



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

INFORMAÇÃO Nº 1542 - TRE-MA/PR/ASCER

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

(IN TRE/MA N.º 1/2018)

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O TRE-MA promove vários eventos no decorrer do ano, tais como: solenidades de posse de novos membros, Congresso de Direito Eleitoral, aposição de fotografias em galeria de membros, reuniões, diplomações, lançamentos e desenvolvimento de projetos institucionais do TRE-MA, inaugurações de fóruns eleitorais no interior do estado, dentre outros.

É importante mencionar que este Regional não dispõe de espaço físico para os eventos de grande porte (acima de 200 pessoas), além de não possuir equipamentos e pessoal especializado - em quantidade suficiente - para desenvolver determinadas atividades relativas à organização de eventos, cujo desenvolvimento não se enquadra nas atividades fins deste Tribunal, além do caráter eventual destas demandas.

Ressaltamos ainda que não há, no quadro de pessoal do TRE-MA, profissionais específicos das áreas de mestre de cerimônias, coordenação de eventos, recepcionistas, dentre outros.

Além disso, o inciso VII do Regulamento Interno deste Tribunal diz que “...*competete a esta Assessoria de Cerimonial, dentre outras atividades: solicitar contratação de prestadoras de serviços e empresas especializadas em cerimonial, organização de eventos e propagandas, quando necessário.*”

Pelos motivos expostos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que fornecerá, sob demanda, apenas o indispensável a cada evento. Considerando a **necessidade de padronização na prestação de serviços, impossibilidade de individualização de responsabilidades, a necessidade de melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e de viabilizar a licitação, os itens estão agrupados em lotes**, permitindo que as empresas participem em quantos lotes sejam capacitadas.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Promover a execução das demandas/eventos dentro dos padrões necessários, utilizando de forma otimizada e responsável os recursos disponíveis, em alinhamento ao Macrodesafio contido no Plano Estratégico TRE-MA – 2015 – 2021: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DE CUSTOS.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As especificações necessárias para o atendimento da necessidade estão descritas no doc. 1391865, do SEI 631-09.2021.6.27.8000.

A critério exclusivo do TRE-MA, as instalações, mobiliários, equipamentos e serviços relacionados no documento acima poderão ser solicitados no todo ou em parte, a depender da complexidade do evento.

A prestação dos serviços deverá ter início em até 24h após o recebimento da Ordem de Serviço (O.S.), emitida pelo fiscal do contrato.

Será considerada concluída a prestação dos serviços após a finalização do evento promovido por esta justiça especializada, com a execução de todas as tarefas inerentes ao término do evento e verificação da conformidade do mesmo com as especificações apresentadas neste termo de referência. Os eventos promovidos por este Regional terão duração de, no máximo, 5 (cinco) dias.

Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá observar os seguintes prazos:

a) até a véspera do evento: disponibilizar o espaço físico, as instalações, o mobiliário, os equipamentos e os serviços requisitados;

b) até 02 (dois) dias úteis antes da data do evento: promover a entrega do material confeccionado, como pastas, folders, banners, crachás, painéis de fundo e outros.

c) até 01 (um) dia após a realização do evento: retirar toda a instalação de mobiliários e equipamentos que porventura foram solicitados.

d) até 02 (três) horas antes do início do evento: entregar os itens de alimentação conforme solicitação.

Todas as áreas do evento deverão possuir ar condicionado, toaletes masculino e feminino, serviços de copa e de limpeza.

Os auditórios deverão possuir espaço externo para credenciamento e secretaria com, no mínimo, 12m² (doze metros quadrados) para colocação de equipamentos e local de trabalho para os executores do evento.

O material solicitado poderá ser entregue no local do evento ou na própria Assessoria de Cerimonial, dependendo da conveniência da Administração Pública, devendo ser previamente acordada e agendada com o Fiscal do Contrato.

Após o exame da conformidade dos serviços e do material entregue, o fiscal do contrato fará o recebimento definitivo por meio do atesto.

Somente será admitida a subcontratação de parcela acessória à obrigação principal e desde que previamente acordado com a Contratante.

Os eventos serão realizados dentro do território do Estado do Maranhão.

A Contratada deverá, após receber a arte, apresentar o protótipo para avaliação dos materiais no prazo de 2 (dois) dias úteis, para aprovação pela ASCER. Em caso de não aprovação do protótipo, o mesmo será devolvido à Contratada, para as devidas correções, devendo ser entregue em definitivo, no máximo, nos 2 (dois) dias úteis anteriores ao evento.

A empresa vencedora deverá prestar garantia, após a assinatura do contrato e antes do início do prazo de exercício, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela Contratada, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

Em caso de execução irregular dos serviços, a garantia assegurará o pagamento dos prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória pela inexecução parcial do objeto.

A licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, na modalidade pregão eletrônico, por enquadrar-se nas hipóteses previstas no art. 3º, incisos I, II e IV, do Decreto n.º 7892/2013, em vários lotes, em face da imprevisibilidade com relação ao quantitativo que será demandado a cada evento, bem como imprevisibilidade de quando estes eventos irão ocorrer, a depender da conveniência e necessidade da Administração.

A Ata de Registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, e os Contratos que dela advierem serão regidos pelo art. 57 da lei 8666/93.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade a ser adquirida reflete a necessidade do tribunal para atender às demandas de sessões solenes de homenagem, bem como, no ingresso de novos membros da corte eleitoral, e eventos como eleições, seminários e palestras a serem realizadas pelo TRE-MA. O quantitativo foi estimado para o período de 12 meses, de acordo com o histórico (Doc. 1396076) de itens necessários para a organização dos eventos institucionais.

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

Considerando a natureza do objeto, sugerimos a contratação pelo Sistema de Registro de Preços, na modalidade pregão eletrônico, por enquadrar-se nas hipóteses previstas no art. 3º, incisos I, II e IV, do Decreto n.º 7892/2013, em vários lotes, em face da imprevisibilidade com relação ao quantitativo que será demandado a cada evento, bem como imprevisibilidade de quando estes eventos irão ocorrer, a depender da conveniência e necessidade da Administração.

5.1 Justificativa para o agrupamento em lotes:

Entendemos que a modelagem por agrupamento de itens, na contratação de empresas para a realização de eventos e serviços de cerimonial, seria a mais adequada para atender às necessidades deste Tribunal, pois do contrário haveria prejuízo para o conjunto da solução. Vejamos:

1. Os itens foram agrupados levando-se em conta a segmentação do mercado no ramo, ou seja, o mercado de eventos conta com a atuação de empresas especializadas que gerenciam cada uma das áreas divididas nos lotes: recursos humanos, locação de espaço físico, alimentação e bebidas, confecção de materiais, decoração e ambientação, equipamentos e serviços. Cumpre demonstrar que um eventual fornecimento de itens que compõem cada grupo por empresas diversas causaria significativo prejuízo para o conjunto da solução a contratar. No que diz respeito ao objeto da presente licitação, é imprescindível que os eventos promovidos por este Tribunal (ex: diplomações, inaugurações, lançamento de projetos institucionais) contem com uma padronização nos serviços envolvidos em sua organização. Quanto maior o número de fornecedores, maior a chance de algum ou alguns deles, dentro de um conjunto, descumprir ou atrasar o fornecimento de algum item essencial, o que pode ser irreparável em se tratando de organização de eventos, uma vez que estes têm dia e horário certos para ocorrer, presença de público externo, autoridades e necessidade de que a execução das atividades seja realizada de forma coordenada e homogênea. Além disso, percebe-se que existe palpável interdependência entre os itens agrupados, quanto a vários aspectos abaixo descritos:
2. Lote 01 - Recursos Humanos: Em um mesmo evento, é comum o Tribunal utilizar-se concomitantemente dos serviços de vários tipos de profissionais de apoio. Assim, faz-se necessário que a apresentação do pessoal em serviço seja padronizada, tanto no que diz respeito a vestimentas, trato com o público, treinamento, integração entre a equipe de colaboradores e gerência de suas atividades, o que só seria possível mediante o gerenciamento e coordenação de um único fornecedor. Além disso, poderia se evitar ou mitigar a ocorrência de situações em que houvesse a falta de algum colaborador por inadimplemento da obrigação por parte uma das empresas contratadas. Tal situação poderia ser irreparável para a organização e sucesso do evento.
2. Lote 02 - Locação de espaço físico: Existindo a possibilidade de em um mesmo evento o Tribunal necessitar de mais de um espaço físico dentre os elencados no lote 2 (por exemplo, um auditório, uma

sala de reunião, dentro ou fora de ambiente hoteleiro), o gerenciamento de tais itens por empresas diversas pode acarretar um empecilho intransponível para a realização satisfatória e confortável do evento, podendo inclusive impossibilitar sua realização em um único local (por exemplo: se o fornecedor do auditório for um e o da sala de reunião for outro).

3. Lote 3 - Alimentação e bebidas: Esse lote abrange o fornecimento de “coffee break”, coquetel, água e café, ou seja, itens do ramo de alimentação comumente utilizados nos eventos do TRE. Da mesma forma que os lotes anteriores, entendemos que o fornecimento de todos os itens por uma mesma empresa não somente facilitaria o gerenciamento do contrato, mas evitaria percalços como atraso ou falta na entrega de algum deles. Além disso, deve-se observar um padrão de qualidade em todos os itens adquiridos. Como em um evento faz-se necessário que as ações sejam bem orquestradas especialmente em razão de cumprimento de horários previamente agendados, a contratação de um único fornecedor mitigaria o risco de descompasso no fornecimento.
4. Lote 4 - Confeção de materiais: Da mesma forma dos lotes anteriores, os itens descritos no lote 04 guardam interdependência. São itens que abrangem tanto o material gráfico a ser ofertado aos participantes (crachá, pasta, pulseira) quanto o material de identidade visual (banner, painel, etc) do evento. Assim, entendemos que o fornecimento de tais itens em uma mesma ocasião por empresas diversas poderá ocasionar prejuízos à sua padronização, especialmente quanto à estética visual e acabamento do material, bem como gerenciamento de prazo de entrega, dentre outros percalços já relatados nos outros lotes, como inadimplemento de algum dos fornecedores, comprometendo o conjunto da solução.
5. Lote 5 - Decoração e ambientação: Quanto a este lote, pode-se vislumbrar facilmente a necessidade do agrupamento realizado. Tratam-se de itens decorativos, que da mesma forma que os demais, podem fazer-se necessários em um mesmo evento (ex: arranjos e tapetes de vários tamanhos, toalhas, mesas e cadeiras etc.) e que demandam, pela sua finalidade, padronização estética e homogeneidade quanto à qualidade e acabamento, sob pena de comprometer a própria harmonização da apresentação do evento. Não restam dúvidas de que as atividades de decoração e ambientação envolvidas em um evento ou cerimônia necessitam de coordenação única, a fim de que sejam gerenciados os horários de entrega e recolhimento dos objetos, sua padronização, disposição dos itens no ambiente físico, harmonização de cores, dentre outros aspectos.
6. Lote 6 - Equipamentos e serviços: No presente lote encontram-se descritos os itens que compõem a parte de equipamentos audiovisuais, incluindo aqueles indispensáveis para o alcance da própria finalidade do evento. Como nos grupos anteriores, faz-se imprescindível que o seu gerenciamento seja único, pois os sistemas e equipamentos utilizados necessitam de perfeita integração para que funcionem perfeitamente. Vislumbra-se a interdependência entre, por exemplo, os microfones e o sistema de som, a tela de projeção e o projetor multimídia, o isolamento necessário para a execução do serviço e assim por diante. De forma que o gerenciamento de tais itens por fornecedores diversos pode comprometer a realização satisfatória do evento em seu conjunto.

Diante dos motivos acima expostos, fica evidente que a adjudicação por itens dos recursos a serem utilizados na organização de um evento pode trazer significativo prejuízo para o conjunto da solução. Em todos os lotes, vemos a necessidade de padronização, harmonização e articulação e coordenação de atividades especializadas, as quais devem ocorrer de forma orquestrada, obedecendo a dias e horários previamente agendados, não sendo admissível improvisos, atrasos e adiamentos de última hora.

Além disso, levando-se em consideração que as empresas atuantes no mercado, pela sua peculiaridade, costumeiramente trabalham com o fornecimento de vários itens para um mesmo evento, serviço que abrange não apenas a entrega, mas a logística de montagem, realização de testes, treinamento de pessoal e recolhimento dos itens e equipamentos utilizados, o agrupamento desses serviços em lotes especializados tem o condão de tornar mais atrativa a competição por cada um dos lotes além de não comprometer a competitividade, considerando que atingiria todas as empresas que atuam no mesmo “nicho” de mercado.

Analisando outras contratações, verificamos que essa modelagem de licitação costuma ser utilizada por outros órgãos no setor de eventos, trazemos como exemplo, o Pregão Eletrônico 51/2020 do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (doc.1391871).

Acrescentamos ainda, que o agrupamento em lotes foi o adotado na licitação anterior de mesmo objeto, realizada por este órgão, não tendo havido manifestação contrária à sua regularidade (SEI 1604-95.2020).

Ressaltamos que os eventos e cerimônias realizadas pela Justiça Eleitoral estão diretamente relacionados ao alcance e divulgação de sua missão institucional, motivo pelo qual uma organização bem coordenada faz-se essencial.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS

O **custo máximo estimado da presente contratação é de R\$ 727.233,00** (setecentos e vinte e sete mil, duzentos e trinta e três reais e zero centavos), obtido por meio de pesquisa de preços realizada junto ao mercado, além de banco de preços na internet e ata de registro de preços vigente neste TRE/MA, conforme planilha anexa ao SEI 631-09.2021. Ressaltando que serão contratados apenas os itens necessários de acordo com cada evento, limitado ao orçamento destinado à contratação de eventos.

Após análise crítica realizada por esta unidade solicitante, os preços que não se encontravam condizentes com os praticados no mercado não foram utilizados para formulação do custo médio estimado e encontram-se na planilha com ~~TACHADO~~.

Faz-se necessário justificar que, por motivos de especificidade de alguns itens e/ou impossibilidade de encontrar preços (doc. 1396178) já registrados de alguns serviços já contratados pela Administração pública, não foi possível obter três ou mais preços de referência para alguns itens.

Além disso vale a pena justificar que, em alguns itens (Ex.: 49, 54, 55...), deixou-se de utilizar na formação de média de preços alguns valores menores, por não retratarem mais o atual valor de mercado, tendo em vista que muitas atas pesquisadas foram registradas antes da pandemia, no ano de 2020, e como é sabido, de lá para cá os preços de um modo geral subiram bastante. Dessa forma, através de uma criteriosa análise dos valores coletados, alguns preços ainda que mais baixos, foram necessariamente descartados no momento de formação da média de preços desta contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação soluciona o problema deste Regional não dispor de espaço físico para os eventos de grande porte (acima de 200 pessoas), além de não possuir equipamentos e pessoal especializado - em quantidade suficiente - para desenvolver determinadas atividades relativas à organização de eventos.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em razão das peculiaridades dos serviços envolvidos no setor de eventos, os quais demandam a execução de atividades articuladas, coordenadas e interdependentes, a modelagem por agrupamento de itens na contratação de empresas para a realização de eventos e serviços de cerimonial se mostra a mais adequada para atender às necessidades deste Tribunal, pois do contrário haveria prejuízo para o conjunto da solução, **de acordo com as justificativas detalhadas no tópico 5.1.**

Corroborando com as razões referidas acima, a grande quantidade de itens a serem contratados, a quantidade de vezes em que serão necessários contratar e a forma de controle de todas essas contratações em cada evento dentro do período de vigência (12 meses), torna inviável licitar cada item separadamente, pois a quantidade de empresas que poderiam vencer em cada item, geraria um grande entrave no momento de lidar com todas as empresas vencedoras, articular e coordenar as atividades, apurar responsabilidades e solicitar itens para cada uma delas para realizar um mesmo evento.

Assim, entendemos que a contratação por lotes é a que mais atende às necessidades deste Regional no quesito eventos, mostrando-se adequada para assegurar a responsabilidade contratual, o princípio da padronização e evitar prejuízos para o conjunto da solução.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Promover, da melhor forma possível, os eventos que forem da necessidade do Tribunal para reforçar positivamente a imagem da instituição.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se faz necessária adaptação no ambiente da instituição, tampouco realização de treinamento de servidores para por em prática os resultados pretendidos com a contratação e realizar a gestão satisfatória dos contratos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Há contratação correlata quanto ao item 10 (Intérprete de Libras). Porém, a unidade que demandou a contratação de tal serviço, não considerou a necessidade da ASCER no seu levantamento, razão pela qual faz-se necessário inserir o item a esta contratação de eventos. Ademais, não há outras contratações correlatas e/ou interdependentes vigentes no órgão, que possam impactar na contratação em curso.

Pretendemos que a vigência da (s) nova (s) Ata (s) de Registro de Preços inicie em 01/07/2021.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Por tudo que fora exposto acima, declaramos que há plena viabilidade para a contratação.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO DE MELO COELHO, Técnico Judiciário**, em 18/03/2021, às 16:32, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SAMIRA TERESA DUAILIBE MURAD, Assessor(a)**, em 18/03/2021, às 16:52, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **1401989** e o código CRC **E33A3FD9**.

0002281-91.2021.6.27.8000	1401989v2
---------------------------	-----------