



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

ESTUDOS TÉCNICOS Nº 1040

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Processo Administrativo: 0011394-30.2025.6.27.8000

Unidade Demandante: Cerimonial da Presidência

Objeto: Contratação de serviços de organização de eventos institucionais para o TRE-MA.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA) promove diversos eventos institucionais ao longo do ano, essenciais para o cumprimento de sua missão e fortalecimento de sua imagem perante a sociedade. Dentre estes, destacam-se: solenidades de posse de novos membros, Congressos de Direito Eleitoral, reuniões estratégicas, sessões de diplomação, lançamentos de projetos institucionais, inaugurações de fóruns eleitorais no interior do estado, aposição de fotografias em galeria de membros, entre outros.

1.2. A necessidade da contratação decorre, primariamente, da limitação da infraestrutura própria do Órgão. Este Regional não dispõe de espaço físico adequado (auditórios ou salões) para comportar eventos de grande porte (acima de 200 pessoas), nem possui em seu quadro de pessoal servidores especializados em quantidade suficiente para executar atividades técnicas de organização de eventos (como sonorização, iluminação, cerimonial, recepção e decoração), cujas naturezas não se enquadram nas atividades-fim deste Tribunal.

1.3. Adicionalmente, ressalta-se a inexistência de cargos específicos no quadro de pessoal do TRE-MA para funções como mestre de cerimônias, coordenação operacional de eventos e recepcionistas, o que torna imprescindível a terceirização para garantir o profissionalismo e a padronização necessários.

1.4. No tocante à alimentação, em ações de longa duração — como sessões plenárias prolongadas —, o intervalo é fundamental para garantir a disposição e a concentração dos magistrados e servidores essenciais. O fornecimento de *coffee break* nessas ocasiões possibilita a retomada das atividades em condições adequadas, assegurando a produtividade dos trabalhos, especialmente em pautas que se estendem além do horário regular e impedem o deslocamento dos participantes para refeições externas.

1.5. Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária para viabilizar a organização dos eventos institucionais com a qualidade exigida, suprimindo a carência de recursos humanos especializados e materiais, bem como garantindo o suporte logístico e de alimentação indispensável ao bom andamento das atividades do Tribunal.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

2.1. A contratação busca promover a execução das demandas e eventos dentro dos padrões de qualidade necessários, utilizando de forma otimizada os recursos disponíveis. A iniciativa alinha-se aos objetivos do **Plano Estratégico do TRE-MA (2021–2026)**, especialmente no que tange ao fortalecimento da imagem institucional e ao aprimoramento da gestão, garantindo o suporte adequado às atividades finalísticas e administrativas da Corte.

2.2. A despesa encontra-se prevista na proposta orçamentária e no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício correspondente, conforme classificação indicada na formalização da demanda:

- **Unidade Demandante:** Cerimonial da Presidência;
- **Classificação/Ação:** ADM EVENTO – EVENTOS;
- **Natureza da Despesa:** 33.90.39 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica);

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Trata-se de serviço de natureza não continuada, destinado a atender demandas de caráter eventual, relativas à organização de eventos institucionais, de modo que as empresas contratadas devem demonstrar aptidão técnica e operacional para sua execução, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Os serviços englobam, a título exemplificativo e conforme a necessidade de cada evento: fornecimento de alimentação (*coffee break*, coquetel), locação de espaço físico, decoração (arranjos, tapetes, mobiliário), estruturas (boxtruss, grades, palco), sonorização, iluminação, painel de LED, serviços de transmissão ao vivo, mestre de cerimônias, recepcionistas, garçons e material gráfico (banners, fundos de palco). As especificações técnicas detalhadas constarão no Termo de Referência.

3.3. A contratação será realizada via Sistema de Registro de Preços (SRP), onde os itens e serviços poderão ser solicitados no todo ou em parte, conforme a complexidade e o porte de cada evento.

3.4. Exigências de Habilitação Específica:

- As empresas organizadoras devem possuir cadastro regular no Ministério do Turismo – **CADASTUR** (Lei nº 11.771/08).
- Para itens de alimentação, será exigida **Licença da Vigilância Sanitária** atualizada (da licitante ou da empresa subcontratada/fornecedora dos alimentos).

3.5. Controle de Qualidade (Amostras e Protótipos):

- **Materiais Gráficos:** Para garantir a identidade visual, poderá ser exigida a apresentação de protótipo (prova digital ou física) para aprovação da unidade solicitante antes da confecção final.
- **Alimentação:** Durante a fase de licitação (fase de julgamento), poderá ser exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de amostras (degustação) para aferição da qualidade dos produtos, visando evitar experiências negativas e garantir o padrão exigido pelo Tribunal.

3.6. Execução e Pessoal:

- Os profissionais alocados (recepcionistas, garçons, técnicos) devem ser devidamente capacitados, uniformizados e possuir experiência na execução das atividades.
- Em nenhuma hipótese será admitida a subcontratação do planejamento, coordenação e gestão central do evento, responsabilidades exclusivas da Contratada. A subcontratação será permitida apenas para parcelas acessórias e especializadas (ex: buffet, locação de equipamentos), mediante prévia autorização.

3.7. Local de Execução: Os eventos ocorrerão predominantemente em São Luís e Região Metropolitana, podendo haver demandas em municípios do interior do Estado do Maranhão.

3.8. Garantia Contratual: No que se refere aos itens de locação de espaços, para mitigação de riscos, a contratada deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da Nota de Empenho, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

3.9. Vigência da Ata: A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos da legislação vigente, renovando-se os quantitativos.

3.10. Sustentabilidade: Em conformidade com o Plano de Logística Sustentável e a Portaria TRE-MA nº 271/2022:

- Descarte ambientalmente adequado de resíduos (especialmente óleo de cozinha, se houver preparo no local).
- Priorização de materiais recicláveis ou biodegradáveis para embalagens e descartáveis.
- Racionalização no uso de materiais gráficos e plásticos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas reflete a necessidade do Tribunal para atender às demandas de sessões ordinárias presenciais de longa duração e solenes (como homenagens e posses de novos membros), bem como a realização de eventos institucionais diversos, tais como reuniões com órgãos externos, ações relacionadas às eleições, seminários, congressos e palestras promovidas pelo TRE-MA. Tais quantitativos constam no documento Planilha Itens a contratar - Eventos 26/27 ([2737072](#)).

4.2. A estimativa foi projetada para cobrir o período de **12 (doze) meses**, tendo sido calculado com base no histórico de itens empenhados e utilizados nos últimos exercícios, bem como no exercício atual (**Docs. nºs. [2737064](#) e [2737065](#)**).

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1. A solução escolhida consiste na contratação de serviços especializados de organização de eventos, dividida em **lotes (agrupamento de itens)**. A análise de mercado demonstra que esta modelagem é a mais adequada para garantir a eficiência, a padronização e o sucesso dos eventos, considerando a interdependência logística entre os itens.

5.2. A fragmentação excessiva (adjudicação por item isolado) traria riscos elevados de descoordenação, falhas na execução e perda de qualidade (ex: cadeiras incompatíveis com a decoração, equipamento de som incompatível com a projeção). Portanto, adotou-se o agrupamento por afinidade de mercado, conforme detalhado abaixo:

- Lote 1 – Recursos Humanos:** Necessidade de padronização visual (uniformes), postura e treinamento integrado da equipe de apoio (recepcionistas, coordenação), garantindo gerência única.
- Lote 2 – Locação de Espaço Físico:** Garante que, caso haja necessidade de múltiplos ambientes (auditório e sala de apoio), ambos sejam geridos pelo mesmo fornecedor, evitando incompatibilidades logísticas.
- Lote 3 – Alimentação e Bebidas:** Abrange *coffee break*, coquetel e insumos. O fornecimento unificado facilita o controle sanitário, a pontualidade e a homogeneidade da qualidade dos alimentos servidos.
- Lote 4 – Confecção de Materiais:** Engloba material gráfico e identidade visual. O agrupamento assegura fidelidade de cores, acabamento e prazos de entrega sincronizados.
- Lote 5 – Decoração e Ambientação:** Itens decorativos demandam harmonia estética (cores, estilos de móveis, flores). A coordenação única é vital para a apresentação visual do evento.
- Lote 6 – Equipamentos e Serviços Audiovisuais:** Existe total dependência técnica entre microfones, caixas de som, projetores e telas. A gestão unificada previne falhas de compatibilidade e atrasos na montagem.

5.3. Esta modelagem não compromete a competitividade, pois reflete a organização usual do mercado de eventos, onde empresas gerenciadoras coordenam cadeias de fornecimento completas.

5.4. Reforçando a adequação da escolha, destaca-se que essa modelagem de licitação é costumeiramente utilizada por outros órgãos no setor de eventos, a exemplo do Pregão Eletrônico nº 06/2023 – SRP do Conselho Regional de Enfermagem do DF e do Pregão Eletrônico 43/2023 da Prefeitura Municipal de Governador Mangabeira. Acrescentamos, ainda, que referida modelagem foi adotada nas licitações anteriores de mesmo objeto realizadas por este Tribunal, não tendo havido manifestação contrária à sua regularidade (**Exemplos SEIs: [0002281-91.2021.6.27.8000](#); [0003370-18.2022.6.27.8000](#); [0003819-39.2023.6.27.8000](#); [0005449-96.2024.6.27.8000](#)**).

5.5. Por fim, a opção pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)** justifica-se pela impossibilidade de prever com exatidão as datas e quantitativos de todos os eventos do ano, permitindo ao Tribunal contratar sob demanda, evitando estoques desnecessários ou desperdício de recursos públicos.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo máximo estimado da presente contratação é de **R\$ 1.521.525,76 (um milhão, quinhentos e vinte e um mil, quinhentos e vinte e cinco reais e setenta e seis centavos)** conforme detalhamento constante na Planilha Mapa de Preços - Cont. Eventos 26/27 ([2737078](#))

6.2. O valor de referência foi obtido por meio de ampla pesquisa de preços de mercado, utilizando-se de parâmetros como cotações diretas com fornecedores, consultas a contratações públicas similares e/ou banco de preços, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

6.3. Para a formação do preço estimado, foi realizada análise crítica dos valores coletados. Utilizou-se o método estatístico do coeficiente de variação (CV) para identificar a dispersão dos dados, sendo desconsiderados os preços demasiados elevados ou inexequíveis (excessivos ou irrisórios, na planilha) que distorciam a média, garantindo-se assim a justa estimativa de mercado.

6.4. Como metodologia de cálculo final, adotou-se a média aritmética ou a mediana dos preços válidos, conforme o comportamento dos dados em cada item, visando afastar a possibilidade de sobrepreço.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução consiste na contratação de serviços especializados de organização de eventos, compreendendo o fornecimento parcelado de recursos humanos, locação de espaço, alimentação, materiais gráficos, decoração e infraestrutura audiovisual.

7.2. A contratação será realizada mediante licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, do tipo Menor Preço (por Lote/Grupo), sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023.

7.3. A solução soluciona o problema dos eventos em que há ausência de infraestrutura física e de pessoal especializado no TRE-MA, transferindo a execução operacional para terceiros qualificados, mantendo a gestão estratégica com o Tribunal.

7.4. Serão exigidas da contratada a comprovação de capacidade técnica e qualificação econômico-financeira compatíveis com o objeto, além da prestação de garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da Nota de Empenho (este no que se refere aos itens de locação de espaços), considerando os riscos de danos à imagem institucional em caso de falhas na execução de eventos.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A solução foi parcelada em **lotes (grupos)**, conforme detalhado no item 5 deste estudo.

8.2. Em razão das peculiaridades do setor de eventos, que demanda atividades articuladas e interdependentes, a modelagem por agrupamento de itens segundo a especialidade (ex: Lote de Alimentação, Lote de Estrutura) mostrou-se a mais adequada técnica e economicamente.

8.3. A licitação de cada item separadamente (ex: um fornecedor para cadeiras, outro para mesas, outro para toalhas) foi descartada, pois a pulverização excessiva geraria graves riscos de descoordenação, incompatibilidade estética e logística, além de dificultar a gestão contratual e a responsabilização por falhas, prejudicando o conjunto da solução.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Promover, com eficiência e qualidade, os eventos institucionais necessários ao cumprimento da missão do TRE-MA, garantindo o suporte logístico adequado.

9.2. Reforçar positivamente a imagem da instituição perante o público interno e a sociedade, assegurando que as cerimônias e ações ocorram de forma organizada, padronizada e solene.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Não se faz necessária adaptação física no ambiente da instituição, uma vez que os eventos ocorrerão em espaços já existentes ou em locais locados pela própria contratada (quando aplicável).

10.2. Não é necessária a realização de treinamento de servidores para a gestão do contrato, visto que as equipes do Cerimonial e demais unidades já possuem expertise no acompanhamento deste tipo de serviço.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não existem contratações correlatas ou interdependentes diretas que impeçam ou condicionem o início da execução deste objeto.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Visando a sustentabilidade, a execução contratual deverá observar:

- **Descarte de Resíduos:** A empresa deverá realizar o descarte adequado de resíduos gerados durante os eventos, especialmente óleo de cozinha (caso haja preparação de alimentos no local), sendo vedado o despejo na rede de esgoto.
- **Materiais:** Para materiais gráficos, embalagens e descartáveis, deverá ser priorizada a utilização de materiais recicláveis ou biodegradáveis, alinhando-se ao Plano de Logística Sustentável (PLS) do Tribunal.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Com base nos estudos realizados, declaramos que a contratação é **VIÁVEL**. Trata-se de serviços comuns, amplamente disponíveis no mercado, com previsão orçamentária assegurada e modelagem (SRP por Lotes) adequada para atender às necessidades do TRE-MA com eficiência e segurança jurídica.

Equipe de Planejamento da Contratação

Samira Teresa Duailibe Murad Matrícula: 30991000 - Responsável

Priscilla Gomes da Silva Matrícula 30990113 - Substituta

0004383-13.2026.6.27.8000	2737211v2
---------------------------	-----------