



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DF

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP COMPLETO

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI nº 0001301-25.2023.6.07.8100

UNIDADE DEMANDANTE // EQUIPE DE PLANEJAMENTO: Assessoria de Cerimonial e Comunicação Social - ASCOM

1. OBJETIVO

1.1 Estes Estudos Técnicos Preliminares têm por objetivo identificar os problemas e estudar as soluções aplicáveis, por meio de documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a elaboração do Termo de Referência, em sendo constatada a viabilidade da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A contratação ora pretendida mostra-se necessária por englobar serviços relacionados a missão institucional do TRE-DF, como a diplomação dos eleitos e as sessões de julgamento, assim como para racionalizar e simplificar rotinas, melhorando a sinergia entre as várias unidades envolvidas nos eventos e cerimônias conduzidas por esta Corte, reduzindo riscos e melhorando a eficiência destas atividades.

Como cediço, atualmente o TRE-DF dispõe de modelo pulverizado, caracterizado pela existência de contratações específicas e variadas para a realização de eventos e atividades demandadas pela Administração do TRE-DF. Tal formato demanda esforço administrativo de diversos setores responsáveis, tais como: ASCOM, SEAMA, SEAPU, SETEL, SEPOJ, SEASO, SETRA, NUMAP, NUAMA, etc., demandando um nível de sinergia entre as unidades que dificilmente será alcançado sem a existência de uma contratação centralizada.

Apenas para citar, no momento este Regional possui as seguintes contratações para suprir necessidades relacionadas aos eventos: fornecimento de arranjos florais (PAe n. 0009383-16.2021.6.07.8100), a aquisição de medalhas e pastas porta-diplomas (PAe n. 0009184-23.2023.6.07.8100), a prestação de serviços fotográficos laboratoriais (PAe n. 0004636-91.2019.6.07.8100), fornecimento lanches (PAe n. [0001267-84.2022.6.07.8100](#)) entre outras.

Assim, é fácil observar o elevado ônus administrativo para a realização de eventos e demais atividades no âmbito do TRE-DF, sendo necessária a atuação de diversos setores distintos, com o envolvimento direto e indireto de muitos servidores, considerando-se, ainda, o atual cenário de escassez de recursos humanos vivenciado por esta Corte Eleitoral.

Com isso, torna-se premente a centralização e a coordenação do atendimento das demandas desta natureza, de forma que se evite falhas decorrentes da falta de sinergia entre as áreas, problemas relacionados a assimetria de informações, incremento de riscos decorrentes da falta de sinergia e da existências de informações assimétricas, bem como que haja uma atuação mais célere e eficiente na execução dos serviços, fomentada, em especial, pela simplificação administrativa, racionalização procedimental e a otimização de recursos que serão geradas pelo modelo.

Nesta ordem de ideias, cabe destacar que a pretensa contratação, no modelo proposto, permitirá ao TRE-DF a flexibilidade na realização de demais eventos pretendidos, evitando-se a realização de procedimentos de dispensa de licitação, contratações emergenciais, entre outras estratégias que geram ônus administrativo e riscos subsidiários no atendimento das diversas demandas da Administração da Corte.

Por derradeiro, importa salientar que alguns dos eventos que serão alcançados pela contratação pretendido instrumentalizam a própria missão institucional desta Corte, tais como: Sessões de Posse da Presidência dessa Corte, Sessões Judiciais, Diplomação dos eleitos nas eleições do Distrito Federal, etc. A relevância de tais eventos justificam a melhoria no modelo e o tratamento profissionalizado dos serviços objeto da contratação e, assim, justificam a própria demanda ora apresentada.

Portanto, espera-se como resultado da presente contratação a simplificação administrativa, a racionalização procedimental e a otimização de recursos, na medida em que promoverá a aglutinação de contratações vigentes ou pretendidas para o ano de 2024. Demais disso, busca-se equacionar as dificuldades decorrentes do modelo pulverizado hoje existente que dificulta o processo de comunicação, eleva os riscos e dificulta a identificação de eventuais responsabilidades, gerando ineficiência na prestação dos serviços.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

Em que pese a presente demanda não constar expressamente no Plano de Contratações Anual de 2024, ela atenderá às demandas de fornecimento de arranjos florais (PAe n. 0009383-16.2021.6.07.8100), a aquisição de medalhas e pastas porta-diplomas (PAe n. 0009184-23.2023.6.07.8100), a prestação de serviços fotográficos laboratoriais (PAe n. 0004636-91.2019.6.07.8100), fornecimento lanches (PAe n. [0001267-84.2022.6.07.8100](#)) entre outras.

Assim, percebe-se que, ainda que por via transversa, a necessidade que se pretende suprir fora contemplada pela soma de itens individuais consignados no PCA 2024, como, por exemplo:

- 1) item 2 - fornecimento de arranjos florais;
- 2) item 5 - Aquisição de pasta porta diplomas e medalhas;
- 2) item 25 - Serviços fotográficos;
- 3) item 32 - fornecimento de lanches;
- 4) item 48 - serviços de libras e audiodescrição;

Nesta ordem de ideias, é válido destacar que a presente demanda intenta a simplificação administrativa, a racionalização procedimental e a otimização de recursos, na medida em que promoverá a aglutinação de contratações vigentes ou pretendidas para o ano de 2024.

Ademais, impende destacar que a reunião de itens, modelo que ora propõe-se é aderente ao que preconiza o Acórdão 1637/2021 do Plenário do TCU, cujo objeto foi, exatamente, avaliar os processos atinentes à elaboração e execução dos planos anuais de aquisição. Vejamos:

Desse modo, o PAC vem se consolidando como ferramenta de gestão e de governança que tem por objetivo consolidar todas as contratações, e as respectivas e eventuais prorrogações contratuais, que um órgão pretende realizar no ano subsequente, independentemente do objeto a ser contratado, permitindo à unidade central uma visão sistêmica sobre todas as demandas de bens, serviços, obras e TI da Administração Pública Federal, possibilitando a identificação de fragmentação das contratações, identificando potenciais sinergias, além de contribuir para a economia e para a transparência do gasto público.

Isto posto, em que pese não tenha havido previsão direta (ou em item específico) no PCA, entende essa equipe que a contratação é possível (na medida em que os itens que a comporão foram expressamente previstos), necessária e adequada.

Ademais, a pretensa contratação, conforme destacado no DFD, busca aperfeiçoar a gestão administrativa, fortalecendo a relação institucional com outros órgãos e com a sociedade, alinhando-se, assim, ao planejamento estratégico do judiciário e do TRE-DF.

Por fim, a contratação serve de aprimoramento do modelo atual, notadamente no que concerne aos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC que apoiam o negócio do TRE-DF, no que se alinha ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

O modelo da contratação é serviço contínuo, assim entendido como aquele que necessário para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, conforme se verifica do inciso XV, do artigo 6º da Lei 14.133/2021.

Nesse sentido, a IN 971/2009 da Receita Federal do Brasil aduz que:

Art. 115. (...)

§ 2º Serviços contínuos são aqueles que constituem necessidade permanente da contratante, que se repetem periódica ou sistematicamente, ligados ou não a sua atividade fim, ainda que sua execução seja realizada de forma intermitente ou por diferentes trabalhadores.

Na mesma direção está a IN 05/2017 ao asseverar que:

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Não é sem razão portanto que o TCU definiu que:

Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. (Acórdão 132/2008)

Assim, considerando que objeto do contrato abrange a execução de atividades que viabilizam a atividade fim deste Regional (como, por exemplo, diplomação dos eleitos e realização das sessões de julgamento), tais serviços mostram-se essenciais e perenes, isto é, com demanda permanente, justificando sua classificação como serviço contínuo.

TIPO DE SERVIÇO

O serviço demandado é considerado comum, na medida em que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme definido pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

REQUISITO DE HABILITAÇÃO

Dada a sensibilidade dos serviços contratados em relação à missão institucional do TRE-DF, o licitante melhor classificado deverá comprovar expertise na realização de serviços similares e compatíveis com o serviço de cerimonial ora proposto. Para tanto, deverá apresentar certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por 3 (três) anos.

Ademais, considerando o volume de material, equipamento e pessoal envolvidos na execução dos serviços, o licitante deverá demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, atestada por meio de índices e apresentação de documentos contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração dos Resultados do Exercício, Certidão Negativa de Falência, Declaração expedida profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital e exigência de patrimônio Líquido de 10% do valor do contrato).

Além do citado acima, serão exigidas as certidões de praxe relacionadas à regularidade trabalhistas, à fiscal, junto ao FGTS, bem como a regularidade jurídica.

O detalhamento da habilitação será feita no termo de referência e será proporcional, pertinente e compatível com a essencialidade dos serviços contratados e os riscos decorrentes da execução contratual.

VIGÊNCIA

Tem-se observado um crescimento considerável das solicitações de eventos de participação dos dirigentes deste TREF em Sessões de Posse da Presidência dessa Corte, Sessões Judiciais, Diplomação dos eleitos nas eleições do Distrito Federal, sessões extraordinárias, eventos de capacitação, etc.

Nos anos eleitorais, existem solicitações de vários eventos de capacitação, encontros com imprensa, teste de integridade, seções extraordinárias de membros e servidores, além de diversos outros eventos como premiações, preparatórios para as eleições. Entendemos que todas essas demandas tendem a aumentar. Com isso, os eventos tendem a aumentar nos anos eleitorais.

Ante o exposto, propomos que a contratação dos serviços tenha duração inicial de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

Com efeito, a contratação dos serviços com vigência de 24 (vinte e quatro) meses abará necessariamente um ano eleitoral e um ano não eleitoral – período em que as demandas se avolumam, em razão do incremento devido à eleição.

Considerando os custos iniciais atinentes aos equipamentos, materiais e mobiliários a serem postos à disposição deste Tribunal durante a vigência, muitos deles personalizados para o TRE-DF (cito: brindes, material de papelaria, medalhas, etc.), o contrato vigorará, inicialmente, por 36

meses, podendo ser prorrogados, sucessivamente, até o limite de dez anos de vigência, desde que mantida a vantajosidade técnica e econômica da contratação, nos termos inseridos nos artigos 106 e 107 da lei 14.133/2021.

No entanto, a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Considerando o modelo atual, com contratos continuados pulverizados, a transição contratual será feita de modo a evitar a descontinuidade dos serviços já contratados. Deste modo, os fiscais destes contratos deverão promover, se necessário, a renovação contratual com cláusula resolutiva e a vigência da contratação ora pretendida ficará condicionada à inexistência de contratos redundantes.

Ao final da vigência da contrato ora pretendido, a empresa, em conjunto com os fiscais, deverá elaborar plano de transição que assegure a continuidade dos serviços e a transferência de conhecimento, notadamente com a informação acerca dos principais eventos, público participante, principais intercorrências, etc.

CRITÉRIOS DE ACESSIBILIDADE

O licitante melhor classificado deverá, sempre que possível, ser capaz de atender ao princípio de desenho universal, garantindo que os serviços sejam prestados para todas as pessoas, sem necessidade de adaptação ou projeto específico; eliminar ou reduzir qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que limite ou impeça a participação social de qualquer pessoa no evento; eliminar ou reduzir entraves, obstáculos, atitudes ou comportamentos que dificultem ou impossibilitem a expressão ou o recebimento de mensagens e informações. Para assegurar a participação plena de todos os cidadãos, os critérios básicos na contratação a serem considerados são os que seguem:

1. A presença de intérpretes de Libras (Língua Brasileira de Sinais) é essencial em eventos com apresentações orais, garantindo a participação de pessoas com deficiência auditiva. O profissional deve atuar, ainda, durante transmissões ao vivo, traduzindo simultaneamente o conteúdo falado para a Língua Brasileira de Sinais, e em vídeos gravados, permitindo que todos tenham acesso ao conteúdo apresentado nos materiais audiovisuais;
2. Os eventos e divulgações em vários canais como mídias sociais, WhatsApp, instagram, internet e afins, devem contar com o serviço de audiodescrição, proporcionando uma narração descritiva de imagens em palavras por meio de técnicas e habilidades, aplicadas com o objetivo de proporcionar uma ampliação do entendimento de imagens estáticas ou dinâmicas, textos e origem de sons não contextualizados, especialmente sem o uso da visão. Essa prática visa ampliar o entendimento de elementos visuais, para atender às necessidades de participantes com deficiência visual;
3. Prestação de serviços de confecção de legenda para surdos e ensurdecidos nas modalidades ao vivo presencial (executado no local do evento), ao vivo não-presencial (reproduzido simultaneamente) ou gravado previamente, bem como na divulgação em diversos canais como mídias sociais, WhatsApp, instagram, site e afins. Essa medida visa garantir que a informação seja compreendida por todos, independentemente de suas habilidades auditivas;
4. A sinalização nos eventos deve seguir padrões claros e inclusivos, abrangendo banheiros, vagas de estacionamento, palcos, locais de entrada e saída. Essas medidas facilitam a orientação de participantes com diferentes necessidades de mobilidade;
5. Caso haja distribuição de folhetos ou materiais impressos, versões em Braille devem ser oferecidas para proporcionar acesso à informação a pessoas com deficiência visual; e
6. O processo de credenciamento deve incluir prioridade para pessoas com deficiência, garantindo uma experiência mais fluida e respeitando suas necessidades específicas.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

Pretende-se que os serviços objeto desta contratação sejam divididos nos seguintes grupos e de acordo com a **ANEXO I - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA COM ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS:**

1. Grupo 1: Recursos humanos;
2. Grupo 2: Serviços especializados;
3. Grupo 3: Equipamentos e materiais de áudio e vídeo;
4. Grupo 4: Equipamentos e materiais de informática;
5. Grupo 5: Equipamentos e materiais eletroeletrônicos;
6. Grupo 6: Instalações e mobiliário;
7. Grupo 7: Transportes;
8. Grupo 8: Alimentação e bebidas;
9. Grupo 9: Ornamentação;
10. Grupo 10: Papelaria e impressos;
11. Grupo 11: Locação de espaço;
12. Grupo 12: Presentes protocolares.

Inicialmente, apresenta-se, a seguir, tabela meramente estimativa de valores para cada grupo apresentado, conforme apresentado no Documento de Formalização da Demanda - DFD, uma vez que o valor estimado somente será conhecido precisamente quando do dimensionamento de cada item pertencente a um grupo específico, o que ocorrerá após o levantamento com os diversos setores do TRE-DF, que informarão as quantidades estimadas para cada item a ser especificado.

Grupo	Valor estimado
1	R\$ 100.000,00
2	R\$ 200.000,00
3	R\$ 100.000,00
4	R\$ 100.000,00
5	R\$ 100.000,00
6	R\$ 100.000,00

7	R\$ 100.000,00
8	R\$ 150.000,00
9	R\$ 50.000,00
10	R\$ 50.000,00
11	R\$ 100.000,00
12	R\$ 50.000,00

Sendo assim, obteve-se o valor anual estimado da contratação de R\$ 1.200.000,00 (um milhão duzentos mil reais), a ser executado sob demanda, conforme a necessidade de realização de eventos e demais atividades correlatas, conforme "...Classificada na ação *Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Distrito Federal (20GP)*, na natureza de despesa (ND) 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, no subitem 22 - Exposições, Congressos e Conferências." - SEI [1540004](#).

MEMÓRIA DE CÁLCULO:

Para o devido dimensionamento do objeto, tem-se a seguir um levantamento de eventos e atividades que são conduzidas no âmbito do TRE-DF:

1. Posse de presidente e vice-presidente;
2. Posse de membros da corte;
3. Medalha do mérito eleitoral;
4. Diplomação dos eleitos;
5. Aposição de fotos em galerias de autoridades;
6. Reunião do colégio de presidentes;
7. Reunião do colégio de corregedores;
8. Reunião do colégio de diretores da EJE;
9. Seminários da EJE;
10. Inauguração de instalações;
11. Multidão de atendimento à população em situação de rua do Distrito Federal (PopRua);
12. Palestras diversas;
13. Celebrações variadas;
14. Ação Unidade Móvel do na Hora;
15. Cursos;
16. Sessões plenárias (ordinárias e extraordinárias).

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS EVENTOS

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio à realização de eventos e atividades correlatas para o Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal - TRE/DF, em todo o território do Distrito Federal, sob demanda, com o fornecimento de profissionais, serviços especializados, equipamentos, alimentação e bebidas, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, materiais de papelaria, presentes protocolares, locação de espaço e impressos em geral.

A Presidência e a Vice-Presidência do TREDF, em ação conjunta com todas as suas áreas administrativas, são os responsáveis diretos pela administração do processo eleitoral e os eventos institucionais são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades desenvolvidas.

Os eventos têm caráter instrumental para uma instituição, pois possibilitam promover visão compartilhada, interação com atores governamentais e da sociedade civil, bem como integração do quadro funcional. Para que isso ocorra, há demanda de recursos humanos e logísticos, materiais e serviços dos quais o TREDF não dispõe. Desse modo, a solução ora proposta tem por objetivo prover os eventos realizados pelo TREDF de tais recursos.

Os eventos deverão ter suporte logístico para sua realização com a contratação de equipamentos para serviço de transmissão no youtube institucional e transcrição simultânea, bem como a contratação de intérprete em libras para realização do serviço.

No que diz respeito aos serviços de organização de eventos, a estimativa apresentada é definida com base na série histórica de contratações anteriores, a demanda e a quantidade a ser contratada foram avaliadas por meio da execução de fornecimento de arranjos florais (PAe n. 0009383-16.2021.6.07.8100), a aquisição de medalhas e pastas porta-diplomas (PAe n. [0009184-23.2023.6.07.8100](#)), a prestação de serviços fotográficos laboratoriais (PAe n. [0004636-91.2019.6.07.8100](#)), fornecimento lanches (PAe n. [0001267-84.2022.6.07.8100](#)) entre outras.

Tabela 1 - Tipos de serviços x quantidades

Serviço	Qt de eventos por Ano	Qt de eventos por Biênio	Qt de Pessoas por evento
Posse de presidente e vice-presidente	---	2	200
Posse de membros da corte	---	5	100
Medalha do mérito eleitoral	---	1	200
Diplomação dos eleitos	1	---	---
Aposição de fotos em galerias de autoridades	---	---	100
Reunião do colégio de presidentes	1	---	150
Reunião do colégio de corregedores	1	---	150
Reunião do colégio de diretores da Escola Judiciária Eleitoral (EJE)	1	---	150
Seminários da Escola Judiciária Eleitoral (EJE)			
Inauguração de instalações			

Multidão de atendimento à população em situação de rua do Distrito Federal (PopRua)			
Palestras diversas			
Celebrações variadas	50	---	30
Ação Unidade Móvel do na Hora			
Cursos	50	---	30
Sessões plenárias híbridas (ordinárias e extraordinárias) com transmissão ao vivo (aplicativo de vídeo conferência) e transcrição para o <i>youtube</i> institucional	128	---	30
Capacitação de multiplicadores de mesários	---	4	50
Capacitação de Técnicos de urna	---	1	150
Capacitação de Técnicos de Transmissão	---	16	30
Capacitação de servidores e colaboradores do TREDF sobre eleições durante o período eleitoral	---	4	50
Cerimônia de Geração de mídias do Distrito Federal	---	1	80
Cerimônia de Geração de mídias do Exterior	---	1	80
Carga e Lacração das urnas do Distrito Federal	---	1	250
Carga e Lacração das urnas do Exterior	---	1	250
Teste de integridade das urnas eletrônicas	---	1	300
Coletivas de imprensa em períodos eleitorais	---	30	50
Divulgação da totalização dos resultados das Eleições Gerais do Exterior e Distrito Federal	---	1	300

O TREDF não possui estrutura completa ou pessoal dedicado para realização destas atividades, para tanto, é necessário contratação de pessoal especializado com equipe treinada e fornecimento de equipamentos para execução dos serviços.

Considerando que as proposições têm que estar afinadas com o planejamento estratégico, com a eficiência do gasto público, com a ampla concorrência entre as empresas licitantes e com a efetividade da administração pública, a equipe de planejamento identifica a **6.3. Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Organização de Eventos (Pagamento por Demanda) como a melhor solução encontrada.**

A presente contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional do TREDF (PEI):

- **Sociedade:** Fortalecimento da relação institucional do Judiciário com a sociedade;
- **Processos Internos:** Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária e promoção da sustentabilidade;
- **Aprendizado e conhecimento:** Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira e aperfeiçoamento da gestão de pessoas.

Para cada uma dessas atividades, são necessários diferentes serviços e tipos de infraestrutura a ser disponibilizada para a sua adequada execução. Pode-se citar que a reunião do colégio de presidentes - COPTREL, a diplomação dos eleitos e a entrega da medalha do mérito eleitoral são uns dos maiores eventos conduzidos por esta Corte Eleitoral, demandando locação de espaços, entrega de presentes protocolares, entre outros serviços.

Por outro lado, há uma demanda rotineira / semanal de eventos menores, como cursos, palestras e sessões plenárias, as quais a empresa a ser contratada deverá disponibilizar serviços de áudio e vídeo, além de alimentação e bebidas, quando houver demanda e autorização da Administração do TRE/DF.

DO DIMENSIONAMENTO DO OBJETO

Por conseguinte, realizou consulta aos diversos setores deste TREDF, nos autos do PAe n. [0000456-56.2024.6.07.8100](#), para que os setores responsáveis possam avaliar os serviços e materiais inclusos na planilha modelo apensada aos citados autos, de forma a promover os ajustes necessários ao dimensionamento do objeto da contratação.

A planilha foi compartilhada via *Drive / Gmail*, por meio do suite de colaboração *Google Workspace*, para que os setores responsáveis por demandar e organizar eventos pudessem se manifestar.

Diante da análise pormenorizada das manifestação contidas nos autos, obteve-se a planilha orçamentária estimativa (id [1566697](#)), com os quantitativos apresentados. E, realizou-se consulta à empresas do ramo, com vistas à obtenção do preço estimado, conforme comunicações apensadas aos presentes autos.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1. Contratação Pulverizada (Modelo Atual com Renovação de Contratos Vigentes)

A contratação pulverizada se baseia na manutenção de múltiplos contratos com diferentes fornecedores para atender a várias necessidades de um evento. Neste modelo, cada aspecto do evento, como catering, decoração, som e iluminação, é fornecido separadamente com empresas especializadas em cada serviço. O órgão renova contratos já existentes com esses fornecedores para manter a continuidade dos serviços.

Vantagens:

- **Especialização:** Cada fornecedor é especialista em sua área, garantindo alta qualidade nos serviços específicos;
- **Flexibilidade:** Facilita a troca de um fornecedor específico sem afetar os outros contratos; e
- **Competitividade:** Por meio da individualização e especialização da contratação, permite-se, em tese, a participação de um número maior de empresas, promovendo maior competitividade;

Desvantagens:

- **Gestão Complexa:** Requer coordenação e a sinergia entre equipes de diversas unidades, pertencentes a diferentes secretarias, bem como a gestão de múltiplos contratos e fornecedores.

- Falha da execução do Serviço: Pode haver falta de uniformidade na qualidade e estilo dos serviços; Pode haver falta de padronização na dinâmica da execução dos serviços, comprometendo a qualidade e criando falha na execução, notadamente nos serviços que se comportam de forma complementar, como, por exemplo, fornecimento de alimentação e serviço de buffet, fotografia e serviços de recepção, etc.
- Numerosa variedade de serviços possíveis a depender da complexidade dos eventos: atualmente este Regional possui gama pequena de serviços disponíveis, não contendo, por exemplo, serviço de locação de veículo, disponibilização de serviço de urgência e emergência, recepcionistas, material de segurança, etc. A contratação de todos os serviços que compõe cerimônias maiores elevaria o custo administrativo de contratar e gerir a contratação e o esforço de coordenação e sinergia; e
- Maior Esforço de Coordenação: Exige mais tempo e recursos para a organização e sincronização entre os diferentes serviços;
- Elevação dos custos e riscos administrativos em face da multiplicação dos contratos.

6.2. Contratação de Serviço de Cerimonial por Posto de Trabalho e Fornecimento de Insumos

Esta modalidade envolve a contratação de uma empresa que fornece tanto a mão de obra especializada (por exemplo, mestres de cerimônias, coordenadores de evento, etc), quanto os insumos necessários (como equipamentos de som, decoração). A mão de obra fica à disposição do órgão, independentemente se há evento ou não, gerando-se a remuneração por ociosidade, inclusive. O pagamento é realizado com base no número de postos de trabalho e insumos fornecidos.

Vantagens:

- Simplificação da Gestão: Unifica diversos serviços sob um único contrato, facilitando a coordenação;
- Qualidade Uniforme: Garante uma consistência maior na qualidade e no estilo do evento; e
- Eficiência: Potencialmente mais eficiente em termos de tempo e recursos na organização do evento.

Desvantagens:

- Menor Flexibilidade: Mudar ou adaptar o escopo do serviço pode ser mais difícil;
- Dependência: Maior dependência de um único fornecedor;
- Custo Potencialmente Elevado: Pode ser mais caro, especialmente se a demanda por postos de trabalho e insumos for alta;
- Maior complexidade na gestão contratual em razão das questões trabalhistas e previdenciárias;
- Risco de responsabilização subsidiária da administração;
- Risco de remunerar trabalhadores pela simples disponibilização da mão de obra, ou seja, risco de remunerar a ociosidade;
- Risco de criar o paradoxo lucro-incompetência; e
- Dificuldade de quantificar os postos e qualificar as atribuições necessárias.

6.3. Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Organização de Eventos (Pagamento por Demanda)

Neste modelo, uma empresa especializada em organização de eventos é contratada para gerenciar todos os aspectos do evento. A diferença é que o pagamento é realizado com base na demanda específica para cada evento, ao invés de um contrato contínuo ou por postos de trabalho.

Vantagens:

- Eficiência de Custo: O pagamento por demanda tende a ser mais econômico, pagando-se apenas pelos serviços efetivamente prestados, excluindo o risco de remunerar a simples disponibilização de empregados;
- Qualidade e Expertise: Beneficia-se da experiência e habilidade de uma empresa especializada;
- Simplicidade de Gestão: Reduz a necessidade de gerenciar múltiplos contratos ou fornecedores;
- Ganhos com a coordenação e sinergia das equipes;
- Ganhos com relação à gestão do conhecimento e da história da contratação;
- Redução dos custos administrativos com relação a realização de diversas licitações e gestão de contratos diversos;
- Possibilidade de exigir software para abertura de chamados e gestão das demandas, inclusive para controle de estatística;
- Possibilidade de aferir a qualidade dos serviços prestados, diretamente com os participantes dos eventos, na medida que haverá apenas uma contratada para gerir a cerimônia;
- Possibilidade de prevê demandas sazonais, evitando contratações eventuais, dispensas de licitação e uso recorrente de suprimento de fundos; e
- Modelo consolidado por diversos órgãos tais como: TCU; MRE; STF; TSE; TRE-MA; TRE-GO;

Desvantagens:

- Dependência de um único fornecedor: riscos associados à dependência de um único fornecedor para todos os aspectos do evento; e
- Redução na competitividade.

Obs 1: Em relação à redução na competitividade, esta pode ser mitigada mediante a previsão de subcontratação de determinados serviços. Em relação à dependência de um único fornecedor, há meios de gerenciar tais riscos.

Obs 2: Não foi considerada a opção pela execução direta dos serviços em razão da falta de expertise dos servidores deste Regional, da complexidade dos serviços e reduzindo número de servidores do TRE-DF

6.3.1. Órgãos que utilizam o modelo proposto

- Tribunal Superior Eleitoral - TSE: Contrato nº 09/2022;
- TRE-MA: Ata de Registro de Preços - ARP nº 09/2022;
- Tribunal de Contas da União - TCU: Contrato nº 29/2023;
- Ministério das Relações Exteriores: PE nº 01/2021;
- Ministério da Cidadania: PE nº 10/2021;
- Entre outros.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

Considerando vantagens e desvantagens, optamos pelo modelo citado no **item 6.3 - Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Organização de Eventos (Pagamento por Demanda)**, centralizando o serviço de cerimonial, sem disponibilização de mão de obra.

Os serviços serão prestados dentro das estruturas do TREDF (Sede, Anexo, Cartórios eleitorais, Galpões) ou em localidades externas ao TREDF, definidos por ocasião da emissão da Ordem de Serviço de cada evento, em solução de TIC específica, a ser fornecida pela contratada.

O modelo proposto abrangerá a prestação de serviços diversos, o fornecimento temporário ou não de bens, equipamentos, materiais de consumo, itens de alimentação, bem como a locação de espaços e outras demandas pertinentes às cerimônias e eventos institucionais.

A gestão das demandas, os dados estatísticos de cada evento e outros elementos de informação e controle devem ser viabilizados por de solução de TIC, via web, acessível por meio de navegadores diversos.

Os serviços poderão ser classificados por número de participante, da seguinte forma:

Tabela 2 - Tipo de Evento X antecedência para a abertura da OS

Evento	Qt de pessoas	Tempo mínimo para emissão de OS
Tipo 1	até 30 pessoas	2 (dois) dias úteis da realização do evento
Tipo 2	até 50 pessoas	3 (três) dias úteis da realização do evento
Tipo 3	até 80 pessoas	4 (quatro) dias úteis da realização do evento
Tipo 4	até 100 pessoas	5 (cinco) dias úteis da realização do evento
Tipo 5	até 200 pessoas	10 (dez) dias úteis da realização do evento
Tipo 6	até 300 pessoas	20 (vinte) dias úteis da realização do evento
Tipo 7	acima de 300 pessoas	25 (quinze) dias úteis da realização do evento
Tipo 9	Eventos externos com locação de espaços	40 (quarenta) dias úteis da realização do evento
Tipo 10	Demais eventos	10 (dez) dias úteis da realização do evento
Tipo 11	Eventos pré-definidos com cronograma (ex.: sessões plenárias)	2 (dois) dias úteis da realização do evento

ABERTURA DE ORDEM DE SERVIÇO VIA WEB

Para facilitar a abertura de Ordens de Serviço, será implementado um sistema web (compatível com navegadores populares como Firefox, Google Chrome, Edge). Este sistema incluirá:

- Catálogo de serviços conforme o ANEXO I.
- Funcionalidades para abertura de OS, incluindo detalhes como data, local, estimativa de público, itens contratados, e custos detalhados.
- Acesso restrito a usuários autorizados pelo Gestor do Contrato.
- Relatório final do evento realizado com a quantidade de pessoas que compareceram e eventuais intercorrências, como forma de permitir o aperfeiçoamento dos serviços e gerir os riscos que foram identificados
- Relatórios estatísticos com geração de planilhas em formatos diversos (PDF, CSV, XLS) para uso no SEI do TREDF.
- Geração de OS preliminar em PDF para avaliação no SEI do TRE, seguida pela OS final com contagem de prazo.
- Dashboards com informações financeiras e operacionais para análise centralizada pelo Gestor do Contrato

QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Os serviços serão estimados com base em estudos de eventos similares do TRE e detalhados na Tabela 1 e ANEXO I. As quantidades são flexíveis e podem variar durante o contrato.

CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Todos os serviços estão especificados no **Anexo II - Catálogo de Serviços**

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento não é considerado viável, pois ensejaria vários contratos, com fornecedores diferentes, para o mesmo serviço, aumentando o custo deste Regional com a gestão contratual. Assim, com base no artigo 47, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021, opta-se pelo não parcelamento, com a concentração dos esforços da equipe responsável no acompanhamento de um único contrato, permitindo uma maior eficiência, uma

vez que o número de servidores é muito reduzido

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

A demanda tem por objetivo promover excelência na prestação dos serviços de organização dos eventos institucionais realizados pelo TREDF, sem perder de vista a economia de recursos públicos, visto que os serviços serão realizados sob demanda, de acordo com a efetiva necessidade deste TREDF.

O presente Estudo prevê a contratação apenas de itens/serviços dos quais o TREDF não dispõe. O prejuízo decorrente do não atendimento da demanda está diretamente relacionado a perda de qualidade na execução dos eventos institucionais, especialmente no que diz respeito a ausência de apoio profissional para credenciamento, mestre de cerimônias, locação de equipamentos, produção material gráfico não disponíveis no Tribunal bem como itens e serviços de transmissão on line síncrona (ao vivo) transcrição simultânea e profissional de libras

Todos os itens são amplamente utilizados no mercado de eventos e são importantes para a imagem institucional e para o alcance dos objetivos dos eventos. Outro prejuízo seria causado pela ausência do serviço de alimentação. Em eventos de maior duração o serviço é importante para revigorar ânimos e propiciar a retomada de concentração, é ainda uma oportunidade para desenvolvimento de network e integração dos participantes.

No que diz respeito aos eventos e reuniões internacionais realizados pelo TREDF (comissões internacionais), o não fornecimento do serviço de tradução/interpretação simultânea trará prejuízos para a realização plena das atribuições do TREDF, que incluem a disseminação do conhecimento produzido a nível internacional e a troca de informações, comunicação e estudos entre os técnicos brasileiros e os técnicos de outros países existentes nas cooperações internacionais, prejudicando a missão institucional do TREDF nas eleições gerais realizadas pelo cartório do exterior. Além disso espera-se os seguintes resultados:

- centralização e a coordenação do atendimento das demandas desta natureza, de forma que se evite falhas decorrentes da falta de sinergia entre as áreas;
- problemas relacionados a assimetria de informações;
- incremento de riscos decorrentes da falta de sinergia e da existências de informações assimétricas;
- atuação mais célere e eficiente na execução dos serviços, fomentada, em especial, pela simplificação administrativa, racionalização procedimental;
- otimização de recursos que serão geradas pelo modelo;
- flexibilidade na realização de eventos pretendidos, evitando-se a realização de procedimentos de dispensa de licitação, contratações emergenciais, entre outras estratégias que geram ônus administrativo e riscos subsidiários no atendimento das diversas demandas da Administração da Corte; e
- atendimento a própria missão institucional desta Corte: Sessões de Posse da Presidência dessa Corte, Sessões Judiciais, Diplomação dos eleitos nas eleições do Distrito Federal, etc.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

(X) Capacitação de Servidores:

Justificativa: Necessidade de capacitação para solicitação de ordem de serviço, controle dos eventos e faturas. A capacitação dos gestores deve ser feita junto a empresa contratada, seguindo orientações da alta administração, no início do contrato

(X) Infraestrutura Tecnológica;

Justificativa: Necessidade de disponibilidade de internet (feita pelo TREDF) para solicitação da ordem de serviço. É necessário que tenha a opção de abertura de chamados em aplicativo mobile

(X) Infraestrutura Elétrica;

Justificativa: Utilização da infraestrutura elétrica do TREDF

(X) Materiais e Equipamentos;

Justificativa: Computador do TREDF com acesso a internet para solicitação de ordem de serviço

(X) Logística de Implantação;

Justificativa: Capacitação do gestor do contrato.

(X) Espaço Físico;

Justificativa: Será utilizado o ambiente da ASCOM para abertura de chamado, controle dos eventos e gestão das faturas

(X) Mobiliário;

Justificativa: Será utilizado o ambiente da ASCOM para abertura de chamado, controle dos eventos e gestão das faturas

(X) Impacto Ambiental;

Justificativa: todos os chamados, controle e faturas deverão utilizar mídias digitais, evitando a impressão em papeis, gerando impacto ambiental e local de arquivo.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A pretendida contratação, conforme já citado, intenta a simplificação administrativa, a racionalização procedimental e a otimização de recursos, na medida em que promoverá a aglutinação de contratações vigentes ou pretendidas para o ano de 2024, tais como:

- Fornecimento de arranjos florais (SEI 0009383-16.2021.6.07.8100);
- Aquisição de pasta porta diplomas e medalhas (SEI 0009184-23.2023.6.07.8100);
- Serviços fotográficos (SEI 0004636-91.2019.6.07.8100);
- Fornecimento de lanches (SEI [0001267-84.2022.6.07.8100](#)); e
- Serviços de libras e audiodescrição (SEI 0003139-71.2021.6.07.8100).

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

A pretendida contratação adotará medidas sustentáveis, evitando-se o uso de papel, priorizando os meios digitais de comunicação, tais como:

- Somente meios eletrônicos de comunicação são utilizados para a divulgação dos eventos e envio de orientações aos participantes;
- Utilização de sistema de inscrições on line para eventos externos e capacitações;
- Os chamados devem ser enviados por meio eletrônico (*e-mail*), evitando, assim, utilização do papel;
- Apresentação de todos os serviços contratados em uma única fatura com seu detalhamento em modo eletrônico (*e-mail*), evitando, assim, utilização do papel;
- Os chamados e Faturas podem ser enviado por meio eletrônico por aplicativo de mensagem (exemplo: *WhatsApp*), a critério da administração do TREDF.

13. 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

Foram identificados alguns contratos que atendem o modelo proposto pelo TREDF, que foram citados no ITEM 11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES, destes Estudos Preliminar.

13.1. CONTRATAÇÕES DE OUTROS ÓRGÃOS:

- CONTRATO (TSE) nº 0009/2022** - Empresa INTERCULT GESTAO E PRODUCAO EM PROJETOS EIRELI - prestação de serviços de organização de eventos a serem realizados mediante demanda, compreendendo serviços de apoio, serviços de tradução/interpretação simultânea, materiais e alimentação necessários à realização de eventos institucionais no âmbito do Tribunal Superior Eleitoral, pelo período de 12 (doze) meses;
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (TREMA) N.º 9/2022** - Empresa CWDR PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA - contratação de serviço de organização, planejamento, execução e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos e desenvolvimento dos projetos institucionais deste Tribunal, compreendendo assim: locação de auditórios, salas, centros de convenções, contendo mobiliários e equipamentos necessários para a realização do evento; recursos humanos; planejamento operacional; execução; acompanhamento do evento; apoio logístico e demais serviços auxiliares;
- CONTRATO (TCU) nº 29/2023** - Empresa SOLUTION LOGÍSTICA E EVENTOS EIRELI - prestação de serviços de apoio à realização de eventos e atividades correlatas para o Tribunal de Contas da União, em todo o território nacional, sob demanda, abrangendo o fornecimento de profissionais, serviços especializados, equipamentos de apoio, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, materiais de papelaria, presentes protocolares, locação de espaço e impressos em geral; e
- PREGÃO ELETRÔNICO (TCU) nº 9/2023** - (a ser realizado em 10/04/2024) - Prestação de serviços de apoio à realização de eventos e atividades correlatas para o Tribunal de Contas da União, em todo o território nacional, sob demanda, abrangendo o fornecimento de profissionais, serviços especializados, equipamentos de apoio, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, materiais de papelaria, presentes protocolares, locação de espaço e impressos em geral - A empresa Solution Logística e Eventos apresentou Proposta comercial, conforme SEI [1537471](#)).

13.2. PROPOSTAS COMERCIAIS

- Solution (Contrato TCU) - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023 - SEI [1537471](#)
- outra
- outra
- outra
- etc

14. GERENCIAMENTO DE RISCOS - MAPA DE RISCOS

ETAPA: Planejamento da Contratação			
RISCO 01 - Legislação			
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
Id	Dano		
1.	Incidência em situações de ilegalidade ou descumprimentos normativos.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Planejamento da contratação segundo o Manual de Planejamento das Aquisições e demais normativos pertinentes.	Equipe de Planejamento / ASAQ / AJUP	
2.	Análise de documentos similares de contratações bem sucedidas, para identificação de requisitos, tópicos polêmicos e demais questionamentos ocorridos.	Equipe de Planejamento / ASAQ / AJUP	
Id	Ação de Contingência	Responsável	

1.	Análise da necessidade de ação de autotutela do ato administrativo.	Equipe de Planejamento / ASLIC / AJUP / DG
2.	Aplicação de penalidades no decorrer da execução contratual.	Equipe de Planejamento / ASLIC / AJUP / DG

<p align="center">ETAPA: Seleção do Fornecedor</p> <p align="center">RISCO 02 - Indisponibilidade de Recursos</p>			
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
Id	Dano¹		
1.	Complicações orçamentárias em 2024/2025 capazes de impedir a conclusão do projeto.		
Id	Ação Preventiva²	Responsável	
1.	Remanejamentos orçamentários para fazer face à presente contratação.	GDG / SAO / CORF / SEPEO	
Id	Ação de Contingência³	Responsável	
1.	Replanejamento de contratações em 2024/2025 com vistas a fazer face à contratação.	GDG / SAO / CORF / SEPEO	

<p align="center">ETAPA: Seleção do Fornecedor</p> <p align="center">RISCO 03 - Interesse do Mercado</p>			
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
Id	Dano		
1.	Contratação frustrada.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Análise de contratações similares bem sucedidas, para identificação de requisitos e tópicos polêmicos.	Equipe de Planejamento / ASAQ / AJUP	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Análise da necessidade de ação de auto-tutela do ato administrativo e revisão das especificações técnicas.	Equipe de Planejamento / ASAQ / AJUP	

<p align="center">ETAPA: Seleção do Fornecedor</p> <p align="center">RISCO 04 - Requisitos de Habilitação</p>			
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
Id	Dano		
1.	Contratação de empresa inapta.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Estabelecimento de requisitos adequados para a Habilitação Técnica.	Equipe de Planejamento / ASAQ / AJUP	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Gestão e Fiscalização rigorosos durante a execução dos serviços.	Gestores do Contrato / SEDCO	

<p align="center">ETAPA: Seleção do Fornecedor</p> <p align="center">RISCO 05 - Atraso no processo ou suspensão do certame licitatório em face de impugnações</p>			
Probabilidade:	() Baixa	(x) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta

Id	Dano	
1.	Adiamento na contratação do serviço pretendido que substituirá o atual contrato que se encontra no último período de renovação.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Definição dos critérios de avaliação com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle; Estrita observância às recomendações da área jurídica do TRE-DF.	Equipe de Planejamento / ASAQ / AJUP
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Alocação integral da Equipe de Planejamento, Compras e Jurídica na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório; Convocação de reunião extraordinária da Equipe de Planejamento/Grupo de Trabalho para realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo para nova publicação.	Equipe de Planejamento / ASAQ / AJUP

ETAPA: Gestão do Contrato			
RISCO 06 - Situações não previstas			
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(x) Média	() Alta
Id	Dano		
1.	Identificação de situação não conhecida que demande providências não previstas.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Transferência de risco ao contratado por meio de cláusula que delegue a responsabilidade por quaisquer situações não expressamente citadas e que se mostrem necessários, naturalmente balizados pelos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, etc.	Equipe de Planejamento / SEDCO / ASAQ / AJUP / COLOC / SAO / GDG	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Realização de contratação específica para sanar algum problema verificado, e que não possa ser resolvido no âmbito da presente contratação, ainda que por aditivo contratual.	Gestores do Contrato / SEDCO / SAO / AJUP / DG	

ETAPA: Gestão do Contrato			
RISCO 07 - Descumprimento de obrigações contratuais e baixa qualidade na prestação de serviço			
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
Id	Dano		
1.	Baixa qualidade na prestação de serviços.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Definir obrigações contratuais claras e específicas. Estabelecer hipóteses de penalidade (IMR) objetivas e precisas. Realizar fiscalização efetiva e tempestiva da execução contratual.	Equipe de planejamento da contratação Fiscais de contrato	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Ajustamento de fatura, mediante glosa, com vistas à correção de eventuais impropriedades. Proposição de abertura de procedimento sancionador, em caso de infrações graves ou reincidências (observado o Acordo de Nível de Serviço).	Fiscais de contrato	

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

- (x) A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;
- (x) Está alinhada com os objetivos estratégicos do órgão ou com os programas/atividades formalmente estabelecidas para a Unidade Requisitante;
- (x) As quantidades e demais exigências estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada;
- (x) A análise de mercado demonstra haver diversas empresas no mercado nacional capazes de prestar os serviços demandados ou fornecer os bens necessários;
- (x) A escolha da melhor solução está justificada no corpo do detalhamento do estudo técnico preliminar;
- (x) Foram realizadas estimativas preliminares de preços de mercado, a fim de que a Administração Superior possa avaliar, aprovar e programar o provimento dos recursos necessários ao longo de todo o período de implantação da solução; e
- (x) A Equipe de Planejamento declara que a contratação é viável, com base nos elementos contidos nestes Estudos Técnicos Preliminares.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Fernando de Castro Velloso Filho
Matrícula 1600
Integrante Demandante

João Paulo Carneiro Rodrigues
Matrícula 2103
Integrante Técnico

Paulo Tadeu Moreira Saldanha
Matrícula 1381
Integrante Administrativo

Hugo Carlos de Carvalho
Matrícula 1653
Integrante Técnico



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO DE CASTRO VELLOSO FILHO, Assessor**, em 05/08/2024, às 17:56, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-df.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1602178** e o código CRC **12715323**.

0001301-25.2023.6.07.8100

1602178v1