



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*:	2025-103390
------------------------	------------	----------------------	-------------

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 do serviço de hospedagem se faz necessária para atender professores, palestrantes, autoridades de outros estados, bem como jurados do Tribunal do Júri, que precisam cumprir agendas, eventos, palestras e cursos promovidos pelo Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

A ausência desse serviço prejudicaria diretamente o funcionamento das atividades judiciais e administrativas, impactando a realização de eventos institucionais e impedindo o atendimento adequado dos profissionais e convidados envolvidos.

A solução proposta é a contratação de serviços de hospedagem em hotéis localizados em Alagoas, conforme a necessidade do TJAL, garantindo conforto e segurança aos participantes.

Houve contratação anterior para este serviço? Sim.

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.

- Hospedagem com pensão completa para professores, palestrantes e autoridades de outros estados.
- Hospedagem com café da manhã para jurados do Tribunal do Júri.
- Bloqueio de hospedagens conforme demanda do TJAL.
- Padrões mínimos de qualidade:
- Hotel com estrutura adequada.
- Higiene e segurança garantidas.
- Localização compatível com a agenda dos eventos.
- Atendimento rápido e eficiente.

A contratação tem caráter continuado? Sim, pois o serviço é utilizado periodicamente pelo TJAL.

Qual será a duração inicial do contrato? 12 meses, podendo ser renovado conforme necessidade.

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.

Hotéis em Alagoas que oferecem serviços de hospedagem corporativa.

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;

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	F.DGPC.13.00	2/3

A solução escolhida é a contratação de serviços de hospedagem sob demanda para atender as necessidades do TJAL, garantindo:

- Hospedagem adequada para participantes de eventos institucionais.
- Flexibilidade no bloqueio de hospedagens conforme necessidade.
- Segurança e conforto aos profissionais e jurados atendidos.

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.

Quantidade estimada: Conforme demanda dos eventos e sessões do TJAL.

Método de levantamento: Baseado na média de eventos realizados nos últimos anos.

O valor da contratação atual é de R\$49.710,00 por ano.

Verificou-se que as despesas com Tribunais de Juri somam a quantia de R\$15.000,00 e com a ESMAL em média 35.000,00.

Nesse sentido, visto que não houve a utilização total do saldo até a presente data, poderia se considerar que o valor do contrato seria o recomendável para uma nova contratação.

No entanto, conforme o consumo de 2024, percebe-se que o limite da contratação foi praticamente alcançado, de modo que é recomendável prever uma margem de segurança de 25% para os valores reservados para o TJAL e para a ESMAL no sentido de evitar a necessidade de aditivos a um contrato recém assinado.

Sendo assim, o valor reservado para a ESMAL passará para R\$43.750,00 e para o TJAL R\$18.750,00, totalizando R\$62.500,00.

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

Conforme tópico anterior, o valor total anual estimado da contratação é de R\$62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos).

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:
 - a) Ser técnica e economicamente viável;
 - b) Que não haverá perda de escala; e
 - c) 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.

O parcelamento não será adotado, pois a contratação será realizada conforme a demanda do TJAL.

Justificativa: Melhor controle administrativo e financeiro, evitando gastos desnecessários.

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 contratações correlatas identificadas no momento.



Estudo Técnico Preliminar da Contratação

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

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 prevista no Plano Anual de Contratações (PAC), item 48, garantindo conformidade com o planejamento institucional do TJAL.

RESULTADOS PRETENDIDOS

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

Garantia de hospedagem adequada para convidados institucionais.

Continuidade dos eventos e sessões do TJAL sem comprometimento logístico.

Otimização dos recursos por meio de contratação eficiente e sob demanda.

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?

Gerenciamento eficiente dos pedidos de hospedagem, garantindo previsibilidade e controle de gastos.

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?

Não se aplica.

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?
- Foram analisados riscos e falhas do contrato anterior, buscando aprimoramento.
- Melhoria na especificação do serviço, garantindo maior qualidade e controle.

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

--	--	--