer que quase diariamente temos inovações na área doutrinária, jurisprudencial e legislativa, exigindo do operador do direito a busca constante de atualização para o seu bom desempenho profissional.

Os livros são uma preciosa fonte de informação jurídica, seja pelo notável saber jurídico daqueles que os escrevem, seja pela precisão das informações neles contidas. A possibilidade de acesso a livros atualizados garante a magistrados, assessores jurídicos, pareceristas e demais profissionais da área, uma maior segurança na realização de seu trabalho.

Para o Poder Judiciário de Alagoas a Biblioteca da Escola Superior da Magistratura – Esmal é uma fonte de pesquisa bibliográfica para magistrados e servidores, justificando a aquisição de livros jurídicos e literários para atualização do acervo dessas bibliotecas. Além disso, outros setores técnicos constantemente demandam livros para atender necessidades específicas relacionadas as suas atividades, razão pela qual é importante o registro de preços para atender também essas solicitações.

Assim, considerando o término da vigência da Ata de Registro de Preços nº 013/2023/TJAL dia 02 de março de 2024, faz-se necessária a realização de um novo certame licitatório para possibilitar a aquisição de livros para o Tribunal de Justiça do Pará de forma a garantir a compra de material bibliográfico para a instituição.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO(Preenchimento Obrigatório)

- Quais os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?
- Quais os padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa?
- Esta contratação tem caráter continuado? Justifique.
- Qual deverá ser a duração inicial do contrato? Justifique.

Os bens de consumo a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. Aquisição de livros para atualização do acervo bibliográfico a fim de atender as demandas deste TJAL, pelo período de 12 meses, conforme especificações definidas no Termo de Referência.

Os bens desta aquisição deverão ser entregues diretamente Diretora da Biblioteca da Esmal representada pela Servidora Mirian Ferreira Alves, situada à Rua Cônego Machado 1061, Farol, CEP 57.051-160, Maceió -Alagoas, pelo telefone (82) 2126-5350, e-mail: mirianalves@tjal.jus.br, mediante prévio agendamento, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada, em remessa única ou parcelada, devidamente acompanhada da proposta escrita e da planilha de livros anexada (ou documento) à Nota de Empenho, dentro dos requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos, da de segunda a sexta, no horário das 8h às 13h.

Os bens objeto desta aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo nº. 2024/309

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.13.00Folha
nº**2/7**

Os requisitos técnicos desta contratação são:

A. Requisitos técnicos dos Livros

1. Possuir, obrigatoriamente, registro ISBN (International Standard Book Number).
2. Ter, preferencialmente, registro de direitos autorais (EDA).
3. Oferecer livros/exemplares novos e edição mais atualizada (ou seja, em sua última edição), sem rasuras, sem manchas, sem defeitos de impressão e encadernação e devidamente embalados, devendo, quando necessário, ser realizada troca, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante, caso se encontrem com algum defeito de edição ou que divirjam do que foi proposto.
4. Oferecer material bibliográfico disponível no mercado interno (nacional), impresso em papel por editoras comerciais, oficiais, universitárias e de entidades de classe, considerando as normas técnicas existentes elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, obedecendo a requisitos de qualidade, utilidade, resistência e segurança nos termos da Lei nº 4.150/1962.
5. Ofertar livros/exemplares com qualidade e sem a presença de sinais de ter sido utilizado ou lido.
6. Apresentar os bens com a sobrecapa e o plástico de proteção original intacto, se houver.
7. Incluir materiais suplementares como códigos de acesso e materiais digitais, se houver, funcionando corretamente e válidos, devendo não apresentar qualquer marca, manchas, rasgos, arranhões, cores destoantes do restante da publicação em sua capa e páginas internas

B. Outros requisitos técnicos/necessidades

8. Recolher os exemplares que forem substituídos por erros de entrega, defeitos de impressão, dentro do prazo contratual.
9. Entregar os bens no prazo, local, data, horários e remessa indicados neste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Edital e anexos, devendo a Contratada prever todo o serviço logístico necessário para realização da entrega(s).
10. Acondicionar os produtos, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento visando promover o desenvolvimento nacional sustentável e perseguindo o que dispõe a Instrução Normativa nº 01/2010 do MPOG.
11. Caso sejam gerados resíduos recicláveis decorrentes de embalagens dos itens objetos deste processo, a contratada deverá, ao término das atividades, acondicioná-los de forma e em local adequado, conforme orientações locais, para posteriormente serem coletados e devidamente destinados pelo TJAL.
12. A Contratada deve ter compromisso com a sustentabilidade, visando atender às diretrizes gerais de sustentabilidade definidas neste Estudo, no Termo de Referência, Edital e seus anexos, tais como a origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras (Decreto 7.746/2012, Art. 4º, VII) e o controle da produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente (art. 225, inciso V, da Constituição Federal).
13. Apresentar, nos casos em que o livro esgotado ou em edição, deverá solicitar a(s) editora(s), declaração por escrito e comunicar por escrito à Diretora da Biblioteca (através do e-mail mirianalves@tjal.jus.br), a data prevista de lançamento no mercado novamente.
14. Responsabilizar-se integralmente nos casos de títulos que só possam ser adquiridos por profissional específico da área.
15. Enviar representante para realizar a conferência do material juntamente com os servidores da Biblioteca do TJAL. Portanto, caso a Contratada não envie representante para realizar a conferência do material, juntamente com os servidores da TJAL, deverá encaminhar autorização, via email, no ato do agendamento.
16. Comprovar e manter condições de habilitação e idoneidade, durante toda a vigência da contratação, conforme Edital e seus anexos e demais disposições legais pertinentes.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

- Descreva quais as soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade verificada pelo IFRS (fornecedores, produtos, fabricantes, contratações de outros órgãos, etc). Caso haja restrição de mercado, avaliar se os requisitos que possam limitar a participação são realmente indispensáveis.
- Pode ser realizada consulta pública com potenciais contratadas, para coleta de informações.

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo nº. 2024/309

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.13.00Folha
nº**3/7**

Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar na Administração Pública, observou-se que no mercado ofertante da solução de LIVROS FÍSICOS/IMPRESSOS, predominam três principais tipos de soluções, conforme seguem detalhamentos:

Solução 1: Aquisição de bens comuns através de Pregão Eletrônico:

A adoção da modalidade de licitação pregão para aquisição de bens comuns é uma modalidade de licitação que garante celeridade do procedimento licitatório sem perder qualidade, uma vez que nesta modalidade ocorre inversão de fases e menores prazos. Além disso, facilita o alcance de competidores, assegurando de maneira mais prática maior competitividade.

Dessa forma, **o Pregão Eletrônico garante maior vantagem econômica para Administração**, pois: (a) os custos com a licitação acabam sendo significativamente menores em comparação com outras modalidades de licitação; (b) é possível alcançar um número maior de fornecedores, permitindo que haja uma ampliação da competitividade e, consequentemente, possibilitando que os competidores ofereçam preços menores mantendo a qualidade das propostas; (c) e, por fim, garantindo maior sustentabilidade socioambiental, uma vez que há uma redução expressiva no uso de recursos naturais, a exemplo do papel.

Solução 2: Adesão a Ata de Registro de Preços:

O Sistema de Registro de Preços, estabelece-se a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades.

O atendimento dos pedidos dos órgãos meramente usuários fica na dependência de:

- a. prévia consulta e anuência do órgão gerenciador;
- b. indicação pelo órgão gerenciador do fornecedor ou prestador de serviço;
- c. aceitação, pelo fornecedor, da contratação pretendida, condicionada está à não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços;
- d. embora a norma seja silente a respeito, deverão ser mantidas as mesmas condições do registro;
- e. ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, que se fizerem necessárias.
- f. Há barreiras às adesões a ata de registro de preços. De largada, os limites para as adesões foram reduzidos. Cada aderente somente pode contratar 50% do registrado na ata e a soma de todas as adesões não pode ultrapassar o dobro do registrado na ata.
- g. Outro detalhe é que as demandas de aquisição do objeto a ser licitado, não ocorrerá de forma aleatória, ou seja, adquirindo livros já registrados em atas. Os títulos a serem licitados foram indicados pelas Coordenações da Biblioteca a partir das demandas específicas apontadas pelos gabinetes e unidades administrativas do Poder Judiciário.
- h. **Portanto, não só o quantitativo como também os títulos necessários a suprir as necessidades, teriam de ser preenchidos e atendidos com várias adesões a diversas atas, tornando a contratação desvantajosa para a Administração.**

Solução 3: Dispensa de Licitação

De acordo com Art. 75, da Lei nº 14.133/2021, a seguir transcrito: “É dispensável a licitação: [...] II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; [...]”.

A previsão do valor desta contratação ultrapassa o valor máximo permitido para dispensa de licitação. Sendo assim, torna-se inviável a aplicação desta solução.

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo n°. 2024/309

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.13.00

Folha
nº

4/7

Análise comparativa e escolha entre as soluções existentes:

Diante das análises feitas acerca das soluções existentes, verifica-se que, no momento, **a solução mais adequada e vantajosa para atender à demanda de livros físicos/impressos nacionais, é a Solução 1 – Aquisição de bens comuns através de Pregão Eletrônico.**

A solução supracitada garante maior vantajosidade econômica para Administração, pois: (a) os custos com a licitação acabam sendo significativamente menores em comparação com outras modalidades de licitação; (b) é possível alcançar um número maior de fornecedores, permitindo que haja uma competitividade maior e, consequentemente, possibilitando que os competidores ofereçam preços menores mantendo a qualidade das propostas; (c) e, por fim, garantindo maior sustentabilidade socioambiental, uma vez que há uma redução expressiva no uso de recursos naturais, a exemplo do papel.

Os bens a serem adquiridos são comuns e de fundamental importância para atualização do acervo físico da Biblioteca e visa contribuir e atender às demandas de assessores e servidores do Poder Judiciário.

A **solução 2** não seria vantajosa para Administração, pois demandaria contratações por meio várias adesões às atas de registro de preços para possivelmente conseguir atender aos quantitativos e títulos indicados. Logo, a solução 2 seria desvantajosa tanto em termos econômicos quanto em termos de gerenciamento das contratações.

A **solução 3** seria inviável, pois o valor previsto ultrapassa o valor máximo estabelecido no Art. 75, Inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

Em suma, diante da apreciação das soluções elencadas, a Solução 1 – Aquisição de bens comuns através de Pregão Eletrônico mostrou-se a mais viável e vantajosa para a Administração.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Preenchimento Obrigatório)

- Descreva a solução escolhida com todos os elementos para que a contratação produza os resultados pretendidos pela administração.
- Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;

A aquisição mediante registro de preços de LIVROS FÍSICOS/IMPRESSOS das áreas jurídicas e exemplares literários e visa compor o acervo bibliográfico do Poder Judiciário de Alagoas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, compreendendo 150 (cento e cinquenta) títulos jurídicos e 100 (cem) títulos literários, mediante Pregão Eletrônico, tipo menor preço global.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no DJE, prorrogável conforme Termo de Referência.

Os livros serão recebidos pela Biblioteca da Esmal, mediante registro em Termo de Recebimento a ser lavrado em até 10 (dez) dias úteis e firmado por servidor designado para esse fim, conjuntamente com representante credenciado pela adjudicatária, que acompanhará a conferência dos mesmos. O recebimento poderá ser por remessa única ou parcelada no prazo previsto de 30 (trinta) dias, em conformidade com os prazos estabelecidos neste Termo.

Por fim, a solução visa suprir a demanda de atualização do acervo bibliográfico gerenciado pela Escola Superior da Magistratura de Alagoas, conforme especificação constante no Documento de Formalização de Demandas e Termo de Referência.

ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (Preenchimento Obrigatório)

- Qual a estimativa de quantidades? Indique o ID que contém a planilha definitiva.
- Descreva o método de levantamento da estimativa das quantidades a serem contratadas, incluindo memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte (contratos anteriores, experiências de outros órgãos...), de modo a possibilitar a economia de escala.

As editoras lançam novos títulos de livros semestralmente, dessa forma, a Biblioteca costuma realizar aquisições a cada novo semestre. Em média, a Biblioteca solicita 125 títulos por semestre; somando-se a este quantitativo, pedidos realizados por alguns departamentos e gabinetes.

Assim, considerando as quantidades normalmente adquiridas pelas bibliotecas do TJAL e a necessidade de aquisições que poderão ocorrer; entendemos que o montante anual de 150 exemplares de livros jurídicos (nacionais e/ou estrangeiros) e 100 exemplares de livros literários atendem bem a demanda, uma vez que este quantitativo se destina a dois semestres.

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo n°. 2024/309

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.13.00Folha
n°**5/7****ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** (Preenchimento Obrigatório)

- Demonstre a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

Obs: neste documento a pesquisa pode ser breve, estimativa e referencial. A cotação de preços será realizada pelo Departamento Central de Aquisições e anexada posteriormente ao processo (mapa comparativo e documentos comprobatórios - pesquisas), conforme Art. 28, VIII, do Ato Normativo nº 19/2020

O custo estimado da contratação é de **R\$ 67.500,00 (sessenta e sete mil e quinhentos reais)**, conforme discriminado:

Item	Descrição	Qtd. para o 1º grau	Qtd. para o 2º grau	Total	Valor estimado*
1	LIVROS JURÍDICOS - Livros nas áreas do direito: constitucional, administrativo, penal, processual penal, civil, processual civil, comercial, empresarial, tributário, financeiro e econômico, trabalhista, previdenciário, internacional, agrário, mineração, teoria geral, sociologia, filosofia, criminologia, entre outros ramos inerentes ao direito brasileiro e comparado áreas correlatas. Os livros devem ser fornecidos em sua última edição, salvo quando outra for especificamente definida.	0	150	150	R\$ 37.500,00
2	LIVROS LITERÁRIOS Livros de literatura nacional e estrangeira - Os livros devem ser fornecidos em sua última edição, salvo quando outra for especificamente definida.	0	100	100	R\$ 30.000,00

*Valor total estimado informado pela Esmal/Biblioteca com base na média dos preços praticados pelo mercado.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Preenchimento Obrigatório)

- O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- A definição e o método para avaliar se o objeto é divisível, deve levar em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
 - Ser técnica e economicamente viável;
 - Que não haverá perda de escala; e
 - Que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.
- Com base nos estudos acima, a licitação será dividida em lotes ou em itens separados? Justifique.

A natureza do objeto a ser contrato é indivisível, pois o pregão eletrônico dar-se-á em lote único, técnica que já vem sendo aplicada em demandas de exercícios anteriores e que traria maior êxito no processo de aquisições, tendo em vista que será necessária a compra de títulos específicos, com quantidades de exemplares já previamente definidos, sendo mais viável um vencedor, que tenha oferecido o menor preço e atendido demais requisitos técnicos e legais, fornecer todos os títulos pretendidos. Realizar a compra pelo preço global é uma opção mais viável devido ao volume de títulos, pois, por item, poderia ocasionar travamento no sistema de compras- preços do pregão eletrônico, além de tornar mais econômico a realização de um único processo de compras.

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo nº. 2024/309

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.13.00Folha
nº**6/7**

Em todos exercícios anteriores de compras de livros, através dos pregões eletrônicos, o quantitativo estimado sempre foi atendido e não houve a incidência de licitação deserta, o que nos dá segurança na adoção da compra por lote único.

Portanto, a solução não será parcelada.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- Há necessidade de contratações/aquisições correlatas?
- Realizar levantamento de ações necessárias à adequação do ambiente do Poder Judiciário de Alagoas para que a contratação surta seus efeitos, com os responsáveis por estes ajustes nos diversos setores (por exemplo: capacitações necessárias, aquisição de materiais, reformas...). Caso haja ações necessárias, juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

Não há, no âmbito do TJAL, contratações correlatas com o objeto da contratação em exame neste documento.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (Preenchimento Obrigatório)

- Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do Poder Judiciário de Alagoas, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações (PAC) ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;
- Se a contratação não estiver prevista no PAC, foi previamente aprovada pela autoridade competente?

A contratação pretendida encontra respaldo institucional, estando devidamente alinhada ao Planejamento Estratégico TJAL 2021/2026 no 9 – MACRODESAFIO – APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA.

RESULTADOS PRETENDIDOS

- Quais resultados pretende-se alcançar com esta contratação, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável?

Pretende-se com esta contratação atingir os seguintes objetivos:

1. oferecer aos servidores do Poder Judiciário de Alagoas um acervo amplo e atualizado, para apoio e pesquisas.
2. ampliar o acervo bibliográfico de todas as áreas do direito, possibilitando novas fontes de consulta (novos títulos), títulos com versões mais atualizadas e aumentando a quantidade de exemplares, de forma a atender mais servidores de maneira simultânea.
3. assegurar que, aos servidores que tenham acesso ao acervo bibliográfico atualizado;
4. ter livros físicos/impressos novos, em caráter perpétuo, sem data de vencimento e permanente.
5. Assim sendo, encontra-se dentre as competências do SIB/UFPE, a de promover a contínua
6. atualização do acervo bibliográfico, visando eficiência, eficácia, efetividade, economicidade, sustentabilidade, além da melhoria da qualidade dos serviços oferecidos aos integrantes do Poder Judiciário de Alagoas, contribuindo para cada vez mais melhorar a qualidade dos serviços prestados pelo Poder Judiciário.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- Havendo contrato vigente no TJAL para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas?

Não serão necessárias adequações dos ambientes, tampouco capacitação de servidores, dado que para a implantação da solução, a estrutura física e de pessoal da TJAL conta com capacidade para implantação imediata.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- Há a possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, desde a especificação técnica até como obrigações da contratada (verificar no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU/CGU e Guia de Contratações Sustentáveis do TJAL)?
- Quais os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação?

O impacto ambiental advindo dos bens objeto desta contratação poderá ocorrer em caso de descarte inadequado dos resíduos sólidos por eles gerado. Todavia, para minimizar os impactos ambientais, há que se destacar a necessidade dos resíduos sólidos advindos das embalagens dos bens (papelão, plásticos e etc.) serem depositados em coletores específicos distribuídos nas salas ou áreas de circulação de pessoas na área da Esmal. Quando não for possível serem colocados em coletores, devem ser enviados para os pontos de coleta assim que for descartado.

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo n°. 2024/309

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.13.00Folha
n°**7/7**

Além disso, visando promover o desenvolvimento nacional sustentável, os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

APERFEIÇOAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Foi visitado o mapa de riscos da contratação anterior para identificação de falhas e aperfeiçoamento da contratação seguinte?
- Quais pontos foram melhorados em relação à contratação anterior?

Tratamento dos impactos ambientais advindo dos bens objeto.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (Preenchimento Obrigatório)

Esta equipe de planejamento declara **ser viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o Art. 28, XV e XVI do Ato Normativo TJAL nº 19 de 27 de março de 2023.

ASSINATURAS

- Quando tiver Equipe de Planejamento instituída por portaria ou Ordem de Serviço, sugere-se a assinatura por todos os membros. Não sendo possível, a assinatura do coordenador da equipe é obrigatória.
- Não tendo equipe de planejamento constituída, é obrigatória a assinatura da autoridade da Área Requisitante e Técnica (se houver).

ASSINATURA DOS MEMBROS ORIGINAIS



Assinado digitalmente por Antonio de Souza Junior:95800
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU= Autoridade Certificadora da Justica - AC -JUS, OU=Cert-JUS Institucional - A3, OU=08447641000109, OU=Presencial, OU=Tribunal de Justica de Alagoas-TJAL, OU=Servidor, CN=Antonio de Souza Junior:95800
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:

ASSINATURA DOS MEMBROS DESIGNADOS ATRAVÉS DE PUBLICAÇÃO NO DJE