

Estudos Técnicos Preliminares Demanda nº. 001/2020		Contratação de empresa para a prestação de serviços de Buffet tipo <i>coffee break</i> e coquetel para atender as demandas da Secretaria Geral da Presidência e da Escola Judicial.
Data de proposição da demanda		03/07/2020
Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Unidades Administrativas	Escola Judicial Secretaria Geral da Presidência
	Servidores responsáveis	Ivanilda Menezes Vasconcelos Vieira Frederico Guilherme Oliveira Gomes
	Ramal	8175 – 8320
	E-mail	ivanilda.vieira@trt19.jus.br ; frederico.gomes@trt19.jus.br
Integrante Técnico	Unidades Administrativa	Escola Judicial Secretaria Geral da Presidência
	Servidores responsável	Soraya Santa Rosa de Medeiros Carvalho Maria Luiza Cleto Freire
	Ramal	8175 (EJUD) 8320 (SGP)
	E-mail	soraya.carvalho@trt19.jus.br ; luiza.cleto@trt19.jus.br
Integrante Administrativo	Unidade	Secretaria de Administração
	Servidor (a)	Ana Monteiro
	Ramal	8206
	E-mail	ana.monteiro@trt19.jus.br



Capítulo I

Análise de Viabilidade da Contratação

1. Objeto.

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Buffet tipo *coffee break* e coquetel, sob demanda a realizar-se de forma parcelada, para atender às demandas da Escola Judicial e da Secretaria Geral da Presidência, nos exercícios de 2020 e 2021, 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 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 capacitação de suas áreas administrativa e judiciária, priorizando as ações do planejamento estratégico. Diante deste contexto, é de fundamental importância a realização de solenidades e eventos, sejam eles palestras, congressos, cursos, seminários e oficinas de treinamento, com o objetivo de promover a melhoria na gestão de pessoas sempre alinhado com as atividades institucionais deste Regional.

2.3. Pelo fato do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região (TRT/AL) realizar, com frequência, vários eventos ao longo do ano, tais como cursos e treinamentos, que durante a sua execução exige pausa para refeição, a fim de garantir o seu melhor aproveitamento, além de proporcionar uma melhor assimilação dos conteúdos transmitidos, estreitar o convívio social e facilitar o compartilhamento de informações nas relações de trabalho.

2.4. Por essa razão, é relevante a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de Buffet para coffee break e coquetel para assegurar a plena realização dos eventos de treinamentos e solenidades realizados por este Regional.

3. Especificação de requisitos da solução.

3.1. A especificação técnica do objeto desta ação está detalhada no **Termo de Referência** elaborado com base neste estudo técnico preliminar.

4. Identificação de possíveis soluções.

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

- a) 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;
- b) Licitação para Registro de Preço para futura contratação – Fazer a nossa própria ata de registro de preços é uma outra opção, que ensejaria uma proposta bem customizada ao nosso Regional. Esta solução apresenta muitas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas propostas para o tribunal, haja vista não ser possível prever com exatidão o quantitativo demandado pela administração e devido à necessidade de contratações frequentes, de acordo com os eventos realizados.

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 da Secretaria Geral da Presidência e Escola Judicial;

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 para prestação de serviços de Buffet tipo *coffee break* e coquetel para atender às demandas deste Regional, 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 Oficialização de Demanda DOD Nº. 001/2020, 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 ao Proad 2981/2020).

5.2. Justifica-se a **permissão para adesão à 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.

6. Custo estimado da necessidade:

6.1. O valor total estimado para a aquisição em tela é de **R\$ 437.400,00** de acordo com o valor médio praticado no mercado, apurado conforme quadro:

Descrição	Quantidade	Média/Valor Unitário	Média/Valor Total
COFFEE BREAK - TIPO 01 (composição no Anexo A do TR)	3.350	R\$ 28,33	R\$ 94.916,67
COFFEE BREAK - TIPO 02 (composição no Anexo A do TR)	3.350	R\$ 25,67	R\$ 85.983,33
COQUETEL - TIPO 01 (composição no Anexo A do TR)	3.000	R\$ 47,50	R\$ 142.500,00
COQUETEL - TIPO 02 (composição no		R\$ 38,00	R\$ 114.000,00

Anexo A do TR)	3.000		
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 437.400,00

7. Necessidade de adequação de ambiente

7.1. Infraestrutura:

Não será necessário qualquer ajuste em função da contratação.

a) Considerando que o auditório da Escola Judicial está situado no 3º andar do Anexo II, onde se encontram uma copa com geladeira e microondas, e uma antessala com um bebedouro, sendo esta última o local para servir os *coffee breaks*.

b) Os coquetéis poderão ser servidos nos endereços onde ocorrerão os eventos a cargo da Secretaria Geral da Presidência/SGP do TRT19, em sua maioria, no Fórum Pontes de Miranda – Av. da Paz, 2.076, Centro, Maceió – AL, a depender da programação agendada.

7.2. Logística: O serviço deverá ser executado pela empresa contratada;

7.3. Espaço físico: Antessala do auditório da Escola Judicial e *hall* do Fórum Pontes de Miranda;

7.4. Impacto ambiental: Sem impacto ambiental determinável.

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 Escola Judicial e da Secretaria Geral da Presidência;

Função 1:	Gestor do Contrato
Formação:	Servidor com conhecimento de gestão de contratos
Atribuições:	Gerir a execução do Contrato

Função 2:	Fiscal Administrativo
Formação:	Servidor lotado na área administrativa com conhecimento de Contratos Administrativos
Atribuições:	Fiscalizar o contrato do ponto de vista administrativo

Função 3:	Fiscal Substituto
Formação:	Servidor lotado na área administrativa com conhecimento de Contratos Administrativos .
Atribuições:	Fiscalizar o contrato do ponto de vista administrativo nas ausências do fiscal do contrato.

2. Eventual interrupção contratual.

2.1. A interrupção contratual implicará paralisação temporária dos serviços de Buffet, que poderá gerar a realização de uma contratação direta para atender a alguma demanda em risco.

3. Transição contratual.

3.1. Propõe-se que seja iniciada a avaliação de uma nova contratação com a 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 da prestação de serviços de Buffet tipos *coffee break* e coquetel

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 os exercícios de 2020/2021.
3. Estabelecer as solenidades e eventos, sejam eles palestras, congressos, cursos, seminários e oficinas de treinamento, cursos em consonância com o orçamento disponibilizado pelo Regional, a exemplo de congressos, cursos, seminários, oficinas de treinamento, palestras e similares.
4. Qualquer problema relacionado à execução contratual deverá ser imediatamente notificado 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
Requisitante	EJUD SGP	Ivanilda Menezes Vasconcelos Vieira	8175
		Frederico Guilherme Oliveira Gomes	8320
Técnico	EJUD SGP	Soraya Santa Rosa de Medeiros Carvalho	8175
		Maria Luiza Cleto Freire	8320
Administrativo	AS	Ana Monteiro	8206

7. A tabela abaixo elenca os principais recursos humanos e físicos necessários à adequada implantação da solução pretendida:

Recurso	Quant.	Atribuições / destinações
---------	--------	---------------------------

Equipe de Planejamento	3 (três) servidores	Instruir o processo de contratação, com elaboração do DOD, ETP E TR;
Apoio e Gestão da Contratação	2 (dois) ou 3 (três) Servidores	Acompanhar a execução dos serviços por na forma definida no Termo de referência

Capítulo IV - Análise de Risco

Ameaça	Efeito	Prob.	Imp.	Risc o 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.	Secretário Geral da Presidência; Secretária da EJUD	Durante o prazo do Planejamento Orçamentário
Atraso na entrega dos serviços	Atraso nas atividades desenvolvidas pela empresa contratada.	0,50	3,00	1,50	Antecipar a negociação com o prestador de serviço para evitar atrasos.	Fiscais do contrato.	O Estabelecido na Ordem de Serviço
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.	Secretário Geral da Presidência. Secretária da EJUD	Não se aplica.
Não fornecimento dos serviços (Inexecução contratual).	Inviabilização da ação.	0,05	5,00	0,25	Sugerir aplicar penalidades contratuais em razão da inexecução	Fiscais do contrato;	Imediato, quando ocorrer o atraso.
Rompimento contratual durante a vigência.	Interrupção da prestação do serviço contratado.	0,05	4,00	0,20	Providenciar nova contratação;	Equipe de planejamento	Imediato, quando efetuado o rompimento.
Encerramento da vigência do contrato.	Interrupção da prestação do serviço contratado.	0,05	1,00	0,05	Iniciar projeto de nova contratação.	Equipe de Contratação	Com antecedência mínima de 3 meses.

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.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas neste estudo técnico preliminar declaramos ser viável do ponto de vista técnico e econômico a contratação de serviços de fornecimento de buffet para coffee break e coquetel, considerando à necessidade de pausa para intervalo quando da realização dos treinamentos (eventos de capacitação de magistrados do trabalho e servidores) e após as solenidades oficiais, a fim de proporcionar uma melhor assimilação dos conteúdos transmitidos, propiciar uma confraternização entre os convidados do evento, estreitando o convívio social e facilitando o compartilhamento de informações nas relações de trabalho.

Maceió, 10 de agosto de 2020.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Frederico Guilherme Oliveira Gomes
Secretário Geral da Presidência

Ivanilda Menezes Vasconcelos Vieira
Secretária Geral Substituta da Escola Judicial

Soraya Santa Rosa de Medeiros Carvalho
Analista Judiciária

Maria Luiza Cleto Freire
Assistente Executivo

Ana Lúcia Monteiro da Silva
Técnica Judiciária