



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

Rua João Diogo 288 - Bairro Campina - CEP 66015-902 - Belém - PA

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

(CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS)

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 9º, inciso I da IN 58/2022).

1.1. Descrição da demanda

Este documento visa descrever a necessidade de serviços para a realização de eventos, incluindo:

- Planejamento, organização e execução, com fornecimento de pessoal de apoio;
- Serviços cerimoniais, com profissionais experientes para assessorar eventos institucionais;
- Decoração de ambientes, fornecendo materiais como mesas, cadeiras, tapetes, toalhas, enfeites e arranjos de flores naturais;
- Recepcionistas e garçons;
- Apresentações musicais ao vivo;
- Serviços de áudio e vídeo, incluindo transmissão ao vivo pela internet, especificamente pelo canal oficial do TRE-PA no YouTube;
- *Serviços de coffee break (Tipos 1, 2 e 3) para fornecimento de alimentação e bebidas não alcoólicas.*

1.2. Motivo/Justificativa da Contratação

A necessidade desta contratação reside na demanda por recursos e suporte técnico para a realização de eventos oficiais. O Tribunal Regional Eleitoral do Pará carece de estrutura, equipe e recursos necessários para conduzir eventos dessa natureza. O Gabinete da Presidência, em particular, tem a responsabilidade de receber autoridades e convidados em diversos eventos, como **cerimônias de posse, entrega de medalhas e diplomação de eleitos**.

A contratação visa garantir a excelência na organização dos eventos institucionais do TRE-PA, promovendo a imagem da instituição perante a sociedade, tais como congressos, encontros e seminários. Além disso, busca-se economizar recursos públicos ao contratar serviços conforme a demanda real do Tribunal. Vale ressaltar que não há profissionais especializados em ornamentação e decoração no quadro de servidores do Tribunal. Essa iniciativa também está em conformidade com as diretrizes do Conselho Nacional de Justiça, que enfatiza a importância da comunicação transparente das atividades do Poder Judiciário.

Adicionalmente, justifica-se a inclusão dos serviços de alimentação (*coffee break*) para atender a uma necessidade específica e excepcional. Durante os períodos eleitorais, que ocorrem tipicamente entre agosto e dezembro, as sessões plenárias da Corte Eleitoral podem se estender até o período noturno. Para garantir o bem-estar e a continuidade dos trabalhos dos membros da Corte nessas ocasiões, torna-se necessário o fornecimento de alimentação.

Esta medida está em conformidade com a Resolução TRE/PA nº 5.368/2016, que, embora proíba o fornecimento de serviços de alimentação para recepções e solenidades em geral, permite a contratação em caráter excepcional, como no caso em questão.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada é estratégica para o TRE-PA, especialmente para a Assessoria de Cerimonial (ASCER), responsável pelos serviços de cerimonial e eventos no Tribunal.

1.3. Análise da contratação anterior ou série histórica, se houver

Para embasar esta contratação, foram considerados casos semelhantes, como a organização do Congresso de Direito Eleitoral - Eleições 2024 (0008058-49.2023.6.14.8000) e a infraestrutura logística para a Solenidade de Outorga da Medalha do Mérito Eleitoral do TRE/PA em 2021 (0008996-15.2021.6.14.8000), além da mais recente contratação de sucesso, conforme os autos 0011779-09.2023.6.14.8000.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9º, inciso II da IN 58/2022).

2.1. Natureza do objeto

2.1.1 O objeto desta contratação é considerado comum, conforme definido no art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, de acordo com as especificações usuais do mercado. Isso significa que os serviços a serem prestados seguem critérios e parâmetros amplamente reconhecidos e utilizados no setor, garantindo a conformidade e a adequação às expectativas de qualidade estabelecidas pelo TRE-PA. A padronização e a clara definição dos requisitos de desempenho e qualidade garantem que os serviços contratados estejam em conformidade com as melhores práticas do mercado, assegurando a eficiência e a eficácia na realização dos eventos institucionais do TRE-PA.

2.1.2 Trata-se de *demanda contínua e imprescindível* para a consecução das atividades deste Regional, muitas delas diretamente ligadas

aos pleitos.

2.1.3 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Resolução TSE Nº 23.702, do Decreto n.º 9.507/2018 e da IN SEGES nº 5/2017, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.1.4 Observa-se que o objeto a ser contratado não está cadastrado no catálogo eletrônico de padronização, disponível no Portal Nacional de Compras Públicas.

2.2. Necessidade continuada ou não do serviço

() SIM (x) NÃO

2.2.1. Vigência plurianual

() SIM, conforme justificativa abaixo. (x) NÃO

2.3. Regime de Execução

(x) Empreitada por preço global

() Empreitada por preço unitário

Empreitada por preço global: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total. Nesse regime de execução, os pagamentos estão vinculados à conclusão de etapas previstas no cronograma de execução dos serviços. A empreitada por preço global se aplica, portanto, à contratação de serviços que contenham um projeto completo, com quantitativos confiáveis, pequena margem de erro e orçamento estimativo preciso.

O regime de execução da contratação será o de empreitada por preço global, uma vez que há precisão dos quantitativos de itens e serviços que compõem o objeto, de forma que a liquidação da despesa não envolve, necessariamente, a medição unitária dos quantitativos de cada serviço.

2.4 Adoção da sistemática do registro de preços

2.4.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP? Caso positivo, justificar.

(X) Sim () Não

A Contratação justifica-se com base nas hipóteses do art. 3º, "I" e "V", do Decreto n. 11.462/2023.

A adoção de Ata de Registro de Preços para a contratação em análise foi escolhida por proporcionar uma maior flexibilidade na gestão do objeto, permitindo, por exemplo, contratações permanentes ou frequentes, de acordo com a necessidade de eventos institucionais. Além disso, tendo em vista a natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, pois cada evento terá características próprias, que exigirão a escolha de itens isolados ou em conjunto, com quantidades determinadas no momento da necessidade do Tribunal.

2.4.2. Haverá órgãos participantes deste Registro de Preços? Justificar.

() Sim (x) Não () Não se aplica

2.4.3. Foi realizado procedimento público de intenção de registro de preços - IRP?

() Sim (x) Não; () Não se aplica

a) Justifica-se a não divulgação da Intenção de Registro de Preços no PNCP, na forma prevista no art. 9º do decreto n.º 11.462/2023, em razão das seguintes circunstâncias:

- **Especificidade do objeto para atender necessidade do próprio TRE-PA:** os serviços a serem contratados, após a formalização da ARP, possuem especificações técnicas específicas, que são **necessárias para atender às necessidades do TRE-PA**. A divulgação da IRP poderia resultar em atraso ou inviabilização da contratação, prejudicando os eventos já programados (Diplomação dos Eleitos e Posse dos Novos Dirigentes).
- **Risco de atraso na consecução do objeto, considerando a capacidade operacional e de gerenciamento do órgão licitante:** O TRE-PA possui uma capacidade operacional e de gerenciamento limitada, o que dificulta a realização de procedimentos licitatórios complexos, como a IRP. A não divulgação da IRP permite que o TRE-PA realize a contratação de forma mais rápida e eficiente, diminuindo o risco de atrasos. Na espécie, isso é especialmente importante quando há prazos apertados para a organização dos eventos institucionais, garantindo que tudo seja realizado dentro do cronograma estabelecido.

b) Em consulta ao PNCP, realizada na data de **15/08/2025**, não foi localizada IRP's em andamento que pudessem atender a demanda do Tribunal, nos termos do art. 10 do Decreto n.º 11.462/23.

2.4.4. Foi estabelecido (se for o caso) o número máximo de participantes, em conformidade com a capacidade de gerenciamento do órgão? Justificar.

() Sim () Não (x) Não se aplica

2.4.5. Será admitida a adesão à ata de registro de preços por órgão não participante? Justificar.

() Sim (x) Não () Não se aplica

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços, tendo em vista a **especificidade do objeto**, os requisitos técnicos para aprovação do pedido de adesão, **a capacidade operacional da unidade gerenciadora da ata** e a jurisprudência restritiva do TCU acerca da matéria.

2.5. Admissão ou não de subcontratação do objeto contratual

☒ SIM ☐ NÃO

A presente contratação permitirá a subcontratação de serviços e produtos sob demanda, tais como cobertura audiovisual, cobertura fotográfica, sonorização, mastros, poltronas, toalhas, mesas, tribunas, prismas, banners, entre outros. No entanto, **será vedada a subcontratação dos serviços de organização, planejamento e execução de eventos propriamente ditos**. Esta decisão baseia-se em várias considerações que visam garantir a qualidade, eficiência e economicidade dos serviços contratados., conforme a seguir:

2.5.1. Especialização e Qualidade Técnica

a. A subcontratação de serviços específicos, como cobertura audiovisual e fotográfica, permite que empresas especializadas em cada área forneçam serviços de alta qualidade técnica. Esses fornecedores têm expertise, equipamentos e pessoal qualificado, garantindo que os eventos do TRE-PA sejam realizados com a máxima excelência.

b. Serviços como montagem de stands e fornecimento de materiais (poltronas, mesas, toalhas, etc.) requerem conhecimentos e recursos especializados que podem ser melhor atendidos por empresas que se dedicam exclusivamente a essas atividades.

2.5.2. Garantia da Integridade dos Serviços Principais

a. Ao vedar a subcontratação dos serviços de organização, planejamento e execução de eventos, assegura-se que a empresa contratada mantenha o controle total sobre as atividades essenciais, garantindo a coerência e a qualidade da execução dos eventos.

b. Isso evita a fragmentação dos serviços principais, assegurando que a visão estratégica e a coordenação geral dos eventos permaneçam nas mãos da empresa responsável pela contratação, evitando problemas de comunicação e descoordenação.

2.5.3. Histórico e Precedente do Último Certame

a. No último certame, houve impugnação relacionada à necessidade de permitir a subcontratação para itens não diretamente ligados ao objeto principal. Atendendo a essas preocupações, a presente contratação adota uma abordagem equilibrada, permitindo a subcontratação apenas para itens que complementam e suportam os serviços principais, mas que não comprometem a integridade da organização e execução dos eventos.

b. Esta medida também responde às demandas de flexibilidade e especialização levantadas nas impugnações, garantindo uma melhor distribuição de responsabilidades e recursos.

2.6. Garantia de execução contratual

☐ SIM ☒ NÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelo motivo da contratação não exigir dedicação exclusiva de mão de obra e a baixa complexidade da execução do objeto.

2.7. Requisitos de capacitação

☐ SIM ☒ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

2.8. Requisitos legais

☒ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

A contratação será regida pelas seguintes normas:

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e da outras providências;
- Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 - que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, nas contratações públicas no âmbito da administração pública federal;
- Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 - que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- RESOLUÇÃO Nº 23.702, DE 9 DE JUNHO DE 2022 - que dispõe sobre a Política de Governança das contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 - que dispõe sobre a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares para aquisição de bens e contratação de serviços e obras, e sobre o Sistema de ETP digital;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022 - que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 - que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Resolução TRE/PA nº 5.368/2016 - que dispõe sobre a contratação, em caráter excepcional, de serviços de alimentação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Pará.

2.9. Requisitos temporais

2.9.1. O prazo de vigência da contratação será de **6 (seis) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.9.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

2.9.3. A execução do serviço ocorrerá nos locais designados pelo contratante, por meio de ordem de serviço, nas datas especificadas pelo Contratante na mesma ordem, seguindo rigorosamente os prazos e as especificações detalhadas no termo de referência.

- 1) O prazo para a realização dos serviços será estabelecido individualmente em cada Ordem de Serviço emitida pela Contratante.
- 2) As datas e horários dos eventos serão comunicados pelo TRE-PA com um mínimo de **10 (dez) dias** de antecedência, exceto em situações excepcionais em que o Contratante poderá informar com um prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas**. Nestes casos, a empresa contratada deverá envidar todos os esforços para garantir a organização perfeita dos serviços solicitados pelo Contratante.

2.10. Vistoria Técnica

() SIM (x) NÃO () NÃO SE APLICA

2.11. Critérios e práticas de sustentabilidade

(x) SIM () NÃO () NÃO SE APLICA

2.11.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, *no que couber*, que se baseiam na legislação ambiental, notadamente o art. 32 da Lei nº 12.305, de 2010, art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010 e no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, no **Plano de Logística Sustentável do TRE/PA** e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União.

Recursos Materiais:

- a) **Gestão de Resíduos:** Estabelecer um sistema eficiente de coleta seletiva e reciclagem durante o evento para reduzir o desperdício de materiais como banners, impressos e embalagens.
- b) **Uso Eficiente de Energia:** Utilizar equipamentos de som, projeção, iluminação e filmagem com tecnologia de baixo consumo energético, além de desligá-los quando não estiverem em uso.
- c) **Materiais Sustentáveis:** Optar por materiais e produtos ecologicamente corretos, como banners e impressos em papel reciclado, copos e taças reutilizáveis.
- d) **Transporte Sustentável:** Promover a utilização de meios de transporte mais sustentáveis para a logística de materiais, como veículos compartilhados.

Recursos Humanos:

- a) **Capacitação Local:** Priorizar a contratação de profissionais locais para os cargos que não exijam habilidades específicas, contribuindo para a economia da região e reduzindo a pegada de carbono relacionada a deslocamentos.
- b) **Treinamento em Sustentabilidade:** Capacitar a equipe de organização e os prestadores de serviços em práticas de sustentabilidade, sensibilizando-os para a importância de reduzir o impacto ambiental e social do evento.
- c) **Minimização do Uso de Descartáveis:** Reduzir a utilização de itens descartáveis, como utensílios de mesa e embalagens de comida, incentivando práticas mais sustentáveis.
- d) **Promoção da Conscientização:** Incentivar os participantes do evento a adotarem práticas sustentáveis, como economizar energia e água e reduzir o uso de plástico.

Sustentabilidade Social:

- a) **Cumprir as normas regulamentadoras** expedidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência quanto às condições de segurança e medicina do trabalho da mão de obra envolvida nas atividades objeto da contratação.
- b) **Proibir quaisquer atos de preconceito** de raça, cor, sexo, orientação sexual, religião ou estado civil na seleção da mão de obra.

2.11.2. A contratada observará a legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

2.11.3. No serviço de decoração, devem ser utilizados itens de origem natural em preferência a arranjos florais de material não biodegradável.

2.11.4. Ao considerar esses critérios e práticas de sustentabilidade na contratação e organização dos eventos, o Tribunal Regional do Pará demonstra seu compromisso com a responsabilidade socioambiental, contribuindo para um evento mais consciente e alinhado com as necessidades atuais de preservação do meio ambiente e promoção de uma sociedade mais sustentável.

2.12 Considerações sobre a possibilidade de participação de consórcio na licitação.

() SIM (x) NÃO () NÃO SE APLICA

Não será possível a participação de consórcio de empresas nesta licitação, em razão da baixa complexidade do objeto a ser fornecido.

2.13 Considerações sobre a possibilidade de participação de cooperativa na licitação.

(x) SIM () NÃO () NÃO SE APLICA

2.14 Considerações sobre a possibilidade de participação de pessoa física no certame.

2.14.1 Não será permitida a participação de pessoas físicas, pois a presente contratação exige estrutura mínima da contratada, como equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física (art. 4º da IN SEGES /ME nº 116/2021).

2.15 Justificativa para exigência de Qualificação Econômico-Financeira e Técnico-Operacional

2.15.1 O objeto da contratação tem as seguintes características:

- **Múltiplos locais:** Os eventos já planejados (como por exemplo a Diplomação dos Eleitos nas Eleições 2024) serão realizados em cidades diferentes e em curto espaço de tempo, o que exige expertise em logística e organização de eventos em diferentes locais.
- **Grande número de participantes:** Estima-se a presença de autoridades, imprensa, convidados e público em geral, totalizando um grande número de pessoas.
- **Formalidade e protocolo:** Normalmente, os eventos do Poder Judiciário representam atos solenes, que exigem alto grau de formalidade e cumprimento de protocolos específicos.
- **Segurança e Transparência:** É fundamental garantir a segurança dos participantes e a transparência do processo.

2.15.2 A exigência de qualificação econômico-financeira é crucial para demonstrar a capacidade financeira da licitante em cumprir os seus compromissos comerciais sem riscos excessivos, e deve comprovar que o licitante tem capacidade financeira para executar o objeto contratual. A exigência de qualificação técnica é importante para garantir que os eventos sejam realizados de forma eficiente e profissional, atendendo às expectativas dos participantes e do público em geral.

2.16 Manifestação de atendimento ao princípio da padronização (Art. 47, I, da Lei 14.133/21)

Ao realizar o processo de contratação, foram considerados os critérios e requisitos relacionados à capacidade para realização de eventos dessa envergadura. Isso significa que foram estabelecidos parâmetros técnicos e especificações claras e objetivas para a contratação dos serviços oferecidos. Além disso, **seguiu-se a mesma métrica/estratégia de processos como 0011779-09.2023.6.14.8000, por meio do qual a contratação foi um sucesso.**

Adicionalmente, foram levados em conta os padrões e normas de mercado relacionados aos serviços solicitados, a fim de assegurar a adequação dos serviços aos objetivos e necessidades da organização.

Dessa forma, concluímos que a contratação em questão está em conformidade com o princípio da padronização estabelecido pela Lei 14.133/21, garantindo a qualidade e uniformidade dos serviços a serem contratados.

2.17 Justificativa para não adoção do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

2.17.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.

2.17.2. Considerando as características e a natureza do serviço a ser contratado, é justificável a não adoção do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) nessa contratação. Esta decisão se fundamenta nos seguintes argumentos:

a. Simplicidade e Ausência de Complexidade no Serviço:

- O serviço em questão, que envolve a organização de evento, é relativamente simples e não apresenta complexidades técnicas ou operacionais que exijam uma avaliação detalhada de produtividade por meio do IMR.

b. Ausência de Critérios Específicos e Objetivos de Mensuração da Qualidade do Serviço:

- Não há como estabelecer critérios específicos e objetivos que permitam medir a qualidade do serviço de forma precisa e mensurável. A avaliação da qualidade do serviço em eventos desse tipo muitas vezes é subjetiva e depende de diversos fatores, tornando o uso do IMR inadequado.

c. Sanções contratuais já estabelecidas:

- O contrato que será firmado com a empresa já prevê sanções para eventuais descumprimentos injustificados das obrigações contratuais. Essas sanções, devidamente estipuladas, são suficientes para garantir o cumprimento das obrigações por parte da contratada.

d. Impacto na Gestão do Contrato:

- A adoção do IMR para uma contratação de natureza simples e com obrigações já definidas pode gerar uma sobrecarga administrativa desnecessária, implicando custos e tempo adicionais na gestão do contrato.

e. Adequação aos Mecanismos de Gestão Contratual:

- Em vez de utilizar o IMR, é mais apropriado que a gestão do contrato seja realizada por meio dos mecanismos de gestão contratual previamente estabelecidos, incluindo acompanhamento, fiscalização, relatórios de execução e outros instrumentos que permitem

monitorar o cumprimento das obrigações contratuais de maneira eficaz.

2.17.3 Portanto, dadas as características do serviço, a ausência de critérios específicos e objetivos de mensuração da qualidade e a existência de sanções contratuais já previstas, é justificável e recomendável a não adoção do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para essa contratação. A utilização adequada dos mecanismos de gestão do contrato e a aplicação das sanções contratuais quando necessário são suficientes para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade do serviço prestado. Isso proporcionará uma gestão mais eficiente e simplificada do contrato, preservando os interesses do TRE-PA e evitando encargos desnecessários.

2.18. Tratamento diferenciado para ME e EPP

2.18.1 Esta contratação não se enquadra nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto 8.538/15, devido o valor estimado do **Grupo** ser superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Portanto, **o certame não será exclusivo para ME e EPP.**

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9º, inciso III da IN 58/2022).

3.1 Identificação das Soluções Disponíveis:

Para a realização dos eventos programados e dos que ainda serão planejados/demandados, existem algumas alternativas no mercado. Focaremos nas duas principais opções:

- 1) **Contratação de Empresa Especializada:** Esta opção envolve a contratação de uma pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, recepção, operacionalização, produção e assessoria de eventos. Geralmente, esse tipo de empresa possui experiência e conhecimento técnico para organizar eventos de grande porte, como por exemplo a Diplomação dos Eleitos.
- 2) **Realização Interna pelo Tribunal Regional do Pará:** A segunda alternativa seria a realização interna do evento pela equipe do Tribunal Regional do Pará. Isso envolveria a designação de funcionários para a organização do evento, a compra de equipamentos e materiais, bem como a coordenação de todas as atividades relacionadas.

3.2 Comparação das Soluções:

Agora, vamos comparar as duas soluções com base em critérios técnicos e econômicos:

- 1) **Expertise e Experiência:** A contratação de uma empresa especializada traz consigo uma equipe com expertise comprovada na realização de eventos similares, o que garante a eficiência e qualidade na organização. A realização interna pode não contar com a mesma experiência, o que pode resultar em desafios e erros não previstos.
- 2) **Eficiência de Custos:** A realização interna pode parecer mais econômica à primeira vista, mas muitas vezes os custos indiretos, como aquisição de equipamentos e recursos humanos adicionais, podem elevar os custos totais. Uma empresa especializada, por sua vez, já possui os recursos necessários e pode otimizar os custos.
- 3) **Tempo e Recursos:** Organizar um evento de grande porte requer tempo e recursos significativos. A contratação de uma empresa especializada pode liberar a equipe interna para se concentrar em outras tarefas importantes, enquanto a empresa cuida de todos os detalhes do evento.
- 4) **Risco e Responsabilidade:** Ao contratar uma empresa especializada, parte da responsabilidade pelo sucesso do evento é transferida para o contratado, o que pode reduzir os riscos para o Tribunal. Na realização interna, o Tribunal assume todos os riscos relacionados à organização do evento.

3.3 Solução Mais Vantajosa:

Com base na análise acima, a solução mais vantajosa para a realização dos diversos eventos deste Regional é a **Contratação de Empresa Especializada**. Esta opção oferece maior expertise, eficiência de custos, economia de tempo e redução de riscos para o Tribunal Regional do Pará. Além disso, permite que a equipe interna do Tribunal se concentre em suas responsabilidades principais, enquanto profissionais especializados cuidam da organização do evento, garantindo a qualidade e o sucesso da iniciativa. Portanto, esta solução atende aos critérios técnicos e econômicos estabelecidos pela legislação aplicável e pela Instrução Normativa vigente.

3.4 Contratações Públicas consultadas

Aviso de Contratação Direta nº 00034/2022

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 01/07/2022

Local: Aracaju/SE **Órgão:** TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL **Unidade compradora:** 070012 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta **Modo de Disputa:** Dispensa Com Disputa

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 01/07/2022 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 01/07/2022 13:29 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 07/07/2022 07:59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 00509018000113-1-000028/2022 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de serviços de organização e estruturação de evento (Sessão Solene de Diplomação dos Eleitos nas Eleições 2022 em 19/12/2022), conforme Projeto Básico em Anexo. Local: Teatro Tobias Barreto, Aracaju-SE. A prestação dos serviços será dada de forma presencial na cidade de Aracaju/SE.

Edital nº 90003/2024

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 05/03/2024

Local: Belém/PA **Órgão:** TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL **Unidade compradora:** 070004 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de Disputa:** Aberto **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 02/02/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 05/03/2024 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 25/03/2024 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 00509018000113-1-000136/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Serviços de planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização e produção de eventos para a realização do Congresso Internacional de Direito Eleitoral - Eleições 2024, no município de Belém.

Aviso de Contratação Direta nº 00012/2023

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 17/08/2023

Local: Belém/PA **Órgão:** TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL **Unidade compradora:** 070004 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta **Modo de Disputa:** Dispensa Com Disputa

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 17/08/2023 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 17/08/2023 16:08 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 22/08/2023 07:59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 00509018000113-1-000930/2023 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Serviço de planejamento, organização e produção de eventos (Cerimônia de Outorga da Medalha do Mérito Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral do Pará - TRE/PA)

3.5 ARP'S consultadas

3.5.1. Em consulta ao PNCP, na esfera federal, utilizando as palavras-chave "organização" e "eventos", e após análise das atas de registro de preços encontradas, não foi possível identificar uma ata de registro de preços atualmente em vigor que pudesse satisfazer as necessidades da Administração.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (descrição/especificação do Objeto)

Fundamentação: descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9º, inciso IV da IN 58/2022).

4.1 Prestação de serviço de organização de eventos abrangendo: planejamento, organização, acompanhamento e execução dos serviços de recursos humanos, cobertura audiovisual, fotográfica e sonorização, materiais e estrutura, para a realização dos eventos institucionais do TRE-PA, os quais poderão ocorrer na **Região Metropolitana de Belém**.

4.2 A fim de delimitar o objeto da futura contratação, segue no **Anexo 1** deste Estudo o descritivo dos serviços necessários e suficientes. **Ressalta-se que a disponibilização dos locais será de responsabilidade do contratante.** A empresa que vencer a licitação deve ter condições de organizar um evento deste porte com toda a estrutura de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, recepção, operacionalização, produção e assessoria de eventos e **fornecer/disponibilizar todos os equipamentos e materiais.**

4.3 DETALHAMENTO DAS PRINCIPAIS ESPECIFICAÇÕES DOS RECURSOS DA CONTRATAÇÃO

a) COORDENADOR TÉCNICO

Profissional deverá ter experiência na coordenação, organização e desenvoltura na supervisão de eventos. Deverá estar devidamente treinado para o atendimento simultâneo de demandas advindas da coordenação do evento, sempre de maneira rápida, eficaz, cortês e devidamente identificado. O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Estará diretamente subordinado à Comissão Organizadora do Evento do TRE.

Além disso, será responsável por:

- acompanhamento dos preparativos para o evento, envolvendo todo o planejamento logístico do evento e centralizando as informações de cada coordenação (serviços gerais, alimentação, segurança, transportes etc.);
- acompanhamento e gerenciamento do evento durante sua realização;
- elaboração do relatório final do evento, contendo a documentação completa sobre os aspectos técnicos e o conteúdo do evento.

Por fim, o Coordenador-Técnico deverá supervisionar os serviços de: operação dos equipamentos audiovisuais, operação do som, eletricitista, segurança, técnico de informática, de recepcionistas e todas os demais serviços prestados pela empresa, ou inerentes ao evento. Desse modo, deverá dar suporte e orientação a todas as atividades de cunho técnico e operacional.

b) COORDENADOR DE EVENTOS: Profissional com experiência comprovada, responsável pela organização do espaço, orientação da montagem de mobiliários e estruturas, e pela coordenação de todas as equipes de apoio (técnicos de som/vídeo, recepcionistas, garçons). Atuará como preposto da empresa, sendo o ponto focal de comunicação com o fiscal do contrato do TRE-PA para alinhamento de *briefing* e solução imediata de intercorrências.

c) MESTRE DE CERIMÔNIAS

Possuir experiência comprovada*, com trabalho reconhecido em *Eventos solenes dos Poderes Judiciário, Executivo ou Legislativo*; Narrar o roteiro elaborado pela Unidade demandante, garantindo a ordem e o ritmo da cerimônia; Seguir rigorosamente o roteiro elaborado pela Unidade demandante, podendo ser solicitado que colabore na redação, não sendo permitida a alteração do texto sem o consentimento da Unidade demandante; Colaborar na confirmação de presenças de autoridades e no preenchimento de nominatas; Participar de reuniões pré-evento; Reportar-se ao Gestor da Unidade demandante para que seja efetivado o controle das atividades realizadas;

Ser dotado (a) das seguintes características: boa postura vocal; discrição, sobriedade e compromisso ético; ter iniciativa para contornar diplomaticamente situações inesperadas; ter conhecimento das regras protocolares e do cerimonial público; apresentar-se em trajes compatíveis com as características do evento.

O mestre de cerimônia deverá, se homem, trajar terno escuro, camisa branca ou clara, gravata discreta; se mulher, trajar vestido midi escuro ou conjunto de saia midi ou calça comprida combinando com terno escuro, camisa branca ou clara, de acordo com a classificação passeio completo.

**Na contratação, exigir a comprovação por meio de: currículo do mestre de cerimônias, destacando sua experiência anterior em eventos institucionais ou similares nos Poderes Judicial, Executivo ou Legislativo; ou Certificados de treinamentos/cursos.*

d) OPERADORES DOS EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS E DE ILUMINAÇÃO

Os Profissionais deverão ser qualificados em conhecimentos técnicos especializados e familiarizados com o manuseio dos equipamentos a serem eventualmente utilizados.

Deverão ter experiência na operação e manutenção básica de aparelhos de projetor multimídia (*data show*), tela de projetor em dimensões adequadas ao local, retroprojetor, *flip-chart*, cabinas de som e mesa de interpretação, inclusive configuração de microfones e transmissores sem fio, além de:

- Devidamente uniformizados e identificados;
- Operar o equipamento multimídia incluindo projetores LCD assim como retroprojetor e projetor de slides;
- Monitorar e controlar o volume de som de expositores;
- Contactar a equipe de manutenção caso haja algum problema com o sistema;
- Operar os equipamentos para prover a gravação sobreposta;
- Assegurar que as gravações digitais sejam feitas;
- Fazer cópias das gravações em mídia pertinente ou disponibilizar "em nuvem", e as entregar ao Coordenador Técnico ao final de cada dia;
- Operar a mesa de microfone na sala de controle e ligar e desligar os microfones dos expositores;
- Manter um registro dos expositores, indicando seus nomes e organizações, assim como o tempo falado, assim esta informação possa ser localizada rapidamente sobre as gravações de som para futura recuperação e uso;
- Configurar e operar equipamentos de iluminação, como refletores, luzes LED, gobos, gelatinas, entre outros dispositivos;
- Qualificações: Conhecimentos técnicos (som e eletrônica).

e) GARÇOM/GARÇONETE

Profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom, devidamente uniformizado.

f) RECEPCIONISTA

As recepcionistas deverão estar devidamente uniformizadas e identificadas. Deverão possuir uma postura cortês e educada ao lidarem com o público e com os colegas de trabalho. As recepcionistas serão responsáveis pelo cadastramento dos participantes do evento, devendo prezar por sua organização e eficiência.

O uniforme e o transporte até o auditório e despesas de alimentação, das recepcionistas, ocorrerão a expensas da empresa contratada.

É vedado às recepcionistas fumar no recinto do evento.

g) COPEIRO/A

Profissional capacitado e com experiência na atividade de copeiragem, devidamente uniformizado.

h) TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Conhecimento técnico para prestar serviço de manutenção preventiva e corretiva, durante todo o período de realização do evento, a todos os equipamentos e rede lógica instalados no local do evento.

Profissional com conhecimentos de PowerPoint e manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, inspeção de equipamento com mau funcionamento e suporte a software e aplicativos. O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno.

Profissional, devidamente uniformizado e identificado, com conhecimentos técnicos especializados, experiência e desenvoltura para supervisão das atividades pertinentes, incluindo as demandas advindas da coordenação do evento e dos demais usuários.

Qualificações: Conhecimentos técnicos em informática.

i) DISPONIBILIZAÇÃO DE LINK DE DADOS COM ACESSO À INTERNET

Serviço de link de dados com acesso à internet, disponibilizado de forma cabeada e sem fio, para uso durante todo o período de realização do evento com as seguintes especificações mínimas:

- Capacidade mínima de 300Mbps **simétrica** para download e upload;
- Latência máxima admitida de até 80 milissegundos para acesso à internet, usando como referência a nuvem da Google (buscador, Youtube, Gmail, etc.);
- A chegada do link ao local do evento (última milha) deverá ser entregue em fibra óptica, onde disponível, para maior estabilidade no acesso;
- Não serão admitidos links satelitais de nenhuma tecnologia (KU, KA, OTB, etc);
- A entrega do acesso à internet, em rede cabeada, deverá ser realizada, preferencialmente, no local central de transmissão online (streaming) do evento;
- A entrega do acesso à internet, em rede sem fio, deverá ser realizada em Pontos de Acesso (Access Points) corporativos, em quantidade adequada as dimensões e/ou ambientes de realização do evento, com nome de rede única (SSID) e criptografada com chave privada única (PSK) para todos os locais;
- Em caso de eventos em locais onde links simétricos (links com a mesma capacidade simultânea de download e upload) não puderem ser fornecidos, a contratada deverá buscar solução com capacidade para atender as demandas por uso extensivo de download (navegação dos usuários) e upload adequado para transmissão (streaming) em alta qualidade (FHD) simultâneos, em tempo real, ao canal oficial do TRE-PA no Youtube.

j) MÃO DE OBRA DE DECORADOR: Prestação de serviço profissional de decorador especializado em eventos institucionais, responsável pelo planejamento, concepção, execução e supervisão da decoração de eventos. O profissional deverá possuir experiência comprovada para organizar e coordenar todos os elementos decorativos (ambientação, flores, iluminação cênica, cenografia), incluindo reuniões prévias para definição do projeto e acompanhamento da montagem e desmontagem.

k) DISPONIBILIZAÇÃO E MONTAGEM DE INFRAESTRUTURA PARA TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA DO EVENTO

Serviço de filmagem digital de todo o evento em alta definição e sua transmissão simultânea da filmagem nas TV's disponibilizadas no local do evento e, ainda, transmissão pelo canal do Youtube do TRE/PA.

- ▶ Todos os equipamentos, cabeamentos e demais insumos necessários à captação de imagem e som, deverão ser disponibilizados pelo Contratado.
- ▶ Deverá realizar a captação de som, imagens e vídeos com filmagem digital.
- ▶ O serviço deverá ser prestado pela equipe técnica mínima: 1 controlador de som habilitado a operar a mesa de som digital; 1 operador de mesa de corte; 3 operadores de filmagem; 2 auxiliares de luz.
- ▶ Transmissão pelo canal do Youtube do TRE/PA (link de internet).
- ▶ O serviço deve contemplar:
 - a) mesa de corte (switcher) de 8 canais (SDI e HDMI com sinal progressivo), câmeras FHD com saídas SDI e/ou HDMI e operadores, com microfone +48v para captação de áudio ambiente;
 - b) mesa de som digital com mínimo de 16 canais - modelo Referência: Si Expression-1 Soundcraft (016936 Si Expression-1 -

Soundcraft), com operador;

c) câmeras Full HD com saídas SDI e/ou HDMI e operadores, com gravador de áudio/ microfone +48v para captação de áudio ambiente;

d) caixas de som ativa 300 watts RMS a serem distribuídas no local onde será realizada a Cerimônia;

e) microfone bastão sem fio UHF, digital;

f) 2 (duas) TVs 75" UHD LED.

4.4. DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (COFFEE BREAK)

A contratada deverá disponibilizar um funcionário para organizar e repor os alimentos e bebidas, além de recolher os materiais e alimentos não consumidos ao final. Os alimentos deverão ser transportados em recipientes térmicos apropriados. O Tribunal poderá exigir degustações para aprovação dos cardápios, com ônus para a Contratada.

4.4.1. Item: Tipo 1 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)

- **Alimentos:** Total de 6 (seis) unidades por participante.
 - **Salgados (3 unidades):** Mínimo de 3 tipos a serem escolhidos pelo Contratante, entre opções como esfirra, folheados, mini pizza, mini sanduíches, quiche, tortas, croissant, canudinhos e canapés.
 - **Bolos (1 fatia):** Mínimo de 2 tipos a serem escolhidos pelo Contratante, entre opções como bolo de rolo, macaxeira, milho, chocolate e opções fit.
 - **Salada de Frutas (1 porção):** Pote individual de no mínimo 150 ml, com 6 tipos de frutas.
 - **Petit Four (100g):** Mix de petit fours variados, sequilhos e oleaginosas.
- **Bebidas:**
 - Café (média de 150 ml/pessoa), leite (média de 50 ml para cada 2 pessoas), achocolatado (300 ml/pessoa) e iogurte (1 unidade/pessoa).
 - Dois tipos de suco de fruta (média de 300 ml/pessoa) e água mineral (média de 500 ml/pessoa). O café e a água deverão estar disponíveis durante todo o evento.
- **Apresentação:** Deverão ser utilizadas taças, pires e xícaras de louça na região metropolitana e descartáveis sustentáveis. As mesas devem ser cobertas com toalhas discretas (branca, pérola ou preta) em bom estado.

4.4.2. Item: Tipo 2 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)

- **Alimentos:** Total de 10 (dez) unidades por participante.
 - **Salgados (7 unidades):** Mínimo de 8 tipos a serem escolhidos pelo Contratante, incluindo as opções do Tipo 1 e adicionais como coxinha, mini saladas (folhas, italiana, grão de bico) e outros.
 - **Petit Four (100g):** Mix de petit fours variados, sequilhos e oleaginosas.
 - **Bolos (2 fatias):** Mínimo de 3 tipos a serem escolhidos pelo Contratante.
 - **Salada de Frutas (1 porção):** Pote individual de no mínimo 150 ml.
- **Bebidas:**
 - Café (média de 150 ml/pessoa) e leite (média de 50 ml para cada 2 pessoas).
 - Três tipos de suco de fruta (média de 300 ml/pessoa) e água mineral (média de 0,5 l/pessoa). O café e a água deverão estar disponíveis durante todo o evento.
- **Apresentação:** Segue os mesmos padrões do Tipo 1.

4.4.3. Item: Tipo 3 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)

- **Alimentos:** Total de 16 (dezesesseis) unidades por participante.
 - **Salgados Finos (7 unidades):** Mínimo de 8 tipos, incluindo opções como pão delícia, risoles de camarão, quiches variados, folhados, empadas, bolinho de bacalhau, dadinho de tapioca e mini saladas.
 - **Doces Finos (5 unidades):** Mínimo de 3 tipos, incluindo opções como pastel de nata, queijadinha, trufas, tortinhas e brigadeiros.
 - **Bolos (1 fatia):** Mínimo de 3 tipos, incluindo opções como laranja, Souza Leão, tapioca, tortas (alemã, abacaxi) e cheesecakes.
 - **Itens Adicionais:** Salada de frutas (1 porção), petit four (100g), queijos e frios (100g) e empratados (1 porção, com opções como carne seca com abóbora ou risoto).
- **Bebidas:** Inclui as opções dos tipos anteriores, além de chás variados e refrigerantes (normal e zero).
- **Apresentação:** Segue os mesmos padrões de alta qualidade dos tipos anteriores.

4.5 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA AS PROPOSTAS

4.5.1 Apenas serão consideradas para classificação as propostas que estejam em conformidade com as especificações mínimas detalhadas no termo de referência.

4.5.2 O preço proposto deve incluir todas as despesas relacionadas ao fornecimento do serviço, tais como impostos, taxas, transporte, carregamento, e outros custos pertinentes.

4.5.3 As propostas devem ser compatíveis com as especificações estabelecidas no termo de referência, satisfazendo-as integralmente, sem comprometer suas características essenciais.

4.5.4 A proposta deve conter informações dos dados bancários e de contato da licitante, incluindo endereço de e-mail, telefone e endereço físico.

4.5.5 As propostas devem ter uma validade mínima de 60 (sessenta) dias.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (obrigatório)

Fundamentação: estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9º, inciso V da IN 58/2022).

5.1. Considerações Iniciais

5.1.1. As quantidades elencadas em cada item do **Anexo 1** (Planilha Descritiva dos Serviços) foram estimadas com base nos eventos institucionais a seguir:

- 1) Concessão do Grão-Colar Mestre Presidencial, (Resolução TRE-PA nº 5.691/2021);
- 2) Concessão da Medalha de Mérito da Justiça Eleitoral do Estado Pará (Resolução TRE-PA nº 3.715/2005);
- 3) Premiação por Reconhecimento de Tempo de Serviço (Portaria nº 20.703/2021 TRE/PRE/DG/SGP/CODES);
- 4) Sessões Solenes de posse de Presidente, Vice-Presidente e Juízes Membros (Resolução TRE-PA nº 2.909/2002);
- 5) Diplomação dos Eleitos (Art. 215 do Código Eleitoral e Regulamento da Secretaria);
- 6) Seminário de Direito Eleitoral;
- 7) Trabalhos resultantes de imposições de Resoluções do CNJ, que podem resultar em eventos, a exemplo, a premiação do Juízo 100% digital (Resolução nº 345/2020);
- 8) Eventos da Comissão de Incentivo a Participação Feminina (instituída pela Portaria nº 18.836/2019 TRE-PA/PRE/SCIA/COAG, que deve promover eventos impostos pela Portaria CNJ nº 151/2021);
- 9) Eventos da Comissão de Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação (Resolução CNJ nº 351/2020);
- 10) Eventos da Escola Judiciária Eleitoral;
- 11) Eventos da Ouvidoria Judicial Eleitoral e demais eventos que possam surgir por alguma nova imposição de normas do Conselho Nacional de Justiça.

5.2. Memória de Cálculo e Quantitativos

As quantidades foram estimadas com base nos eventos institucionais planejados e na frequência histórica, conforme descrito na seção acima.

Parâmetros Base para o Cálculo:

- **Grupo Único (Região Metropolitana de Belém):** A estimativa considera a realização de **11 eventos por ano**, por ser a área que concentra a maior parte das atividades institucionais.

A seguir, apresento o detalhamento do cálculo para cada item:

Recursos Humanos

Item	Memória de Cálculo (Baseada no ETP original)	Grupo Único (11 eventos)
Coordenador Técnico	1 profissional por evento	11
Coordenador de Eventos	1 profissional por evento	11
Decorador Profissional	1 profissional por evento	11
Mestre de Cerimônia	1 profissional por evento	11
Operador de Áudio/Iluminação	2 profissionais por evento	22
Garçom/Garçonete	1 profissional por evento (para o grupo de autoridades)	11
Recepcionista	4 profissionais por evento	44
Copeiro	1 profissional por evento	11
Técnico de Informática	2 profissionais por evento	22

Recursos Audiovisuais, Materiais e de Estrutura

Para estes itens, a estimativa baseia-se na quantidade média necessária para cada tipo de evento, conforme o ETP.

Item	Base de Cálculo	Grupo Único
Cobertura Audiovisual	Estimativa média por evento	8
Cobertura Fotográfica	Estimativa média por evento	8
Sonorização	Estimativa média por evento	8
Link de Internet	1 por evento	11
Transmissão Simultânea	1 por evento	11
Mastro	1 por evento	11
Poltrona	Estimativa média por evento	50
Toalha	Estimativa média por evento	10
Mesa	Estimativa média por evento	10
Tribuna	1 por evento	11
Banner	Estimativa média por evento	10
Mesa com Toalha	Estimativa média por evento	80
Arranjo	Estimativa média por evento	20
Aparelho de Louças	Estimativa média por evento	20
Copo/Taça	Estimativa média para 200 pessoas	500
Bebedouro	Estimativa média por evento	20
Torre Box Truss	Estimativa média por evento	10
Tela para Projeção	Estimativa média por evento	20
Projektor	Estimativa média por evento	20
Painel de LED	Estimativa média por evento	8
Televisor	Estimativa média por evento	10
Iluminação	Estimativa média por evento	10
Reprodução de Mídias	Estimativa média por evento	10
Impressora	Estimativa média por evento	10
Microfones (Mão/Lapela)	Estimativa média por evento	20
Microfone com Base	Estimativa média por evento	30
Microfone com Pedestal	Estimativa média por evento	10

5.3. Memória de Cálculo e Quantitativos para Serviços de Alimentação (Novos Itens)

A estimativa para os novos itens de serviço de alimentação (*coffee break*) baseia-se na necessidade de atendimento aos Membros da Corte e ao Procurador Regional Eleitoral durante as sessões plenárias noturnas do período eleitoral de 2024.

Conforme o calendário e a necessidade, o cálculo é o seguinte:

- **Período das Sessões:** Agosto a Dezembro de 2024.
- **Total de Sessões Previstas:** 72 sessões.
- **Pessoas por Sessão:** 8 (7 Membros da Corte + 1 Procurador).
- **Cálculo Total:** 72 sessões × 8 pessoas = 576 serviços "por pessoa".

Importante: O quantitativo total de 576 serviços poderá ser utilizado sob demanda para qualquer um dos três tipos de *coffee break*, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração durante a execução contratual.

ITEM_PRINCIPAL	UNIDADE	Grupo Único
Tipo 1 - Serviço de fornecimento de Coffee break	Por Pessoa	576
Tipo 2 - Serviço de fornecimento de Coffee break	Por Pessoa	576
Tipo 3 - Serviço de fornecimento de Coffee break	Por Pessoa	576

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

Fundamentação: 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 (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9º, inciso VI da IN 58/2022).

6.1. A estimativa de valor para esta contratação, que passa a contemplar um **Grupo único (Região Metropolitana de Belém)**, foi realizada por meio de pesquisa de preços. Os valores referenciais, tanto unitários quanto totais para cada item, estão detalhados no Anexo 1 deste estudo. A principal fonte utilizada para a composição dos preços foi a Ata de Registro de Preços Nº 93/2024 do TRE-PA (0002515353).

6.1.1. Para os itens específicos de SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (COFFEE BREAK), os valores unitários foram baseados no Pregão Edital nº 90054/2024 do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (2771886). A escolha desta referência se deu pela alta compatibilidade e alinhamento técnico entre o objeto licitado por aquele Tribunal e as necessidades desta contratação.

6.2. Com base na metodologia descrita, o custo total estimado da contratação, restrito ao Grupo Único (Região Metropolitana de Belém), é de **R\$ 833.539,07**.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (obrigatório)

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 9º, inciso VII da IN 58/2022).

7.1. Considerando o princípio do parcelamento da solução, a licitação será por **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO**.

7.1.1. Considerar-se-á menor preço global do grupo, o valor correspondente a soma do valor global dos itens que compõem o grupo.

7.1.2. Os preços apresentados serão entendidos como neles estando incluídos os custos diretos e indiretos, tributos, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

7.2. A Adjudicação do objeto por **grupo de itens** decorre dos seguintes motivos abaixo:

7.2.1. Aspectos operacionais vinculados à otimização da atividade de gestão da contratação e perfeição dos resultados pretendidos, evitando assim eventuais descompassos na execução do objeto por diferentes empresas. Lidar com uma única contratada diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação; com isso, não haverá perda de economia de escala.

7.2.2. A adjudicação por itens, neste caso, não aumentaria a competitividade, ao contrário, poderia até afastar licitantes interessados na participação do certame, em razão dos custos inerentes e o valor relativamente baixo da contratação em questão por item; dividir a solução em itens pode representar a frustração do objeto ou parte dele, tendo em vista que alguns itens de forma isolada tendem a não ser interessantes comercialmente, em razão da complexidade do objeto e do risco de execução.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Fundamentação: contratações correlatas e/ou interdependentes (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 9º, inciso VIII da IN 58/2022).

8.1. A equipe de planejamento considerou contratações similares, como as realizadas por este Regional referentes à/ao:

- **Ata de Registro de Preços Nº 93 / 2024** (0002515353)
- organização do Congresso Internacional de Direito Eleitoral – Eleições 2024 (0008058-49.2023.6.14.8000);
- serviços de infraestrutura e logística para realização da Solenidade de Outorga da Medalha do Mérito Eleitoral do TRE/PA em 2021 (0008996-15.2021.6.14.8000);
- contratação de serviços de cerimonial em 2021 (0011603-98.2021.6.14.8000).

9. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (obrigatório)

Fundamentação: demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9º, inciso IX da IN 58/2022).

9.1. A presente contratação está contemplada no **Plano de Contratações 2025**, conforme abaixo:

- Portaria TRE-PA nº 23.423/2024 (0002542876);
- Anexo I (0002525248);
- Item 25.

9.2. A presente contratação terá reflexo nos seguintes objetivos estratégicos: GDC - Garantia dos Direitos de Cidadania e AGO - Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária do PEJEP 16-21.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9º, inciso X da IN 58/2022).

10.1. Economicidade

10.1.1. A contratação dos serviços relacionados a eventos institucionais pelo Tribunal Regional Eleitoral do Pará (TRE-PA) visa promover a economicidade dos recursos públicos de diversas maneiras:

- **Redução de Custos Fixos:** Evita-se a necessidade de manter uma estrutura permanente de pessoal e materiais para a realização de eventos, o que resultaria em custos fixos elevados.
- **Pagamento por Demanda:** A contratação externa permite que os serviços sejam pagos apenas quando necessários, evitando gastos desnecessários em períodos de baixa demanda.
- **Competitividade entre Fornecedores:** Ao abrir o processo de contratação para empresas especializadas, cria-se uma competição saudável entre fornecedores, o que pode resultar em preços mais vantajosos para o Tribunal.

- **Eficiência na Utilização de Recursos:** A contratação externa permite o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, uma vez que os serviços são realizados por profissionais especializados e os materiais são utilizados conforme a demanda de cada evento.

10.2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos, Materiais e Financeiros Disponíveis

10.2.1. Em suma, a contratação dos serviços relacionados a eventos institucionais pelo TRE-PA visa garantir a economicidade dos recursos públicos e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, contribuindo para o cumprimento eficiente das atividades da instituição e para uma gestão transparente e responsável.

- **Foco nas Atividades Fim:** Ao terceirizar os serviços relacionados a eventos institucionais, o TRE-PA pode concentrar seus esforços e recursos nas suas atividades-fim, como a organização de eleições e a prestação jurisdicional.
- **Flexibilidade na Alocação de Recursos:** A contratação externa oferece flexibilidade na alocação de recursos humanos, materiais e financeiros, permitindo que o Tribunal atenda às demandas variáveis de eventos institucionais ao longo do ano.
- **Qualidade dos Serviços Prestados:** Ao contar com empresas especializadas na realização de eventos, o TRE-PA garante a qualidade e a eficiência na prestação desses serviços, contribuindo para uma imagem institucional positiva perante a sociedade.
- **Otimização do Tempo:** A terceirização dos serviços permite ao Tribunal otimizar o tempo de seus servidores, que podem se dedicar a atividades estratégicas e prioritárias para a instituição.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9º, inciso XI da IN 58/2022).

11.1. Para a futura contratação não se vislumbra a necessidade de adequações, tampouco providências a serem adotadas pela Administração

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Fundamentação: descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9º, inciso XII da IN 58/2022).

12.1. No que tange à descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, já foi inserida a informação no item 2.11. deste ETP "Critérios e Práticas de Sustentabilidade".

13. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

() Pregão Eletrônico Tradicional

(X) Pregão Eletrônico - SRP

() Adesão a Ata de Registro de Preços*

() IRP (Intenção de Registro de Preços)

() Contratação Direta - **Inexigibilidade de Licitação** (Art. 74 e incisos da Lei 14.133/2021)

() Contratação Direta - **Dispensa de Licitação** (Art. 75 e incisos da Lei 14.133/2021)

13.1. DA POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS

13.1.1. Conforme tratado nesta fase de planejamento, prevê-se a possibilidade de renovação dos quantitativos originalmente registrados para uma eventual prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços (ARP). Essa medida é estratégica e visa atender à natureza contínua e recorrente da demanda por eventos institucionais no âmbito deste Tribunal.

- **Justificativa para o Caso Concreto:** A organização de eventos como sessões solenes, eventos de capacitação, workshops e cerimônias institucionais é uma atividade regular e essencial para o funcionamento do Tribunal. A demanda por esses serviços, embora planejada, possui um caráter cíclico, com picos de necessidade, especialmente em períodos eleitorais. A possibilidade de renovar os quantitativos registrados garante a continuidade e a eficiência no atendimento a essa demanda sem a necessidade de incorrer nos custos e no tempo de um novo processo licitatório para o mesmo objeto, o que se alinha aos princípios da eficiência e da economicidade.
- **Condições para a Renovação:** A efetivação da renovação dos quantitativos não será automática. Ela estará condicionada ao estrito cumprimento dos requisitos legais, sendo indispensável: a) A comprovação de que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração, por meio de nova pesquisa de mercado; b) A existência de previsão expressa desta possibilidade no Edital e na respectiva Ata de Registro de Preços; c) A formalização da prorrogação e da renovação por meio de Termo Aditivo, a ser celebrado dentro do prazo de vigência original da Ata.
- **Fundamentação Legal:** Tal medida encontra amparo no **art. 84 da Lei nº 14.133/2021** e está alinhada ao entendimento consolidado no **Enunciado 42 do 2º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal**, que reconhece a possibilidade de renovação das quantidades registradas, desde que o tema seja tratado no planejamento e previsto no ato convocatório.

13.1.2. Portanto, a inclusão desta cláusula no planejamento e, futuramente, no edital, é uma decisão estratégica que confere maior flexibilidade e eficiência à gestão contratual, assegurando que o Tribunal possa responder adequadamente às suas necessidades institucionais ao longo do tempo.

14. AVALIAÇÃO QUANTO À NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DO ETP, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527/2011 (OBRIGATÓRIO)

Fundamentação: Art. 13 da IN SEGES 58/22 e 91, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.1. Considerando não se tratar de licitação cujas informações nele constantes sejam sensíveis e imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado, não há necessidade de se atribuir qualquer tipo de classificação ao presente documento, nos termos dispostos na Lei nº 12.527/2011.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

Fundamentação: posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9º, inciso XIII da IN 58/2022).

15.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o Inciso XIII do art. 9º da IN 58, de 08 de agosto de 2022, - SEGES-ME.

ANEXO 1

Planilha Descritiva dos Serviços (em formato *xlsx*)



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL OLIVEIRA REIS, Técnico Judiciário**, em 10/12/2025, às 10:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA GUIMARAES ROCHA DE SABOYA, Assessora**, em 10/12/2025, às 12:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pa.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2878946** e o código CRC **22485D83**.

0003887-78.2025.6.14.8000

2878946v4