



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO  
SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
COORDENADORIA DE CERIMONIAL

## ESTUDO PRELIMINAR

<b>1. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</b>	
<b>1.1. Integrante Técnico Titular</b>	
Nome:	Adnólia Pereira de Oliveira Aires
Lotação:	Coordenadoria de Cerimonial
Telefone:	62 32225569
E-mail:	adnolia.aires@trt18.jus.br
<b>1.2. Integrante Técnico Suplente</b>	
Nome:	Mariana Amélia Rodrigues de Almeida
Lotação:	Coordenadoria do Cerimonial
Telefone:	62 3222 5405
E-mail:	mariana.almeida@trt18.jus.br
<b>1.3. Integrante Administrativo Titular</b>	
Nome:	Pherilene Felisbino Duarte
Lotação:	Divisão de Planejamento e Aquisições
Telefone:	5137
E-mail:	pherilene.duarte@trt18.jus.br
<b>1.4. Integrante Administrativo Suplente</b>	
Nome:	Valéria Cristina Barcelos
Lotação:	Divisão de Planejamento e Aquisições
Telefone:	5735
E-mail:	valeria.barcelos@trt18.jus.br

<b>2. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO</b>
<b>2.1. Descrição da Solução (Agente: Integrante Técnico)</b>
Contratação de empresa especializada para confecção de mesas bistrô e cadeiras no exercício de 2023.
<b>2.2. Justificativa da Necessidade da Contratação (Agente: Integrante Técnico)</b>
A presente contratação tem o objetivo de viabilizar a realização de eventos institucionais realizados pela Coordenadoria de Cerimonial. Importante ressaltar que a aquisição das

referidas mesas é de primordial importância para a organização e conforto das pessoas nas solenidades e eventos que ocorrem nesta Corte.

### 2.3. Normativos específicos (Agente: Integrante Técnico)

Não

### 2.4. Alinhamento estratégico da contratação (Agente: Integrante Técnico)

Produto que auxilia no desempenho das atividades institucionais e visam dar efetividade aos eventos desta Corte.

### 2.5. Requisitos da contratação (Agente: Integrante Técnico)

1. Empresa com qualificação técnica para a fabricação dos produtos;
2. Profissional habilitado para a produção dos produtos.

### 2.5. Quantitativo a ser contratado (Agente: Integrante Técnico)

Item	Especificação
1	<b>MODALIDADE I</b> 10 mesas bistrô e 40 cadeiras que as acompanham

### 2.6. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar (Agente: Integrante Técnico)

#### QUADRO DE SOLUÇÕES IDENTIFICADAS NO MERCADO

Id	Solução identificada	Viabilidade
1	Pessoa física	Inviável – impossibilidade de confecção das mesas e cadeiras a contento
2	Pessoa Jurídica	Viável – estrutura para confecção do produto e possibilidade de atendimento das demandas com mais de um profissional.

### 2.7. Estimativa de preços ou preços referenciais (Agente: Integrante Técnico)

Coordenadoria de Cerimonial R\$ 70.000,00

### 2.8. Descrição da solução como um todo (Agente: Integrante Técnico)

**Discriminação dos produtos a serem adquiridos**

Confecção de 10 mesas bistrô e 40 cadeiras que as acompanham
<b>2.9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução (Agente: Integrante Técnico)</b>
Deve ser considerado o menor preço global.
<b>2.10. Resultados pretendidos (Agente: Integrante Técnico)</b>
Produto de utilidade visando a possibilidade de prestar um serviço de qualidade nos eventos institucionais desta Corte.
<b>2.11. Providências para adequação do ambiente do órgão (Agente: Integrante Técnico)</b>
Não
<b>2.12. Contratações correlatas ou interdependentes (Agente: Integrante Técnico)</b>
Não
<b>2.13. Equipe de gestão da contratação (Agente: Integrante Técnico)</b>
A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Diretora da Coordenadoria de Cerimonial Adnólia Pereira de Oliveira Aires ou por sua substituta Mariana Amélia Rodrigues de Almeida Teles, contato: 62-3222-5569 e 62 32225405 ou pelo e-mail: cerimonial@trt18.jus.br

<b>3. CIÊNCIA DOS GESTORES</b>
Por este instrumento, os gestores relacionados neste documento, nos termos do art. 41, § 1º, da Instrução Normativa nº 5, da SEGES/MP, de 26 de maio de 2017, declaram ter ciência das competências definidas na referida norma, bem como da indicação para exercer esse papel durante a execução contratual.

<b>4. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO</b>
A equipe de planejamento da contratação, ciente das regras e diretrizes contidas na Instrução Normativa nº 5, da SEGES/MP, de 26 de maio de 2017, declara que o presente planejamento atende às demandas da Administração, que os benefícios são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, motivo pelo qual declara ser viável a aquisição pretendida.

Pherilene Felisbino Duarte  
Integrante Administrativo Titular  
Divisão de Planejamento e Aquisições

Adnólia Pereira de Oliveira Aires  
Integrante Técnico Titular  
Coordenadoria de Cerimonial