

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E AQUISIÇÕES

ESTUDO PRELIMINAR
(Somente para o caso de contratações de serviços)

1. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
1.1. Integrante Técnico Titular	
Nome:	ARIONY CHAVES DE CASTRO
Lotação:	NUGIC
Telefone:	3222-5103
E-mail:	ariony.castro@trt18.jus.br
1.2. Integrante Técnico Suplente	
Nome:	ANDERSON ABREU DE MACEDO
Lotação:	CHEFE DO NUGIC
Telefone:	3222-5616
E-mail:	anderson.macedo@trt18.jus.br
1.3. Integrante Administrativo Titular	
Nome:	REGINA CÉLIA DE MEDEIROS
Lotação:	GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E AQUISIÇÕES
Telefone:	3222-5333
E-mail:	regina.medeiros@trt18.jus.br
1.4. Integrante Administrativo Suplente	
Nome:	VALÉRIA CRISTINA BARCELOS
Lotação:	GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E AQUISIÇÕES
Telefone:	3222-5735
E-mail:	valeria.barcelos@trt18.jus.br

2. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO
2.1. Descrição da Solução (Agente: Integrante Técnico)
Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de captação de áudio/vídeo e registro fotográfico de 25 entrevistas com ministros/magistrados/advogados que atuam ou atuaram nesse Regional, a serem realizadas no exercício de 2022, durante a execução do Projeto História Oral do TRT18ª Região, desenvolvido pelo Centro de Memória Juiz Paulo Fleury da Silva e Souza.
2.2. Justificativa da Necessidade da Contratação (Agente: Integrante Técnico)
A contratação tem por objetivo atender às recomendações do CNJ, no que diz respeito à preservação da memória do Judiciário; contar a história da justiça do trabalho em Goiás mediante os relatos de seus próprios autores; produzir documentos que possam ser utilizados como fontes de pesquisa para trabalhos na área das ciências humanas, através das técnicas da História Oral, bem como desenvolver uma cultura de valorização da história e preservação da memória deste Tribunal, através do registro e publicação do acervo cultural e dos relatos das experiências de pessoas que contribuíram para a

formação da JT goiana.

2.3. Normativos específicos (Agente: Integrante Técnico)

Não.

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

2.5. Requisitos da contratação (Agente: Integrante Técnico)

- 1 Câmera digital filmadora de alta Gravação UHD 4K 30fps, gravação HD 59.97 fps. Duas entradas de áudio XLR, Microfone / Linha de 3.5mm e cartão de memória/HD.

- 1 Câmera digital fotográfica profissional com resolução de 22 megapixels ou superior, com sistema de gravação de imagens em alta definição (DSLR).

- 1 Tripé para apoio de câmera com corpo e cabeça hidráulica com, no mínimo, 01 estágio de movimento (Muller, Schatler ou Manfrotto)

Microfones

- 2 microfones sistema de sem fio lapela com UHF digital de auto scan, frequência 25 kHz, para montagem na câmera. Gravador de áudio digital.

Iluminação

2 Spots do tipo LED, Potência: 36W LED, iluminação (LM): 3.619Lm Controle de Potência de saída: ajuste contínuo de 5% a 100% ,Temperatura de cor: 5600K Controle de brilho: Regulação por botão ou cabo remoto, Luminância: 4600lux à 1m.

Cabeamento

-Todo o cabeamento necessário ao funcionamento dos equipamentos solicitados.

HD externo

-1 HD- Disco rígido externo para armazenamento do material captado, com capacidade de 4GB.

Som das filmagens

A captação do áudio deverá ser feita via microfones lapela e não captação do som ambiente.

Horas de captação de áudio/vídeo e fotografia para cada entrevista a ser realizada

- Cerca de 03 (três) horas de serviço, para cada entrevista, distribuídas entre os seguintes horários: das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas.

Entrega do material de áudio/vídeo e fotografias

- A contratada deverá entregar o material de áudio/vídeo editado em arquivo digital formato mp4 e em 02 (duas) mídias de DVD, personalizado (com foto e nome do entrevistado) no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da captação;

- A contratada deverá entregar o registro fotográfico editado no formato jpeg, em 02 (duas) mídias de DVD, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da captação;

- A contratada deverá entregar todo o material de vídeo no formato bruto(originais) em alta definição em HD externo, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da captação;

EDIÇÃO DO MATERIAL

Edição - O material deverá ser editado com imagens captadas, contendo depoimentos e fotografias, vinhetas de abertura e fechamento, com utilização de computação gráfica, inclusão da logo do TRT 18º e caracteres. O tempo de duração do material deverá ser de acordo com cada entrevista.

Aprovação - Após a entrega da edição ao Centro de Memória, este terá o prazo de 07 dias úteis para efetuar alterações ou correções à contratada.

Finalização - Após a aprovação a contratada terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para entrega do material editado.

Entrevistas editadas - O material editado deverá ser entregue em 2 (duas) mídias de DVDs com imagens em alta resolução e em formato digital em alta resolução.

Identificação - Os DVDs deverão ser identificados com arte serigráfica e acondicionados em embalagem de plástico (estojo), com capa identificando o documentário na frente e na lateral. (Modelo de estojo deverá ser consultado no Centro de Memória Juiz Paulo Fleury).

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

1 Operador de câmera
1 Fotógrafo

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

<<Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes, etc.) que atendem aos requisitos especificados. Caso a quantidade de fornecedores seja restrita, verificar se os requisitos que limitem a participação são realmente indispensáveis>>

QUADRO DE SOLUÇÕES IDENTIFICADAS NO MERCADO

Id	Solução identificada	Viabilidade
1	Empresa:	< análise da viabilidade da solução identificada e justificativa pela escolha ou recusa >
	Empresa:	
2	Empresa:	< análise da viabilidade da solução identificada e justificativa pela escolha ou recusa >

<<Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.>>

<<Em situações específicas ou nos casos de complexidade do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício.>>

<<Apresentar a justificativa para a escolha da solução.>>

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

<<Informar o custo estimado da contratação.>>

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

<<Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração.>>

2.9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução (Agente: Integrante Técnico)

Contratação com pagamento mensal - Inviável – gastos desnecessários não utilização dos serviços.

Forma de pagamento – pagamento no final da realização dos serviços, em dezembro/2022.

Pessoa Jurídica - Viável – estrutura para execução dos serviços e possibilidade de atendimento das demandas com mais de um profissional.

2.10. Resultados pretendidos (Agente: Integrante Técnico)

Serviço de qualidade visando a realização de 18 entrevistas com personagens que contribuíram com a história da justiça do trabalho no Estado de Goiás, objetivando assim, para a preservação da memória do TRT da 18ª Região.

2.11. Providências para adequação do ambiente do órgão (Agente: Integrante Técnico)

O local das entrevistas fica a critério do entrevistado. Podendo ser realizadas no seu local de trabalho, residência ou no tribunal.

Cronograma de ações

I	Ação	Unidade/Servidor envolvidos
1	Adequação de espaço físico	
	- As entrevistas serão realizadas em lugar e horário determinado pelo entrevistado;	- Carolina Piva/NUGIC - Ariony Castro/NUGIC
2	Capacitação	
	<< descrição de eventual capacitação de servidores	<< indicação de servidores envolvidos>>

2.12. Contratações correlatas ou interdependentes (Agente: Integrante Técnico)

<<relacionas as contratações do órgão, as quais se relacionam ou possuam algum grau de inter-relacionamento com o objeto da contratação.>>

2.13. Equipe de gestão da contratação (Agente: Integrante Técnico)

Ariony Chaves de Castro 3222-5103
Anderson de Abreu Macedo - 3222-5616

3. CIÊNCIA DOS GESTORES

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.

4. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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 contratação pretendida.

<<Assinatura dos membros da equipe de planejamento da contratação>>

<<Assinatura dos gestores da contratação>>

Goiânia, 25 de outubro de 2021.

[assinado eletronicamente]

ARIONY CHAVES DE CASTRO
CHEFE DE SETOR FC-3

[assinado eletronicamente]

ANDERSON ABREU DE MACEDO
CHEFE DE NÚCLEO FC-6