

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP

ÓRGÃO REQUISITANTE: COORDENADORIA DE EVENTOS E CERIMONIAL

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Coordenadoria de Eventos e Cerimonial, órgão de assessoramento da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, tem como responsabilidades organizar e dar apoio operacional e logístico aos eventos institucionais demandados pela Casa.

1.2. Entre suas funções estão planejar, coordenar e organizar a realização de eventos sociais, entre outras atividades.

1.3. A presente demanda visa à capacitação e ao aperfeiçoamento técnico de **10 (dez) servidores** desta instituição por meio da participação no **Workshop de Cerimonial Público e Protocolo**, promovido pelo **Instituto de Desenvolvimento Educacional, Humano, Artístico e Sustentável – IDEHAS**, a ser realizado no dia 10 de outubro de 2026, na modalidade Presencial.

1.4. A necessidade fundamenta-se na relevância estratégica de padronizar as rotinas de eventos oficiais, solenidades e atos públicos do órgão administrativo, garantindo a estrita observância das normas de precedência, tratamento e organização protocolar. O treinamento do corpo técnico mitiga riscos de falhas institucionais e assegura o alinhamento das práticas do órgão com as regras formais do cerimonial público brasileiro.

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1. Órgão Requisitante: Coordenadoria de Eventos e Cerimonial

2.2. Responsável: Greyce Gomes Dias

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL- PCA

3.1. O objeto da contratação não estava originalmente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026.

3.2. Foi solicitado no memorando nº 254/2026, a inclusão do objeto citado no **Plano de Contratações Anual (PCA)** deste órgão para o exercício de 2026, integrando as ações previstas para o desenvolvimento contínuo e a valorização das competências dos recursos humanos da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para o atingimento dos objetivos propostos, a contratação atende aos seguintes critérios obrigatórios:

4.1.1. Conteúdo Programático: Focado em regras de precedência, organização de mesas de honra, uso de símbolos nacionais, vestimenta formal e logística de eventos públicos;

4.1.2. Instrutor/Facilitador: Profissional de reconhecida capacidade técnica credenciado pelo instituto organizador;

4.1.3. Certificação: Emissão de certificado oficial individual de participação com carga horária especificada, válido para o banco de talentos e progressão funcional dos servidores.

4.2. Considerando a inviabilidade de competição decorrente das características específicas do objeto e/ou da condição de exclusividade do contratado, a contratação será realizada por Inexigibilidade de Licitação, nos termos da legislação aplicável, mediante comprovação dos requisitos legais pertinentes.

4.3. O contratado deverá comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e demais condições exigidas pela Administração, bem como apresentar documentação que demonstre a adequação e a compatibilidade de sua proposta com o objeto pretendido.

4.4. Deverão ser observados, ainda, os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e interesse público durante a contratação e sua execução.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1. A quantidade fixada é adquirir **10 (dez) inscrições**, de acordo com a necessidade do setor da Coordenadoria de Eventos e Cerimonial da Alece, com servidores que lidam diretamente com o planejamento, recepção e execução de eventos institucionais no órgão.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Considerando que o treinamento em questão possui metodologia autoral, estrutura programática desenvolvida exclusivamente pelo **IDEHAS** e é comercializado de forma centralizada pela própria instituição promotora, resta configurada a inviabilidade de competição para este evento específico.

6.2. A escolha de inscrições individuais em evento aberto ao público apresenta-se economicamente mais vantajosa para o cenário de 10 participantes se comparada à contratação de uma consultoria para formatação de curso fechado (*in-company*), que demandaria custos elevados com logística de palestrantes, material customizado e infraestrutura própria exclusiva.

6.3. Para o presente estudo, a alternativa de contratação mais viável e eficiente, para o atendimento das especificidades do objeto é a contratação direta por meio de Inexigibilidade de Licitação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A contratação estará alinhada ao Plano Anual de Contratações do Poder Legislativo Estadual, bem como às diretrizes de logística sustentável e demais instrumentos de planejamento administrativos previstos no art. 28 do Ato Normativo nº 327/2023.

7.2. A solução consiste na contratação do Instituto de Desenvolvimento Educacional, Humano, Artístico e Sustentável – IDEHAS para o fornecimento de 10 (dez) inscrições destinadas à capacitação e ao aperfeiçoamento técnico de servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará – ALECE, mediante participação no Workshop de Cerimonial Público e Protocolo, a ser realizado no dia 10 de outubro de 2026.

7.3. A contratação compreende a disponibilização das inscrições, assegurando aos servidores participantes o acesso à programação, aos conteúdos e às atividades previstas no evento, conforme as condições estabelecidas pela instituição promotora, com o objetivo de contribuir para o aprimoramento dos conhecimentos e das competências necessárias ao desempenho das atividades relacionadas ao cerimonial e ao protocolo no âmbito institucional.

7.4. Por se tratar de serviço de natureza intelectual e de capacitação profissional, a solução não envolve aquisição de bens, instalação, manutenção, assistência técnica, reposição, depreciação ou outros procedimentos relacionados ao ciclo de vida de bens permanentes.

7.4.1. Eventuais materiais didáticos e demais recursos necessários à participação no workshop deverão ser disponibilizados conforme as condições estabelecidas pelo IDEHAS.

7.5. A execução da solução deverá observar as condições de participação, carga horária, conteúdo programático, data, local ou plataforma de realização e demais requisitos definidos para o evento, bem como as obrigações assumidas pela instituição contratada.

7.6. Quanto aos riscos relacionados à contratação, destacam-se a eventual alteração ou cancelamento do evento, indisponibilidade de vagas, impossibilidade de participação dos servidores inscritos e eventual descumprimento das condições de realização.

7.6.1. Tais riscos deverão ser mitigados mediante confirmação prévia das vagas, formalização das condições da contratação e acompanhamento da execução pela unidade responsável, inclusive quanto à comunicação tempestiva de alterações pela instituição promotora.

7.7. A solução apresenta-se adequada à necessidade administrativa identificada, por proporcionar capacitação específica aos servidores, contribuindo para o aperfeiçoamento técnico e para a melhoria da execução das atividades institucionais relacionadas ao cerimonial público e protocolo.

8. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

8.1. A escolha do contratado Instituto de Desenvolvimento Educacional, Humano, Artístico e Sustentável – IDEHAS, inscrito no CNPJ sob o nº 52.729.987/0001-83, justifica-se por ser a entidade organizadora e detentora exclusiva dos direitos de realização e inscrição do Workshop supracitado. A reputação da instituição no mercado educacional e de capacitação pública atesta a expertise necessária para a entrega eficaz do objeto.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Considerando o valor unitário de cada inscrição é de R\$ 800,00 (oitocentos reais), perfazendo o valor total estimado da contratação em **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**.

10. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

10.1. A justificativa do preço fundamenta-se na tabela de valores padrão praticada pelo IDEHAS para o público em geral e demais órgãos governamentais, demonstrando conformidade com os preços de mercado para workshops especializados de mesma carga horária e natureza.

11. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

11.1. Não se faz tecnicamente e economicamente vantajoso, tendo em vista que o objeto é operacionalmente inviável. As inscrições para o Workshop constituem um serviço unificado e indivisível, cuja fragmentação descaracterizaria a participação coordenada do grupo de servidores e comprometeria os resultados didáticos esperados.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Com a contratação, pretende-se:

12.1.1. capacitar e aperfeiçoar 10 (dez) servidores da ALECE;

12.1.2. atualizar conhecimentos relacionados ao cerimonial público e protocolo;

12.1.3. aprimorar as técnicas utilizadas na organização de eventos institucionais;

12.1.4. fortalecer a atuação profissional dos servidores responsáveis por atividades de cerimonial;

12.1.5. promover maior eficiência e qualidade na realização de solenidades e eventos oficiais;

12.1.6. contribuir para o aperfeiçoamento da representação institucional da ALECE.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Previamente à celebração da contratação, a ALECE deverá adotar as providências administrativas necessárias à formalização da inscrição dos servidores no Workshop de Cerimonial Público e Protocolo, incluindo a indicação dos participantes, a confirmação da disponibilidade das vagas e a verificação da documentação necessária à contratação.

13.2. Considerando a natureza do objeto, não se fazem necessárias adaptações no ambiente físico ou tecnológico da ALECE, obtenção de licenças, outorgas ou autorizações específicas, aquisição de equipamentos, instalação de sistemas ou outras medidas preparatórias relacionadas à execução do objeto.

13.3. Também não se identifica, previamente à contratação, a necessidade de capacitação específica de servidores para fiscalização e gestão contratual, sem prejuízo do acompanhamento da execução por servidor formalmente designado, especialmente quanto à efetiva participação dos inscritos e ao cumprimento das condições estabelecidas para o evento.

13.4. Dessa forma, não há outras providências prévias específicas a serem adotadas pela ALECE, além dos procedimentos administrativos necessários à formalização e ao acompanhamento da contratação.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

14.1. Tratando-se da aquisição de inscrições para participação em evento de capacitação externo, a execução do objeto possui natureza predominantemente intelectual, não gerando impactos ambientais diretos ou resíduos especiais que exijam intervenções estruturais da Administração.

14.2. A contratada deverá observar as normas ambientais vigentes e adotar boas práticas de sustentabilidade na execução de suas atividades, priorizando a racionalização no consumo de recursos, a redução na geração de resíduos e a utilização preferencial de materiais em formato digital.

14.3. Em conformidade com as diretrizes do parecer emitido pela **Célula de Sustentabilidade e Gestão Ambiental (CSGA)**, o escopo da contratação amolda-se à prestação de serviço de caráter intelectual e externo, dispensando exigências operacionais físicas desproporcionais e concentrando-se na mitigação digital e no consumo consciente de insumos.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Com base neste Estudo Técnico Preliminar e diante de todo o detalhamento técnico e econômico apresentado, este setor se manifesta pela **VIABILIDADE** da Contratação do Instituto de Desenvolvimento Educacional, Humano, Artístico e Sustentável – IDEHAS, para a **aquisição de 10 (dez) inscrições no Workshop de Cerimonial Público & Protocolo**, a ser realizado no dia 10 de outubro de 2026, em Fortaleza/CE, destinadas à participação de servidores da Coordenadoria de Eventos e Cerimonial da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará – ALECE.

15.2. O procedimento por Inexigibilidade de Licitação fundamentado no Art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se como a via jurídica e administrativa mais célere e adequada para o atendimento do interesse público.

Fortaleza - CE, 18 de setembro de 2026.

Aprovado:

Greyce Gomes
Dias:95567593
368

Assinado de forma
digital por Greyce Gomes
Dias:95567593368
Dados: 2026.09.18
11:27:14 -03'00'

Greyce Gomes Dias

Coordenadora de Eventos e Cerimonial (substituta interina)

Portaria nº 0106/2026 e 0107/2026 (1ª Secretaria).

DOALECE 11/08/2026

Matrícula: 029010

Documento assinado digitalmente
 **ANA LARISSA FERREIRA DOS SANTOS SILVA**
Data: 18/09/2026 12:28:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ana Larissa Ferreira dos Santos Silva

Responsável pela elaboração

Supervisor Nível III

Coordenadoria de Eventos e Cerimonial

Matrícula: 040631