



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
REALIZAÇÃO DE EVENTOS

Demanda nº. 001/2019		Contratação de empresa de prestação de serviços de eventos
Data de proposição da demanda		
Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Unidade Administrativa	CCOM
	Servidor (a) responsável	Maria Luíza Caltabiano Barreiros de Mello
	Ramal	8235
	E-mail	maria.mello@trt19.jus.br
Integrante Técnico	Unidade	CCOM
	Servidor (a)	Alberto Mirindiba Bonfim
	Ramal	8117
	E-mail	
Integrante Administrativo	Unidade	SAA
	Servidor (a)	Marcos Antônio Apolônio da Silva
	Ramal	8206
	E-mail	marcos.apolonio@trt19.jus.br

O objeto deste documento é estabelecer as condições necessárias para contratação de empresa especializada em serviço de eventos.

Capítulo I

Análise de Viabilidade da Contratação

1. Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de organização de eventos, em regime de empreitada por preço unitário, sob demanda, em diversas cidades do estado de Alagoas, conforme condições, quantidades e exigências a serem estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos

2. Justificativa e motivação da contratação.

2.1. O Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região é um órgão público essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe julgar com imparcialidade as demandas trabalhistas, conforme previsão constitucional, por meio de atuação em nas seguintes frentes distintas e complementares:

- a) Atuação Preventiva – Orientação aos cidadãos quanto aos seus direitos e deveres;
- b) Atuação Resolutiva – Resolução dos conflitos de interesse entre empregados e empregadores, com a utilização de modernos mecanismos de composição de conflitos, sempre privilegiando a conciliação;

- 2.2.** Para alcançar seu objetivo, o Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região vem investindo na modernização de suas áreas administrativa e judiciária, priorizando as ações do planejamento estratégico, firmando parcerias e convênios com órgãos e instituições de diversos segmentos. Todas as ações e projetos estão alinhados ao Planejamento Estratégico do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT).
- 2.3.** É importante ressaltar que a visão do Regional traçada no Planejamento Estratégico 2015/2020 dispõe que o TRT/AL objetiva ser reconhecido pela credibilidade, excelência e celeridade na atuação jurisdicional, por meio de uma gestão transparente, comprometida com inovação, qualidade de vida e responsabilidade socioambiental.
- 2.4.** Há de se salientar, ainda, a necessidade de integração entre as Unidades Trabalhistas do Tribunal Regional do Trabalho de Alagoas, onde a troca de experiência é essencial para o planejamento de ações futuras. Neste contexto, é de fundamental importância a realização de eventos, sejam eles encontros, congressos, reuniões, seminários, mutirões de atendimento ao público, oficinas de planejamento estratégico, com o objetivo de contribuir para que o TRT/AL possa cumprir a sua missão.
- 2.5.** O Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região (TRT/AL) realiza, com frequência, vários eventos ao longo do ano a exemplo de: V Corrida do TRT/AL Trabalho Seguro e II Corridinha TRT/AL de combate ao trabalho infantil, cuja finalidade é chamar atenção para a importância de se adotar medidas de combate aos acidentes laborais; outros eventos relacionados aos programas institucionais para os quais são descentralizados recursos específicos pelo TST, Feira de produtos orgânicos, Comenda Silvério Jorge, semanas de museus, curso das escola judicial, semana de conciliação, etc.
- 2.6.** Por isso, é primordial envidar esforços para contratar empresa especializada com experiência comprovada na prestação de serviços de organização de eventos. Com a contratação de empresa especializada na prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, o TRT/AL terá o benefício direto de contar com o apoio logístico de profissionais que se encarregarão da organização de eventos, realizando-os em locais indicados neste Termo de Referência.

3. Especificação de requisitos da solução

- 3.1.** A especificação técnica do objeto desta ação está detalhado no **Anexo I - Termo de Referência** deste estudo técnico preliminar.

4. Identificação de possíveis soluções

- 4.1.** Depois de analisar possíveis soluções para atender à demanda acima definida reduzimos a três possibilidades:

- a) Aquisição dos itens – Adquirir em definitivos todos os itens descritos no TR
- Esta solução embora aparente ser uma boa opção, tendo em vista que o TRT 19ª teria um desembolso único, porém esbarra em situações adversas: O alto custo da aquisição por se tratarem de muitos itens; a guarda é outro empecilho, tendo em vista que cada item tem uma forma adequada de acomodar; A manutenção dos itens pode se tornar um problema, pois ensejará um contrato para manter tudo em pleno funcionamento quando os mesmos apresentarem quaisquer defeitos; e por fim, a desatualização normal dos itens, especificamente aos eletrônicos, considerando a rápida evolução da tecnologia.
- b) Licitação – Iniciar um processo para licitar empresa especializada na realização de eventos;



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
REALIZAÇÃO DE EVENTOS

Fazer a nossa própria ata de registro de preços é uma outra opção, que ensinaria uma proposta bem customizada ao nosso Regional. Esta solução apresenta muitas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas propostas para o tribunal, uma vez que todos os itens nela presentes foram inseridos baseados nos eventos previstos.

- c) Adesão à Ata – Após minuciosa busca não foi encontrada nenhuma ata de registro de preços capaz de atender às necessidades do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, embora esta possa se apresentar como uma solução mais rápida e de menor risco, ante o exposto tornou-se inviável.

5. Solução técnica escolhida.

5.1. Pelas justificativas apresentadas, a solução técnica escolhida é a de licitar através de pregão eletrônico para formação de ata de registro de preços alinhada com a necessidade do setor, conforme apresentada no termo de referência.

5.2. Em função das necessidades institucionais, da natureza da solução, dos riscos envolvidos na contratação e dos custos obtidos no levantamento de preços, recomenda-se a contratação de uma empresa especializada em realização eventos, por meio da formação da ata de registro de preços, e dentro do prazo de validade desta, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

- a. A especificação técnica dos serviços a serem prestados encontra-se totalmente descrita no Termo de Referência.
- b. Esta equipe de contratação entende que a solução proposta é a que melhor se adequa às necessidades de negócio definidas no Documento de Formalização de Demanda DOD Nº. 001/2019, que motivou a realização deste estudo técnico preliminar.
- c. O detalhamento da pesquisa de preços se encontra na planilha Quadro de Pesquisa de Preços (Anexo IV).

5.3. Justifica-se a permissão para adesão Ata originária do Sistema de Registro de Preços por restar demonstrado que possui inúmeras vantagens em comparação a licitações que não adotam esse procedimento. Segundo Marçal Justen Filho (*Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*, 15ª Ed., São Paulo: Dialética, 2012, p. 220-221), o SRP permite (i) a redução dos gastos e simplificação administrativa, em razão da supressão de vários procedimentos licitatórios semelhantes e homogêneos; (ii) a rapidez da contratação e a otimização dos gastos, relativamente à gestão dos recursos financeiros; (iii) o prazo de validade do registro de preços, que pode ser de até um ano; (iv) a definição de quantidades e qualidades a serem contratadas; e (v) a possibilidade de aquisição de bens para diferentes órgãos ou entidades.

b) Necessidade de adequação de ambiente

a. Infraestrutura tecnológica:

- i. Não será necessário qualquer ajuste em função da contratação.

b. Infraestrutura elétrica:

- i. Não será necessário qualquer ajuste em função da contratação.

c. Espaço físico:

- i. Não será necessário qualquer ajuste em função da contratação.

d. Impacto ambiental:

- i. Sem impacto ambiental determinável.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
REALIZAÇÃO DE EVENTOS

Capítulo II

Sustentação do Contrato

1. Recursos materiais e humanos necessários à continuidade do objeto contratado.

1.1. A gestão dos serviços a serem contratados estará a cargo da **Coordenação de Comunicação Social**.

2. Eventual interrupção contratual.

2.1. A interrupção contratual implicará paralisação temporária dos serviços de impressão no setor, poderão ser realizadas licitações pontuais para atender alguma demanda em risco.

3. Transição contratual.

3.1. Propõe-se que seja iniciada a avaliação de nova contratação com antecedência mínima de 06 meses em relação ao final da última vigência possível da contratação de tais serviços, a fim de mitigar riscos de interrupção de serviços de impressão.

Capítulo III

Estratégia para a Contratação

1. O objeto desta ação, seus componentes, sua natureza e especificação técnica estão detalhadamente descritos no **Anexo I - Termo de Referência**.
2. Os recursos orçamentários destinados à ação serão oriundos do orçamento geral do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região para o exercício corrente.
3. Estabelecer os eventos que serão realizados em consonância com o orçamento disponibilizado pelo Regional.
4. Qualquer problema relacionado à execução contratual deverá ser imediatamente notificada aos fiscais do contrato para as providências cabíveis.
5. Eventuais intercorrências e ações de contorno estão elencadas no capítulo IV - Análise de Riscos.
6. A Equipe de Apoio à Contratação deverá ser instituída formalmente pela Administração do TRT, para a qual são indicados os seguintes servidores:

Integrante	Unidade	Nome	Ramal	E-mail
Requisitante	CCOM	Maria Luíza Caltabiano Barreiros de Mello	8235	Maria.mello@trt19.jus.br
Técnico	CCOM	Alberto Bonfim Mirindiba	8235	Alberto.bonfim@trt19.jus.br
Administrativo	SAA	Marcos Antonio Apolônio da Silva	8206	Marcos.apolonio@trt19.jus.br

7. A Equipe de Gestão da Contratação deverá ser instituída formalmente pela Administração do TRT, para a qual são indicados os mesmos membros indicados para a Equipe de Apoio à Contratação no item anterior.
8. A tabela abaixo elenca os principais recursos humanos e físicos necessários à adequada implantação da solução pretendida:

Recurso	Quant.	Atribuições / destinações
Equipe de Planejamento, Apoio e Gestão da Contratação	Três servidores	Instruir o processo de contratação; Acompanhar a execução dos serviços.

9. A tabela abaixo elenca os principais marcos temporais projetados para a concretização da ação pretendida, considerando o quantitativo de itens previstos para aquisição **imediata**:

Item	Atividade – Serviços de contagem de pontos de função	Prazo (dias corridos)	Datas estimadas	
			Início	Fim
1	Aprovação da ação	D1 = 6	14/01/2019	15/06/2019
2	Instrução processual da contratação	D2 = D1+161	21/01/2019	01/07/2019



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

REALIZAÇÃO DE EVENTOS

3	Processo Licitatório	D3 = D2 + 30	02/07/2019	01/08/2019
4	Assinatura do Contrato	D4 = D3 + 05	02/08/2019	07/08/2019
	Ordem de Serviço	D5 = D4 + 2	08/08/2019	09/08/2019
5	Conclusão	D6 = D5	09/08/2019	09/08/2019
Prazo total - Linha de Base		200 dias corridos.		

10. A tabela abaixo elenca a composição e previsão orçamentária relativa à ação, considerando as propostas obtidas e o cronograma projetado no item anterior:

Item	Custo Total	Total Anual	Fonte
Estimativa de gastos com a realização dos eventos conforme TR	R\$ 488.354,91	R\$ 488.354,91	TRT19
TOTAL ANUAL DA DEMANDA	R\$ 488.354,91		
TOTAL PARA O EXERCÍCIO 2019	R\$ 488.354,91		
DEMANDA ORÇAMENTÁRIA AO CSJT	R\$ -		

Capítulo IV - Análise de Risco

Ameaça	Efeito	Prob.	Imp.	Risco Calc.	Ação de prevenção/contorno.	Responsável	Prazo
Falta de orçamento do TRT para realização da ação.	Ausência de orçamento para efetivação da contratação.	0,25	4,00	1,00	Negociar com a Administração do TRT a destinação de recursos orçamentários para a ação.	Coordenadora do CCOM	Não se aplica.
Atraso na entrega dos serviços	Atraso nas atividades desenvolvidas pela empresa contratadas.	0,50	3,00	1,50	Antecipar a negociação com o prestador de serviço para evitar atrasos.	Fiscais do contrato.	No empenho.
Falta de pessoal para instrução e acompanhamento da ação.	Atraso na ação e comprometimento na execução orçamentária.	0,50	4,00	2,00	Negociar com a área administrativa do TRT ampliação dos recursos humanos disponíveis.	Coordenadora do CCOM	Não se aplica.
Não fornecimento dos serviços (Inexecução contratual).	Inviabilização da ação.	0,05	5,00	0,25	Aplicar penalidades contratuais; Contar com técnico(s)/Analista(s) preparados para assumir os serviços de aferição de contagem Providenciar nova contratação;	Fiscais do contrato; Coordenadora do CCOM.	Imediato, quando caracterizado o atraso.
Rompimento contratual durante a vigência.	Interrupção da prestação do serviço contratado.	0,05	4,00	0,20	Contar com técnico(s)/Analista(s) preparados para assumir os serviços de aferição de contagem. Providenciar nova contratação	Fiscais do contrato; Coordenadora do CCOM	Imediato, quando caracterizado o rompimento.
Encerramento da vigência do contrato.	Interrupção da prestação do serviço contratado.	0,05	1,00	0,05	Iniciar projeto de nova contratação.	Fiscais do contrato; Coordenadora do CCOM	Com antecedência mínima de 03 meses.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
REALIZAÇÃO DE EVENTOS

Referências:

Referencial	Prob.
Provavelmente ocorrerá.	0,95
Grande chance de ocorrer.	0,75
Igual chance de ocorrer ou não.	0,50
Baixa chance de ocorrer.	0,25
Chance remota de ocorrer.	0,05

Grau do impacto	Peso	Características
Muito Grande	5,0	Inviabilização da ação; Prejuízos à Instituição / Administração.
Grande	4,0	Atraso significativo da ação; Impacto grave nos objetivos da ação.
Moderado	3,0	Atraso da ação; Impacto moderado nos objetivos da ação.
Pequeno	2,0	Impacto leve nos objetivos da ação, passível de contorno.
Muito pequeno	1,0	Nenhum impacto significativo à ação.

Maceió, 02 de julho de 2019.

EQUIPE DE CONTRATAÇÃO

MARIA LUIZA CALTABIANO
BARREIROS DE MELO

Integrante Requisitante

ALBERTO MIRINDIBA
BONFIM
Integrante Técnico

MARCOS ANTONIO
APOLONIO DA SILVA

Integrante Administrativo

De acordo.

MARIA LUÍZA CALTABIANO BARREIROS DE MELO
Coordenadora do CCOM