



Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	F.DGPC.13.00	1/3

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Unidade Requisitante*:	CERIMONIAL	Número do Processo*:	2024/1672
------------------------	------------	----------------------	-----------

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		Houve Publicação de Designação?		NÃO
Responsável Requisitante*:	GUIOMAR UCHOA DE OMENA MENDES	Lotação*:	CERIMONIAL	
Responsável DGC*:	GILSON ANDRADE DO NASCIMENTO	Lotação*:	DGC	
DEMAIS MEMBROS (em caso de publicação de equipe de planejamento no DJE)				
Presidente:		Lotação*:		
Servidor Integrante 1:		Lotação*:		
Servidor Integrante 2:		Lotação*:		

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA(Preenchimento Obrigatório)

- Quais as justificativas e/ou motivos para esta contratação, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público?

A contratação de serviços de organização de eventos e correlatos para o setor Cerimonial do Tribunal de Justiça de Alagoas é essencial para garantir a realização adequada e profissional de eventos institucionais.

Esses eventos desempenham um papel crucial na promoção da imagem institucional, na disseminação de informações jurídicas e na integração entre os diversos atores do sistema judiciário.

A falta de um serviço especializado pode resultar em eventos mal organizados, comprometendo a imagem do TJAL e prejudicando a eficácia das atividades realizadas.

Portanto, a contratação justifica-se pelo interesse público em assegurar a excelência na realização de eventos institucionais.

Houve tentativa anterior de contratação de tais serviços, por meio do processo nº 2023/2522, mas que resultaram fracassadas em virtude da complexidade e falta de interesse do mercado.

Neste sentido o presente processo foi autuado para realizar um novo estudo técnico preliminar, reformulando o termo de referências e verificando novas possibilidades de contratação da solução pretendida.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO(Preenchimento Obrigatório)

- Quais os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?
- Quais os padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa?
- Esta contratação tem caráter continuado? Justifique.
- Qual deverá ser a duração inicial do contrato? Justifique.

Os requisitos necessários para atender à necessidade incluem:

- Experiência comprovada: A empresa contratada deve ter ampla experiência na organização de eventos de grande porte, preferencialmente para órgãos públicos.
- Recursos tecnológicos: Disponibilidade de equipamentos modernos e soluções tecnológicas avançadas para a realização de eventos híbridos (presenciais e virtuais).
- Equipe qualificada: Profissionais especializados em diversas áreas, como cerimonial, protocolo, logística, tecnologia da informação e comunicação.
- Flexibilidade: Capacidade de adaptar os serviços às especificidades de cada evento, garantindo personalização e atendimento às demandas do TJAL.

Padrões mínimos de qualidade:

- Organização e execução impecáveis: Eventos devem ser realizados de forma profissional, pontual e com atenção aos detalhes.
- Satisfação dos participantes: Alta taxa de satisfação dos participantes, medida por meio de pesquisas pós-evento.
- Cumprimento das normas de segurança: Conformidade com as normas de segurança e higiene, especialmente em

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.13.00

Folha
nº

2/3

eventos presenciais.

Caráter continuado e duração do contrato:

- Caráter continuado: Sim, devido à natureza regular dos eventos institucionais do TJAL.
- Duração inicial do contrato: Um ano, com possibilidade de prorrogação por igual período, caso haja necessidade e disponibilidade orçamentária.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

- Descreva quais as soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade verificada pelo IFRS (fornecedores, produtos, fabricantes, contratações de outros órgãos, etc). Caso haja restrição de mercado, avaliar se os requisitos que possam limitar a participação são realmente indispensáveis.
- Pode ser realizada consulta pública com potenciais contratadas, para coleta de informações.

As soluções disponíveis no mercado incluem empresas especializadas em organização de eventos corporativos, com capacidade de fornecer serviços abrangentes desde a concepção até a execução final. Fornecedores conhecidos e com boa reputação incluem empresas locais e nacionais com experiência em eventos institucionais.

Ainda, foi realizada pesquisa dentre órgãos estaduais e federais na tentativa de identificar possíveis atas de registro de preços já sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e passíveis de adesão para garantir a possibilidade de contratação mais célere.

Foram identificadas atas vigentes na Universidade Federal de Alagoas que atendem a tais exigências e possuem cláusulas permitindo adesão e conversão em contrato.

Tais atas de registro de preços foram juntadas ao presente processo sob ID 2109078 como sugestão para consulta junto ao Órgão e fornecedores quanto ao interesse e possibilidade de permitir a adesão.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Preenchimento Obrigatório)

- Descreva a solução escolhida com todos os elementos para que a contratação produza os resultados pretendidos pela administração.
- Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;

Contratação de serviços de organização de eventos outros serviços correlatos conforme condições, quantidades, prazos e exigências estabelecidas no termo de referências.

A solução escolhida envolverá a contratação de empresa(s) especializada(s) que responsável(is) por todos os aspectos relacionados à organização dos eventos do TJAL. Isso inclui:

Planejamento: Desenvolvimento de um cronograma detalhado para cada evento, com definição clara de responsabilidades.

Logística: Gerenciamento de toda a infraestrutura necessária, como locais, transporte, alimentação, e acomodação dos participantes.

Tecnologia: Fornecimento de equipamentos audiovisuais e suporte técnico.

Comunicação: Criação e distribuição de convites, materiais promocionais e gestão de inscrições.

Execução: Coordenação de todos os elementos durante o evento, garantindo que tudo ocorra conforme planejado.

ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (Preenchimento Obrigatório)

- Qual a estimativa de quantidades? Indique o ID que contém a planilha definitiva.
- Descreva o método de levantamento da estimativa das quantidades a serem contratadas, incluindo memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte (contratos anteriores, experiências de outros órgãos...), de modo a possibilitar a economia de escala.

O quantitativo dos itens que serão contratados deverá ser previsto conforme os levantamentos enviados pelo Cerimonial, presentes no ID 2108750. Há de se considerar que é impossível prever todos os eventos que serão realizados no ano, bem como a dimensão exata e as datas em que serão realizados.

Por esse motivo, sugere-se a assinatura de atas de registro de preços.



Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.13.00

Folha
nº

3/3

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Preenchimento Obrigatório)

- Demonstre a 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.

Obs: neste documento a pesquisa pode ser breve, estimativa e referencial. A cotação de preços será realizada pelo Departamento Central de Aquisições e anexada posteriormente ao processo (mapa comparativo e documentos comprobatórios - pesquisas). Conforme Art. 28, VIII, do Ato Normativo nº 19/2020

O valor da(s) contratação(ões) deve ser conhecido com base na cotação de preços a ser realizada pelo DCA, tendo em vista que apesar de existirem contratações anteriores para esse objeto, os itens diferem a ponto de não ser possível utilizá-las como parâmetro para atualização dos valores.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Preenchimento Obrigatório)

- O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- A definição e o método para avaliar se o objeto é divisível, deve levar em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
 - Ser técnica e economicamente viável;
 - Que não haverá perda de escala; e
 - Que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.
- Com base nos estudos acima, a licitação será dividida em lotes ou em itens separados? Justifique.

A licitação será dividida em lotes ou itens separados, conforme a viabilidade técnica e econômica.

O objetivo é assegurar a ampla participação de licitantes e aproveitar melhor o mercado fornecedor, sem comprometer a economia de escala ou a qualidade da solução. Dessa forma, espera-se garantir que haja interesse do mercado evitando um novo fracasso no processo licitatório.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- Há necessidade de contratações/aquisições correlatas?
- Realizar levantamento de ações necessárias à adequação do ambiente do Poder Judiciário de Alagoas para que a contratação surta seus efeitos, com os responsáveis por estes ajustes nos diversos setores (por exemplo: capacitações necessárias, aquisição de materiais, reformas...). Caso haja ações necessárias, juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

Não há.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (Preenchimento Obrigatório)

- Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do Poder Judiciário de Alagoas, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações (PAC) ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;
- Se a contratação não estiver prevista no PAC, foi previamente aprovada pela autoridade competente?

A contratação está alinhada com o planejamento do Poder Judiciário e está prevista no PAC 2024 sob o item nº 34.

RESULTADOS PRETENDIDOS

- Quais resultados pretende-se alcançar com esta contratação, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável?

Espera-se alcançar um elevado nível de organização e profissionalismo nos eventos do TJAL, promovendo a imagem institucional e garantindo a satisfação dos participantes. Além disso, busca-se contribuir para o desenvolvimento sustentável, aplicando práticas ecológicas e socialmente responsáveis.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- Havendo contrato vigente no TJAL para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas?

Não há.



Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.13.00

Folha
nº

4/3

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- Há a possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, desde a especificação técnica até como obrigações da contratada (verificar no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU/CGU e Guia de Contratações Sustentáveis do TJAL)?
- Quais os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação?

A contratação incluirá critérios de sustentabilidade, desde a especificação técnica até as obrigações da contratada. Serão adotadas práticas para minimizar os impactos ambientais, conforme os guias de licitações sustentáveis da AGU/CGU e do TJAL.

APERFEIÇOAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Foi visitado o mapa de riscos da contratação anterior para identificação de falhas e aperfeiçoamento da contratação seguinte?
- Quais pontos foram melhorados em relação à contratação anterior?

O mapa de riscos da contratação anterior foi analisado para identificar falhas e aperfeiçoar o processo atual. Pontos de melhoria incluem a definição mais clara de responsabilidades e a implementação de um sistema de monitoramento contínuo para garantir a qualidade dos serviços prestados.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (Preenchimento Obrigatório)

Esta equipe de planejamento declara **ser viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o Art. 28, XV e XVI do Ato Normativo TJAL nº 19 de 27 de março de 2023.

ASSINATURAS

- Quando tiver Equipe de Planejamento instituída por portaria ou Ordem de Serviço, sugere-se a assinatura por todos os membros. Não sendo possível, a assinatura do coordenador da equipe é obrigatória.
- Não tendo equipe de planejamento constituída, é obrigatória a assinatura da autoridade da Área Requisitante e Técnica (se houver).

ASSINATURA DOS MEMBROS ORIGINAIS

--	--

ASSINATURA DOS MEMBROS DESIGNADOS ATRAVÉS DE PUBLICAÇÃO NO DJE

--	--	--