

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE E UNIDADE TÉCNICA (se houver)

Unidade Demandante (nome e sigla):

Seção Consultoria, org. e exec. de Eventos (SECEV)

Responsável pela Unidade Demandante:

Mislaine da Silva Vicente

E-mail:

secev@tre-sp.jus.br

Ramal:

2239

Coordenadoria (nome e sigla):

Coordenadoria de Cerimonial e Eventos (COEVE)

Secretaria/Assessoria Demandante (nome e sigla):

Secretaria da Presidência (SPR)

Unidade Técnica (se houver) (nome e sigla):

-

Responsável pela Unidade Técnica:

-

Coordenadoria da Unidade Técnica (nome e sigla):

-

Secretaria/Assessoria da Unidade Técnica (nome e sigla):

-

Natureza da Contratação:

Serviço sem dedicação exclusiva

Descrição Sucinta do Objeto da Contratação:

Registro de Preços para contratação de serviços de coffee break do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo - TRE/SP nas ações de capacitação e qualificação, reuniões de trabalho e eventos vinculados aos objetivos institucionais, nos termos da Portaria TRE/SP n. 151/2015, alterada pela Portaria TRE/SP n. 274/2015, sob demanda, abrangendo o fornecimento de alimentos e bebidas bem como a prestação de todos os serviços que envolvam a execução, acompanhamento, preparação, montagem, desmontagem e limpeza do local, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Breve Justificativa da Aquisição/Contratação:

Tendo em vista a continuidade das ações de capacitação e qualificação, reuniões de trabalho e eventos vinculados aos objetivos institucionais, há necessidade de contratação de serviços para o fornecimento de coffee break, pois esta atividade não pode ser realizada diretamente por este Regional, haja vista a ausência de estrutura adequada, e a inexistência de servidores do quadro com especialidade exclusiva para prestar tais serviços. Destaca-se que a existência de intervalos em reuniões de serviço e treinamentos, conhecidos como coffee breaks, é um dos fatores de sucesso dos citados eventos, já que a capacidade de aprendizado e a atenção dos participantes é substancialmente afetada por longas horas seguidas de exposição. Além disso, a pausa para o café é uma excelente forma de melhorar a absorção das informações. Trabalhar durante horas seguidas, sem intervalos, compromete o potencial de memória do cérebro humano.

A organização dos coffee breaks envolve o preparo, o fornecimento e a manipulação de alimentos, tarefas que, pelas suas peculiaridades, dependem necessariamente do assessoramento profissional de empresa especializada, da qual é esperada expertise para escolha dos equipamentos, produtos e materiais necessários à prestação dos serviços com a qualidade requerida.

Memória de Cálculo:

Estimativa de 8.591 unidades (Vide tabela no item 4.2 com o quantitativo estimado na Minuta de Estudo Técnico

Preliminar - ETP).

Modalidade de Contratação Sugerida:

Pregão por sistema de registro de preços

Item previsto no PCA?

Para consultar, acesse o PCA publicado ou o SMPCA, ambos no Portal de Governança das Contratações.

Sim

Informar o ano do PCA:

Se o objeto não foi previsto no PCA, escrever "não se aplica".

2026

Informar o código do contrato:

Se o objeto não foi previsto no PCA, escrever "não se aplica".

5374

FONTE DE RECURSOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA

Valor Orçamentário Aprovado para a Demanda no Exercício: R\$:

147.628,00

Valor Unitário do Item Estimado pelo Demandante: R\$

Soma dos valores unitários dos itens, quando houver pluralidade.

85,55

Quantidade Estimada de Itens da Demanda:

8591

Valor Total Estimado pelo Requisitante/Demandante: R\$

Soma dos valores totais dos itens.

734.960,05

Contratação Inédita no TRE-SP?

Não

Possui Critério de Acessibilidade?

Caso possua critério de acessibilidade, descrever sucintamente os critérios aplicáveis no campo "Observação" deste formulário. Caso não exista critério de acessibilidade aplicável, apresentar justificativa no campo "Observação" deste formulário.

Não

Possui Critério de Sustentabilidade?

Caso exista mais de uma espécie de critério de sustentabilidade, marcar o predominante neste campo e indicar todos no campo "Observação" deste formulário, descrevendo sucintamente cada critério aplicável. Caso não exista critério de sustentabilidade aplicável, apresentar justificativa no campo "Observação" deste formulário.

Dimensão ambiental

Grau de Prioridade da Compra ou Contratação:

Médio

Se o grau de prioridade for alto, justificar:

-

Observação:

O recolhimento do lixo produzido deverá atender aos critérios de sustentabilidade, e ser feito em sacos de lixo disponibilizados pela DETENTORA DA ATA separados em orgânicos e inorgânicos.

A utilização de copos de vidro e pratos de sobremesa reutilizáveis (no caso de eventos de até 150 (cento e cinquenta) pessoas), item 4.64 d e m; toalhas de tecido, item 4.64 b; colheres em inox, item 4.64 l e demais itens reutilizáveis busca evitar o uso de descartáveis.

PRAZOS

Data estimada para entrega das minutas de ETP/TR na SAM:

13/05/2026

Data estimada para assinatura do contrato ou ARP ou emissão da nota de empenho:

05/08/2026

Data estimada de disponibilização do bem/serviço:

06/09/2026

Para a hipótese de repetição da demanda, o pedido/termo de referência foi/será elaborado com base na última versão analisada pela ASSJUR e aprovada pela autoridade superior investida (SAM e/ou DG/Presidência)?

Sim

Se sim, indicar os respectivos documentos e processos (nº do SEI; nº doc. SEI do TR consolidado; nº doc. SEI do Parecer jurídico/ASSJUR; nº doc. SEI da Decisão aprovação instauração). Se não, ou se não se aplicar, responder "não se aplica":

SEI n.0006506-79.2024.6.26.8000.TR consolidado doc. n. 5592442- parecer jurídico/ASSJUR doc. n. 5574626, decisão aprovação instauração doc. n. 5576790. Edital doc. n. 5617384.
SEI n. 0007798-65.2025.6.26.8000. TR consolidado doc. n. 6951218, parecer jurídico/ASSJUR doc. n. 6887750, decisão aprovação instauração doc. n. 6888931. Edital doc. n. 6987144.

Responsáveis pela Fiscalização

Servidores responsáveis pelo acompanhamento de execução da Nota de Empenho e/ou Contrato.

Titular:

Mislaine da Silva Vicente

Suplente:

Maria Navega Abreu

Auxiliar:

Luciana Yendo

Responsáveis pela Gestão da Ata de Registro de Preços (se houver)

Servidores responsáveis pelo acompanhamento de execução da Nota de Empenho e/ou Contrato.

Gestor:

Mislaine da Silva Vicente

Suplente:

Maria Navega Abreu

Auxiliar:

Luciana Yendo



Documento assinado eletronicamente por **MARIA NAVEGA ABREU, TÉCNICA JUDICIÁRIA**, em 14/05/2026, às 18:52, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MISLAINE DA SILVA VICENTE, CHEFE DE SEÇÃO**, em 14/05/2026, às 18:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARINA LOPES FERNÁNDEZ, COORDENADORA**, em 15/05/2026, às 15:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DENISE LIRA DE CAMPOS, SECRETÁRIA**, em 27/05/2026, às 15:21, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-sp.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **7439830** e o código CRC **730CA755**.
