TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 81 / 2026

Base Legal:

INSTRUÇÃO NORMATIVA DG-TRE/MS Nº 3, DE 24 SETEMBRO DE 2021
Portaria DG Nº 130/2023 (Sustentabilidade)
Lei Licitações 14.133 de 01.04.2021, art. 6º, XX c/c art. 18, I; § 1º e § 2º.

ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E LOCAÇÃO DE MATERIAL E SERVIÇOS

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização de eventos, compreendendo planejamento operacional, serviços diversos, coordenação, execução, acompanhamento, recepção, aluguel de equipamentos de apoio, fornecimento de infraestrutura, ornamentação, restaurante, espaço, presentes protocolares, dentre outros itens.

A presente contratação visa suprir a necessidade de infraestrutura completa para a realização de eventos institucionais, solenidades e ações externas deste Tribunal. Faz-se necessário o fornecimento de painel de LED, iluminação, sonorização, decoração, transmissão de imagens, praticável (palco), tenda, gerador, dentre outros, visando garantir a excelência, a segurança e a comunicação visual adequada durante as referidas atividades. Além de responsável pela organização do evento.

- **Realização de Eventos Institucionais e Eleitorais:** O TRE-MS possui um calendário regular e extraordinário de eventos de grande relevância pública e institucional, tais como cerimônias de diplomação de eleitos, posses de magistrados, sessões solenes, audiências públicas, seminários e ações de capacitação. A adequada realização desses eventos exige uma infraestrutura tecnológica e física de alto nível para garantir a comunicação eficiente e a acomodação segura dos presentes.

- **Inviabilidade de Execução com Recursos Próprios:** O Tribunal não dispõe em seu patrimônio de equipamentos audiovisuais de grande porte (como painéis de LED de alta resolução e sistemas de sonorização para grandes públicos), tampouco de estruturas físicas móveis (tendas, palcos) e maquinário pesado (geradores). Além disso, o TRE-MS não possui em seu quadro de servidores profissionais com a expertise técnica exigida para a montagem, operação e desmontagem segura de toda essa complexa estrutura.

- **Segurança e Continuidade (Geradores):** A locação de geradores de energia é um item crítico e indispensável. Em eventos de alta sensibilidade e visibilidade (especialmente em anos eleitorais), a interrupção no fornecimento de energia elétrica pela concessionária local causaria graves prejuízos operacionais, de segurança e de imagem. O gerador garante a continuidade ininterrupta das solenidades e transmissões.

- **Decoro e Adequação do Espaço (Decoração, Palcos e Tendas):** A utilização de tendas e praticáveis permite adaptar ou expandir as áreas físicas disponíveis (como estacionamentos ou pátios) para receber um número maior de convidados de forma confortável e protegida de intempéries. A decoração, por sua vez, é necessária para conferir a sobriedade, a estética e o decoro inerentes às cerimônias oficiais da Justiça Eleitoral.

- **Economicidade e Eficiência:** Adquirir permanentemente toda essa infraestrutura seria antieconômico, pois exigiria altos investimentos iniciais, custos contínuos de manutenção preventiva/corretiva, espaço físico para armazenamento e resultaria na rápida obsolescência tecnológica dos equipamentos (especialmente painéis e câmeras). A locação sob demanda mostra-se a solução mais eficiente, permitindo que o Tribunal pague apenas pelos itens e horas efetivamente utilizados em cada evento.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO, SE HOUVER

- A Contratação está inserida no Plano Anual de Contratações (0006867-52.2025.6.12.8000);
- Alinhamento estratégico - Aperfeiçoamento da gestão e de custo.
- Política de Sustentabilidade das Contratações;
- Política de Integridade das Contratações;
- Política de Gestão de Riscos das Contratações;
- Plano Anual de Desenvolvimento;
- Plano de Comunicação.
- Agenda 2030 do Poder Judiciário (ODS: 3; 5; 7; 8 e 12)

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços compreendem a locação, montagem, operação e desmontagem de toda a estrutura necessária, devendo a empresa contratada fornecer toda a estrutura de materiais e equipamentos para a realização dos serviços . Prestação de serviço de organização de eventos abrangendo: **planejamento, organização, acompanhamento e execução dos serviços de recursos humanos, decoração, audios visual e sonorização, materiais, estrutura e espaço, para a realização dos eventos institucionais do TRE-MS.**

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-MS. 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-MS.

Trata-se de demanda contínua e imprescindível para a consecução das atividades deste Regional, muitas delas diretamente ligadas aos pleitos e solenidades deste Regional.

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.

Garantia da Contratação: G**arantia contratual** (art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021) no percentual de 5% sobre o valor do contrato.

Consórcio: Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, pois a realidade do mercado demonstra que existem várias empresas especializadas na realização deste objeto, não precisando de outras empresas para auxílio técnico ou operacional.

Amostra: Não haverá exigência de apresentação de amostra **durante a fase de licitação (julgamento das propostas)**. Contudo, na **fase de execução contratual**, previamente à produção em lote de brindes protocolares e placas, a Contratada deverá submeter prova física/layout à aprovação da Administração, conforme item 7.5 (g).

Subcontratação: A presente contratação permitirá a **subcontratação de serviços e produtos** sob demanda, tais como tendas, decoração, sonorização, valet, etc. . No entanto, será vedada a subcontratação dos serviços de organização, planejamento e execução de eventos. Esta decisão baseia-se em várias considerações que visam garantir a qualidade, eficiência e economicidade dos serviços contratados.

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.

c) A subcontratação de serviços específicos, como decoração, valet, tenda, etc, 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-MS sejam realizados com a máxima excelência, diminuindo os riscos em lidar com autoridades.

Regime de Execução: Empreitada por preço unitário. Nesse regime de execução, os pagamentos estão vinculados à utilização ou não dos serviços.

Vigência: O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei. Acerca da natureza da contratação, tem-se que referidos serviços devem ser considerados CONTINUADOS, em razão da grande, constante e crescente demanda por eventos, solenidades. Assim, a interrupção dos serviços a serem prestados compromete outros serviços desenvolvidos por esta unidade, bem como a ausência pode prejudicar os eventos.

3.1. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL) (Consoante entendimento do TCU (Súmula 263) e a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021, art. 67, § 2º)

3.1.1. Comprovação de Aptidão: A qualificação técnica operacional do licitante será comprovada mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

3.1.2. Parcelas de Maior Relevância Técnica e Valor Significativo: Em atendimento ao art. 67, § 1º e § 2º da Lei nº 14.133/2021 e à Súmula 263 do TCU, a comprovação de capacidade técnica restringir-se-á às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, sendo consideradas como tais para este certame a execução simultânea ou integrada de:

- **a)** Locação, montagem e operação de Painéis de LED (indoor/outdoor);
- **b)** Locação, montagem e operação de sistema de sonorização profissional (*PA* e periféricos);

- **c)** Montagem de infraestrutura estrutural (Palco/Praticável e/ou Tendas/Coberturas). *(Nota: Itens secundários como gradil e decoração não devem compor a exigência técnica restritiva).*

3.1.3. Quantitativos Mínimos: Os atestados deverão comprovar a execução das parcelas de maior relevância em quantitativos mínimos correspondentes a **50%** do quantitativo total estimado para a contratação, vedada a exigência de quantitativos mínimos superiores a 50% (cinquenta por cento), conforme art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.4. Similitude de Serviços: Para fins de comprovação, serão aceitos atestados referentes à organização, produção ou fornecimento de infraestrutura para eventos de naturezas diversas (como sessões solenes, congressos, simpósios, shows, cantatas, formaturas ou feiras), desde que contemplem as parcelas de maior relevância descritas no subitem 3.1.2 com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à exigida neste Termo de Referência.

3.1.5. Somatório de Atestados: Será admitido o somatório de atestados para comprovação dos quantitativos mínimos exigidos, desde que os serviços atestados tenham sido executados de forma concomitante ou que fique demonstrada a capacidade da licitante de gerir os quantitativos exigidos simultaneamente.

3.1.6. Matriz e Filial: Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com o CNPJ da matriz ou da(s) filial(is) da empresa licitante, considerando que se trata da mesma pessoa jurídica, ressalvadas as exigências específicas de regularidade fiscal que devem corresponder ao estabelecimento que executará o contrato.

3.1.7. Diligências e Comprovação de Veracidade: A Administração reserva-se o direito de realizar diligências (art. 71, IV, da Lei nº 14.133/2021) para atestar a veracidade das informações constantes nos atestados. Para tanto, o licitante deverá disponibilizar, sempre que solicitado, informações complementares como:

- Cópia do contrato, notas fiscais ou ordem de fornecimento que deram suporte à emissão do atestado;
- Contatos atualizados (e-mail e telefone) dos responsáveis pela emissão do documento no órgão/empresa contratante;
- Endereço e período de execução do objeto.

Exgiência de sede/filial ou escritório em Campo Grande/MS, "antes do início da execução dos serviços ou emissão da primeira Ordem de Serviço"

A empresa a ser contratada deve possuir sede/filial ou escritório em Campo Grande-MS, em razão dos seguintes motivos:

- **A) Do Tempo de Resposta Crítico e Suporte Técnico Imediato (Contingência)** O objeto engloba tecnologias sensíveis e de funcionamento contínuo (transmissão de imagens, painéis de LED, sonorização) e infraestrutura de suporte vital (geradores de energia). Em eventos que envolvem altas autoridades, a tolerância a falhas é **nula**. Caso ocorra a queima de módulos de LED, interrupção de geradores ou falhas no sistema de transmissão, a contratada deve ter capacidade de prover suporte técnico imediato e substituição de maquinário pesado em questão de minutos (pronta-resposta). Uma empresa com base operacional em outro município seria fisicamente incapaz de mobilizar técnicos ou peças de reposição em tempo hábil, resultando no colapso do evento e em grave prejuízo à imagem institucional do Órgão.
- **B) Da Viabilidade Econômica, Frete e Logística de Estruturas Pesadas** A contratação abrange a locação e montagem de estruturas de grande porte e peso (tendas, praticáveis

para palco, estruturas metálicas em *box truss* e geradores cabinados). O transporte rodoviário intermunicipal constante desse volume de equipamentos gera altíssimos custos de frete e pedágio. A admissão de empresas de fora da capital forçaria a Administração a arcar, indiretamente (embutido nas propostas), com custos logísticos incompatíveis com a realidade do mercado local, ferindo o princípio da economicidade.

- **C) Das Vistorias Técnicas *In Loco*, Ensaios e Dimensionamento Elétrico/Acústico** Diferente de serviços padronizados, a instalação de cenografia, sonorização e iluminação exige adaptação estrita à arquitetura do local (sede do TRE-MS ou Palácio Popular da Cultura). É indispensável a realização de vistorias prévias presenciais pela equipe técnica da contratada para o dimensionamento de cargas elétricas (crucial para o uso de geradores e LED), estudo acústico, aferição de medidas para praticáveis e ensaios de transmissão de imagens. A execução remota desse planejamento é tecnicamente inviável, e o deslocamento constante de equipes de outra cidade encareceria o serviço e comprometeria os exíguos prazos de montagem.
- **D) Da Dinâmica de Montagem, Desmontagem e Segurança Estrutural** Os prazos cedidos pela Administração para a montagem e desmontagem das estruturas nos locais de evento costumam ser restritos (frequentemente ocorrendo durante a noite ou madrugadas anteriores ao evento). A contratada necessita de equipe local disponível para iniciar e concluir a desmobilização de tendas, palcos e iluminação de forma ágil, liberando os espaços públicos ou locados. Depender de logística de transporte rodoviário intermunicipal eleva o risco de atrasos na desmobilização, o que pode gerar multas para o TRE-MS junto aos locais de realização dos eventos.
- **Conclusão da Justificativa:** Diante do exposto, a exigência de base operacional na Capital é medida de prudência e rigor técnico, essencial para garantir a continuidade dos eventos (através de suporte corretivo imediato), evitar o encarecimento da contratação com fretes de maquinário pesado e assegurar a perfeita integração arquitetônica e elétrica dos equipamentos aos espaços do TRE-MS.

DA AGLUTINAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM O ESPAÇO DO EVENTO

A escolha do local influencia diretamente no plano de logística, segurança e montagem. Ao contratar uma empresa que providencia o local, a Administração garante que a **metodologia de execução** proposta pela contratada seja plenamente exequível naquele espaço específico, evitando aditivos contratuais por "imprevistos" de infraestrutura.

A opção pela contratação integrada de organização de eventos com a de locação de espaço justifica-se pela **indivisibilidade do objeto sob o aspecto logístico**. A segregação dos itens poderia gerar conflitos de execução e zonas cinzentas de responsabilidade, prejudicando o cronograma do evento. Além disso, a aglutinação promove a **eficiência administrativa**, concentrando a gestão em um único interlocutor, o que reduz custos operacionais de fiscalização e garante a compatibilidade técnica integral entre a infraestrutura física e os serviços de apoio contratados.

A contratada entrega o **resultado final** (o evento realizado), e não apenas meios isolados. Isso protege o interesse público contra eventos vazios ou tecnicamente deficientes por falta de entrosamento entre fornecedores.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

As quantidades foram estimadas com base nos eventos institucionais planejados e na frequência histórica e demandas já repassadas pela Presidência, Corregedoria, EJE e Direção-Geral.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDADE ESTIMADA	Preço - unidade requisitante	TOTAL
1	**COORDENADOR DE EVENTOS**. VALOR dos serviços de organização. Já incluso tributação, lucro e despesas indiretas. Esse valor será pago à empresa pela organização, sempre que forem pedidos algum dos itens 1.1 a 1.42. O valor dos itens será pago a parte.	Profissional por evento	10	R$ 6.000,00	R$ 60.000,00
1.1	**Coordenador Técnico**	Profissional por evento	10	R$ 2.500,00	R$ 25.000,00
1.2	**Decorador Profissional**	Profissional por evento	10	R$ 1.500,00	R$ 15.000,00
1.3	**Operador de Áudio/Iluminação**	Profissional por evento	10	R$ 423,33	R$ 4.230,30
1.4	**Valet Estacionamento (equipe com 7 pessoas a cada 70 carros)**	Profissional por evento	10	R$ 2.500,00	R$ 25.000,00
1.5	**OPERADOR TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO**	Profissional por evento	10	R$ 600,00	R$ 6.000,00
1.6	**OPERADOR TÉCNICO DE MULTIMÍDIA**	Profissional por evento	10	R$ 600,00	R$ 6.000,00
1.7	**OPERADOR TÉCNICO DE SONORIZAÇÃO**	Profissional por evento	10	R$ 600,00	R$ 6.000,00
1.8	**LOCAÇÃO DE GERADOR 60KVA (12H USO) Com intermediário de 30m, QTA, operador.**	Por dia de Evento	6	R$ 3.500,00	R$ 21.000,00
1.9	**LOCAÇÃO DE GERADOR 60KVA (12H STAND BY) Com intermediário de 30m, QTA, ligação automatizada no gerador principal.**	Por dia de Evento	6	R$ 1.500,00	R$ 9.000,00
1.10	**LOCAÇÃO DE TENDA 10 X 10 M**	Por dia de Evento	10	R$ 2.500,00	R$ 25.000,00
1.11	**LOCAÇÃO DE TENDA 5X5 M**	Por dia de Evento	15	R$ 800,00	R$ 12.000,00
1.12	**LOCAÇÃO ILUMINAÇÃO CANHÃO MOVIE BEAM 350w 14r**	Por dia de Evento	60	R$ 350,00	R$ 21.000,00

1.13	**LOCAÇÃO DE MODULO PRATICÁVEL PARA PALCO, 2X1 VARIAÇÃO DE ALTURA 20-150 CM, ACABAMENTO EM CARPETE (NA COR A SER DEFINIDA PELO TRE-MS) E SAIA LATERAL COM RAMPA ACESSO**	Por dia de Evento	100	R$ 350,00	R$ 35.000,00
1.14	**LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO CANHÃO LED PAR RGB**	Por dia de Evento	200	R$ 80,00	R$ 16.000,00
1.15	**LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P3.9 OUTDOOR**	Por dia de Evento	220	R$ 450,00	R$ 99.000,00
1.16	**LOCAÇÃO BOXTRUSS ALUMÍNIO Q30**	Por dia de Evento	350	R$ 70,00	R$ 24.500,00
1.17	**LOCAÇÃO BOXTRUSS ALUMÍNIO Q20 – PARA BACKDROP E TORRES DE ILUMINAÇÃO PEQUENO PORTE**	Por dia de Evento	350	R$ 60,00	R$ 21.000,00
1.18	**Segurança Privada - Profissional com experiência comprovada e devidamente habilitado para a prestação do serviço de segurança desarmada, nos termos da legislação em vigor.**	Por profissional/Diária	**25**	R$ 290,00	R$ 7.250,00
1.19	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PEQUENO PORTE 04 Moving Beam 14r, 08 Parled RGBW, 02 Cob 300w Quente e Frio, 01 Máquinas de Fumaça de 1500W de potência, no mínimo. 01 Mesa Digital, Todo cabeamento de sinal e energia inclusos	Por dia de Evento	8	R$ 2.500,00	R$ 20.000,00

1.20	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO MÉDIO PORTE 08 Moving Beam 14r, 06 Stobo Atomic RGBW com fita, 08 Parled RGBW, 02 MiniBrut Led Quente e Frio 4 Lâmpadas 04 Cob 300w Quente e Frio, 01 Máquinas de Fumaça de 3000w no mínimo, 01 Ventiladores para máquina de fumaça 01 Mesa Digital com tela Touch, Todo cabeamento de sinal e energia inclusos	Por dia de Evento	5	R$ 5.000,00	R$ 25.000,00
1.21	GRADIL METÁLICO MÓVEL PARA CONTENÇÃO DE PÚBLICO Com altura minima de 1,10 metro e comprimento minimo por peça de 2,00 metros, estrutura em aço carbono,acabamento galvanizado ou com pintura anticorrosiva.	Por dia de Evento	250 m	R$ 120,00	R$ 30.000,00
1.22	PALCO (Praticável 2x1 metros) - Com variação de 20-120 cm de altura com acabamento em carpete (NA COR A SER DEFINIDA PELO TRE-MS) e saia lateral	Por dia de Evento	400 m2 (preço por m2 110,00)	R$ 44.000,00	R$ 44.000,00
1.23	LOCAÇÃO SONORIZAÇÃO GRANDE PORTE Sistema Line Array c/ Fly 24 Elementos LF e HF Minimo 16.000wrms e 16 Elementos com 2 subwoofer duplos c/ no mínimo 38400wrms no total Amplificadores, Processador Digital, 01 Rack de Amplificadores, 01 Processador Digital 3vias, 01 Rack MAINPOWER, 1 Notebook, 03 Técnicod de Sonorização	Por dia de Evento	5	R$ 8.500,00	R$ 42.500,00

1.24	LOCAÇAO SONORIZAÇÃO MÉDIO PORTE Sistema Line Array c/ Fly, 04 Elementos 4xLF e 2xHF Tipo torre com no minimo 4800wrms, 04 Elementos Subwoofer Duplos com no minimo 8000wrms, 01 Rack de Amplificadores, 01 Processador Digital 3vias, 1 Notebook, 02 Técnicos de Sonorização	Por dia de Evento	8	R$ 4.500,00	R$ 36.000,00
1.25	LOCAÇÃO SONORIZAÇÃO PEQUENO PORTE 04 Caixas Modeo Slim Vertical Line Array, 01 Mesa 12 Canais, 02 Microfones s/ fio UHF, 02 Microfones c/ fio UHF 1 Notebook, 01 Técnico de Sonorização	Por dia de Evento	10	R$ 2.000,00	R$ 20.000,00
1.26	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO 7000m3/h	Por dia de Evento	60	R$ 450,00	R$ 27.000,00
1.27	MICROFONE GOOSE NEC e/ou MIC SEM FIO UHF COM CONSOLE DIGITAL, MULTICABO 50M, CONFORME A QUANTIDADE DE MICS SOLICITADAS E CABEAMENTOS NECESSARIOS XLR E P10	Por dia de Evento	200	R$ 150,00	R$ 30.000,00
1.28	MICROFONE COM FIO COM CONSOLE DIGITAL, MULTICABO, SUBSNAKE, CABEAMENTOS NECESSARIOS XLR E P10 CONFORME A QUANTIDADE DE MICS SOLICITADAS	Por dia de Evento	200	R$ 120,00	R$ 24.000,00
1.29	CAIXA ATIVA 1000WRMS	Por dia de Evento	10	R$ 500,00	R$ 5.000,00
1.30	RETORNO ATIVO 1000WRMS	Por dia de Evento	20	R$ 500,00	R$ 10.000,00
1.31	Fornecimento de água mineral com e/ou sem gás (gelada) envasada em latas de 310 ml ou garradas de 500 ml, classificada como água mineral tradicional, conforme Portaria Nº 470/99 do Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM.	Por unidade	2.000	R$ 3,50	R$ 7.000,00

1.32	**Iluminação decorativa externa - Iluminação de fachadas e de paisagismo, incluindo iluminação colorida. Deverão ser incluídos todos os materiais necessários para instalação (cabos, extensões etc.)**	20 m2/diária	20	R$ 840,00	R$ 16.800,00
1.33	**Iluminação decorativa interna - Iluminação cênica. Ambientação de espaços com a utilização de lustres de cristal, refletores, Spots, luminárias, incluindo cabos e todos os materiais necessários para a instalação, além de velas e luminárias de velas.**	20 m2/diária	20	R$ 840,00	R$ 16.800,00
1.34	**UTI Móvel - Serviço de UTI móvel - UTI móvel avançada completa, incluindo com equipamentos, insumos, medicamentos e recursos humanos necessários à prestação de primeiros socorros em eventuais emergências e urgências médicas. A equipe deve incluir no mínimo de 01 médico.**	Diária	8	R$ 2.000,00	R$ 16.000,00
1.35	BRINDES PROTOCOLARES - CATEGORIA 1 (até 65 reais)	Por unidade	500	R$ 65,00	R$ 32.500,00
1.36	BRINDES PROTOCOLARES - CATEGORIA 2 (até 100 reais)	Por unidade	500	R$ 100,00	R$ 50.000,00
1.37	BRINDES PROTOCOLARES - CATEGORIA 3 (até 150 reais)	Por unidade	500	R$ 150,00	R$ 75.000,00
				TOTAL	**R$ 965.580,30**

2	COORDENADOR DE EVENTOS. VALOR dos serviços de organização. Já incluso tributação, lucro e despesas indiretas. Esse valor será pago à empresa pela organização, sempre que forem pedidos algum dos itens 2.1 a2.3. O valor dos itens será pago a parte.	por evento	10	R$ 2.000,00	R$ 20.000,00
2.1	Restaurante Almoço ou jantar em restaurante - tipo 1 - Refeição em restaurante de padrão internacional, com o seguinte cardápio mínimo: duas entradas, saladas variadas, duas opções de carne, três guarnições, duas sobremesas e bebidas não alcoólicas (água, suco e refrigerante - limitados até 3 unidades por pessoa). Café expresso ou filtrado no final.	Por pessoa	250	R$ 220,00	R$ 55.000,00
2.2	Restaurante Almoço ou jantar em restaurante - tipo 2 - Refeição em restaurante de padrão internacional, com o seguinte cardápio mínimo: duas opções de entrada, saladas variadas, duas opções de carne, três guarnições e duas sobremesas. Bebidas: água mineral (com e sem gás), refrigerante (normal e zero açúcar), duas opções de suco de fruta natural, cerveja ou chopp, (imitados até 3 unidades por pessoa) vinho tinto e branco nacionais de qualidade reconhecida, café expresso ou coado.	Por pessoa	250	R$ 350,00	R$ 87.500,00

2.3	Restaurante Almoço ou jantar em restaurante - tipo 3 - Refeição em restaurante de padrão internacional, com o seguinte cardápio mínimo: couvert, duas opções de entrada, saladas variadas, dois pratos principais (opções de peixe, carne nobre ou massa, com as respectivas guarnições), três opções de sobremesa. Bebidas: água mineral (com e sem gás); refrigerante (normal e zero açúcar); duas opções de suco da fruta natural; cerveja ou chopp, (imitados até 3 unidades por pessoa), vinho tinto e branco nacionais de qualidade reconhecida. A refeição deverá ser oferecida com serviço à francesa ou à inglesa, de acordo com a conveniência da contratante. Café expresso ou coado no final.	Por pessoa	250	R$ 480,00	R$ 120.000,00
3.1	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTO - CATEGORIA 1	Diária	10	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00
3.2	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTO - CATEGORIA 2	Diária	10	R$ 30.000,00	R$ 300.000,00
3.3	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTO - CATEGORIA 3	Diária	10	R$ 45.000,00	450.000,00
3.4	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTO COM SERVIÇO COMPLETO E EXCLUSIVO PARA EVENTOS DE ATÉ 130 PESSOAS.	Diária	05	69.000,00	R$ 345.000,00
3.5	DECORAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTO - CATEGORIA 1 (até 5 mil reais)	Por Evento	20	R$ 5.000,00	R$ 100.000,00
3.6	DECORAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTO - CATEGORIA 2 (até 10.000 reais)	Por Evento	20	R$ 10.000,00	R$ 200.000,00
3.7	DECORAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTO - CATEGORIA 3 (até 20.000 reais)	Por Evento	20	R$ 20.000,00	R$ 400.000,00

	LOCAÇÃO DE MAQUINA DE CAFE	Por Evento	10	R$ 500,00	R$ 5.000,00
	LOCAÇÃO CARRINHO/ESTAÇÃO MÓVEL DE CAFE	Por Evento	10	R$ 1.000,00	R$ 10.000,00
TOTAL					**R$ 2.112.500,00**
TOTAL GERAL					**R$ 3.078.080,30**

DA NATUREZA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS E DA EXECUÇÃO SOB DEMANDA:

1. Os quantitativos de serviços e itens de *multimídia, som, iluminação, tenda, praticável, palco, gradil, etc,* indicados neste ETP no Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual possuem caráter **meramente estimativo**, elaborados com base no histórico e na expectativa de eventos do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul (TRE-MS).

2. A presente contratação possui natureza de prestação de serviços sob demanda, **não configurando, sob nenhuma hipótese, obrigação por parte do TRE-MS de solicitar, consumir ou executar a totalidade dos quantitativos previstos durante o período de vigência contratual.**

3. O faturamento e o consequente pagamento dar-se-ão única e exclusivamente com base nos serviços e nos materiais efetivamente solicitados (por meio de Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento prévia), prestados pela Contratada e devidamente atestados pela Fiscalização do Contrato.

4. Da Dedução do Saldo Não Consumido: Fica expressamente pactuado, para todos os efeitos legais, que caso os quantitativos estimados não sejam integralmente consumidos até o término da vigência do contrato, o saldo remanescente será automaticamente deduzido e considerado cancelado.

5. Da Ciência e Renúncia a Indenizações: A assinatura do contrato implica a **plena ciência e concordância** da Contratada quanto a esta condição, não lhe cabendo qualquer direito subjetivo a reclamações, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro por suposta ociosidade de equipe/estrutura, cobrança de lucros cessantes, ou qualquer tipo de indenização referente ao volume ou saldo financeiro não executado pelo TRE-MS.

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

No tocante as soluções disponíveis no mercado, vislumbramos as seguintes possibilidades: a) Aquisição definitiva (compra) de painéis de LED, equipamentos de som, luz, geradores, palco e tendas para o patrimônio do órgão. b) Contratação de empresa especializada para o fornecimento (locação com montagem/operação) da infraestrutura sob demanda.

Em relação à opção "a", entende-se inviável. A aquisição de equipamentos de áudio, vídeo e iluminação de alta tecnologia esbarra na obsolescência rápida dos equipamentos. Além disso, a compra demandaria um alto custo de armazenamento de equipamentos se comprados em

separado, além da necessidade de manutenção contínua e da contratação/capacitação de mão de obra altamente especializada para montagem, operação e desmontagem, o que foge à atividade-fim do órgão.

A solução "b" entende-se como viável, por se tratar de serviço com a necessidade de equipamento específico, tem-se que a solução mais adequada é a contratação de empresa especializada para a prestação do serviço

Em relação a opção "a", entende-se inviável em especial pela falta de mão-de-obra especializada e equipamentos necessários para a projeção dos resultados, sonorização, etc.

A solução "b" entende-se como viável, por se tratar de serviço com a necessidade de equipamento específico, tem-se que a solução mais adequada é a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

As informações acerca da consulta de preços e fomação do preço máximo para a contratação constará do Mapa Comparativo de Preços, que será juntada posteriormente aos autos, porém, a estimativa inicial foi elaborado pela unidade requisitante e consta no item 4.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO OU DO MATERIAL

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

7.1 Prestação de serviço de organização de eventos abrangendo: planejamento, organização, acompanhamento e execução dos serviços de recursos humanos, iluminação, decoração, sonorização, materiais, espaço e estrutura, para a realização dos eventos institucionais do TRE-MS.

7.2 A fim de delimitar o objeto da futura contratação, foi inserido o descritivo dos serviços necessários e suficientes. Ressalta-se que **a escolha dos locais (espaços) será do contratante, observada a disponibilidade/possibilidade do local**. 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.

7.3 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 Coordenação de Comunicação Social e Cerimonial do TRE-MS **ou outra unidade, dependendo do responsável pelo evento.**

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, eletricista, 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 para alinhamento de briefing e solução imediata de intercorrências.

c) 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 painel led, tela de projeção em dimensões adequadas ao local, cabeamento, estrutura *buxtruss*, cabinas de som e mesa de interpretação, inclusive configuração de microfones e transmissores com e sem fio, além de:

- Devidamente uniformizados e identificados;
- Operar o equipamento multimídia incluindo painel led, notebook, computador, mesa de comando (house);
- Monitorar e controlar o volume de som de expositores;
- Contactar a equipe de manutenção da empresa 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).

d) **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.

e) SERVIÇO VALET:

Prestação de serviço profissional de valet estacionamento. Com manobristas especializados, uniformizados e com experiência na área.

f) DESCRIÇÃO SUCINTA DOS EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS PARA EVENTOS (MULTIMÍDIA E ESTRUTURAL)

7.4. A solução consiste na locação, montagem, operação e desmontagem de infraestrutura temporária integrada, contemplando:

- **Painel de LED:** Painel para uso *outdoor/indoor*, com taxa de atualização adequada para captação de imagens por câmeras, processadora de vídeo e respectiva estrutura de fixação e sustentação autoportante.
- **Praticável (Palco):** Tablado estruturado em módulos, contendo rampa de acesso (conforme normas de acessibilidade) e acabamento completo.
- **Sonorização e Iluminação:** Sistema de som compatível com o dimensionamento do ambiente (caixas ativas, microfones, mesas de áudio, cabeamento) e iluminação cênica/decorativa adequada ao formato do evento.
- **Transmissão de Imagens:** Equipamentos de captação de vídeo e *switcher* para corte e transmissão simultânea.
- **Decoração:** Mobiliário e itens decorativos de palco (ex.: púlpitos, poltronas, mesas de apoio).
- **Tendas e Gerador:** Estruturas de cobertura, acompanhadas da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), e sistema de geração de energia dimensionado para suportar a carga de todos os equipamentos de forma ininterrupta, dotado de sistema de proteção.
- **Mão de Obra:** A Contratada deverá fornecer equipe especializada e devidamente uniformizada (técnicos de som e imagem, iluminadores, operadores e montadores) para a perfeita execução dos serviços.

7.5. A empresa Contratada deverá disponibilizar a seguinte estrutura mínima de materiais e equipamentos para a realização dos serviços:

7.5.1. Painel de LED: O painel de LED deverá atender ou superar os seguintes requisitos técnicos mínimos:

- **Tipo:** *Outdoor/Indoor*;
- **Tipo de LED:** SMD 1515 ou tecnologia superior;
- **Passo de Pixel (*Pixel Pitch*):** Máximo de 1,86 mm;
- **Resolução por módulo:** Compatível com as dimensões exigidas (ex.: 640x480 pixels);
- **Taxa de Contraste:** Mínima de 4000:1;
- **Ângulo de Visão (H/V):** Mínimo de 160º/140º;
- **Taxa de Atualização:** Mínima de 3840 Hz (adequada para *broadcast* e fotos);
- **Escala de Cinza:** 14 bits ou superior;
- **Brilho:** Mínimo de 600 *nits*;
- **Temperatura de Cor:** Ajustável (2500K a 9000K);
- **Conectividade:** Fornecimento de todo o cabeamento e interfaces necessárias para exibir dados provenientes de microcomputadores ou *notebooks* (conexões HDMI, DisplayPort, VGA ou SDI).

7.5.2. Palco / **Praticável (*Grid*):** O palco a ser montado nas dependências do TRE/MS deverá ser composto por: tablado modular com peças de encaixe (dimensões sugeridas de 0,5m x 0,5m ou 1,0m x 1,0m); altura variável e nivelada em relação ao piso do local; rampa de acesso segura e aderente; acabamento superior em carpete nas cores preta, vermelha (ou outra a ser indicada previamente pela fiscalização); e fechamento lateral (saia) em tecido nas cores preta ou branca.

7.5.3. Ilha de Projeção e Controle de Exibição de Resultados (*House Mix*): A ilha de projeção a ser montada no prédio-sede do TRE/MS, conforme *layout* e croqui a serem definidos em conjunto com a fiscalização do contrato, deverá ser composta por:

- *Switcher* de vídeo com múltiplas saídas independentes de vídeo;
- Ilha de transmissão e gestão dos painéis de LED;
- Controles independentes para permitir a projeção de diferentes conteúdos simultaneamente nas telas;
- Operador técnico capacitado para a gestão do sistema durante todo o evento.

7.5.4. Sonorização do Ambiente (Sistema de Áudio Profissional):

O sistema de sonorização a ser fornecido, montado e operado nos eventos do TRE/MS deverá garantir cobertura acústica homogênea, altíssima inteligibilidade da voz (sem distorções, chiados, ruídos de rede ou microfonias) e pressão sonora adequada, sendo dimensionado especificamente para o tamanho do ambiente e o quantitativo de público. A estrutura mínima exigida deverá contemplar:

- **Console de Mixagem (Mesa de Som Digital):** Mesa de áudio estritamente digital com, no mínimo, 16 canais de entrada físicos (mic/line), múltiplas saídas auxiliares (para vias de retorno e envio de sinal limpo para a transmissão/switcher), equalizador paramétrico, processamento de dinâmica (compressores e *gates*) por canal.
- **Sistema de *PA (Public Address)* e Amplificação:** Caixas acústicas ativas de padrão profissional, dimensionadas para o ambiente (podendo ser em pedestais ou sistema *Line Array* suspenso para grandes públicos). O projeto deve incluir, compulsoriamente, caixas de reforço sonoro (*Delay lines*) caso a profundidade do ambiente exija, garantindo que o público do fundo ouça com a mesma clareza do público da frente.
- **Monitoramento (Retorno):** Caixas acústicas de retorno de palco (*monitores*) discretas (de chão) para garantir a audição confortável das autoridades na mesa diretiva e dos palestrantes.
- **Microfonação:**
    1. **Microfones sem fio (Bastão):** Padrão profissional, transmissão UHF ou Digital dupla (True Diversity) com frequências de operação obrigatoriamente homologadas pela ANATEL para evitar interferência de antenas de TV e rádio locais. A Contratada deve garantir o fornecimento ininterrupto de pilhas/baterias novas.
    2. **Microfones de Púlpito/Mesa:** Microfones com fio do tipo *Gooseneck* (haste flexível), condensadores, com base pesada ou sistema antichoque, próprios para captação de voz em púlpitos e mesas de autoridades.
    3. **Microfones de Lapela/Headset:** Microfones auriculares sem fio, na cor da pele, direcionais, para palestrantes que necessitem de mobilidade.
- **Periféricos e Conectividade:** Processador digital de sinais (DSP) para alinhamento do sistema, *Direct Boxes* (DI) ativas/passivas para eliminação de ruídos na conexão do áudio

de *notebooks* ao sistema principal.

- **Infraestrutura e Segurança:** Fornecimento de todos os pedestais (de chão e de mesa), garras, cabeamento balanceado sem emendas (multicabos ou *digital snakes* estendidos da *House Mix* até o palco). **Atenção:** Todo o cabeamento exposto no chão ou em áreas de circulação deverá ser obrigatoriamente protegido por passa-cabos de borracha (tipo rampa), visando prevenir acidentes e garantir a acessibilidade e segurança do público e das autoridades.

7.5.4.1. **Microfonação Específica (Complemento à Sonorização):** Para garantir redundância e captação de áudio impecável, a empresa fornecerá um parque de microfones profissionais, contendo no mínimo:

- **Microfones *Gooseneck* (Púlpito/Mesa):** Microfones condensadores com haste flexível ajustável (mínimo de 40 cm), padrão polar supercardioide (para evitar microfonia), base de mesa pesada antichoque mecânico (*shock mount* interno), chave Liga/Desliga silenciosa e anel de LED indicativo de funcionamento.
- **Microfones Sem Fio (Bastão):** Padrão dinâmico ou condensador, padrão polar cardioide, transmissão UHF com tecnologia *True Diversity* e frequências estritamente homologadas pela ANATEL. Devem possuir display LCD com indicação de carga de bateria e frequência, além de varredura automática de canais livres (*sync* infravermelho).
- **Microfones Com Fio:** Dinâmicos, padrão supercardioide, alta resistência a pressão sonora (SPL), corpo em metal, acompanhados de cabos balanceados (XLR) com conectores de primeira linha.

7.5.6. **Gradil metálico para contenção e organização:** O fornecimento de grades metálicas tem a finalidade de isolar áreas de segurança (geradores, ilhas de projeção), organizar o fluxo de filas de credenciamento e delimitar espaços VIPs.

- **Material e Estrutura:** Confeccionados em aço tubular galvanizado (resistente a intempéries e corrosão), com medidas aproximadas de 1,20m de altura por 2,00m de largura.
- **Segurança e Acabamento:** Sistema de encaixe rápido nas laterais, pés niveladores amplos que dispensem chumbamento no solo. A estrutura não pode apresentar pontas agudas, rebarbas cortantes ou pontos de ferrugem, assegurando a integridade física do público.

g) **BRINDES PROTOCOLARES INSTITUCIONAIS E HOMENAGENS:** A confecção de itens protocolares deverá observar o princípio da impessoalidade, contendo apenas símbolos oficiais (Brasão da República, logotipo do TRE-MS).

- **Placas de Homenagem / Diplomas:** Confeccionadas em aço inox escovado, latão ou acrílico cristal com corte a laser, gravação em baixo relevo ou impressão UV de alta definição, acompanhadas de estojo de veludo ou couro sintético.
- **Kits Institucionais:** Pastas executivas, canetas de metal com gravação a laser, blocos de anotação com capa dura e encadernação de qualidade e demais brindes solicitados pelo TRE-MS.
- **Amostragem:** A empresa deverá, obrigatoriamente, apresentar prova física ou layout 3D de todos os itens protocolares para aprovação expressa do TRE-MS antes do início da produção em lote.

h) **SERVIÇO MÉDICO DE URGÊNCIA (UTI Móvel / Suporte Avançado):** Para garantir a segurança do público e das autoridades, a Contratada deverá disponibilizar ambulância do tipo

UTI Móvel (Suporte Avançado de Vida) durante todo o período do evento.

- **Equipe Médica (*Full-time*):** A viatura deverá permanecer no local do evento tripulada, ininterruptamente, por 01 (um) Médico, 01 (um) Enfermeiro padrão e 01 (um) Condutor Socorrista.
- **Equipamentos Mínimos:** Desfibrilador Externo Automático (DEA), ventilador pulmonar, monitor multiparamétrico, oxigênio, maca retrátil, colares cervicais, prancha longa e kit completo de medicações de urgência e emergência.
- **Regularidade:** A empresa prestadora deverá possuir registro regular no CRM, COREN e Alvará Sanitário vigente.

i) **CLIMATIZADOR EVAPORATIVO PORTÁTIL:** Visando o conforto térmico, especialmente em áreas de credenciamento, tendas ou locais com grande concentração de pessoas, deverão ser fornecidos climatizadores evaporativos de uso industrial/profissional.

- **Capacidade:** Vazão de ar mínima de 18.000 m³/h, com oscilação automática (swing) para ampla distribuição do ar umidificado, com recipiente para gelo.
- **Autonomia e Ruído:** Reservatório de água com capacidade para operação contínua durante o evento (ou sistema de abastecimento contínuo via engate rápido). O equipamento deve apresentar baixo nível de ruído, garantindo que não haverá interferência no sistema de sonorização do evento.
- **Segurança:** Estrutura em plástico de engenharia ou fibra de vidro (evitando choques elétricos) e rodízios reforçados com travas de segurança.

i) RESTAURANTE (FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES EM ESTABELECIMENTO COMERCIAL)

A contratação visa o fornecimento de refeições (almoço ou jantar) nas dependências físicas do estabelecimento comercial da Contratada, destinado ao atendimento de autoridades, servidores, equipes técnicas ou convidados do TRE-MS.

- **Infraestrutura e Acessibilidade:** O salão de refeições deverá ser devidamente climatizado, possuir mobiliário em bom estado de conservação (mesas e cadeiras) e garantir acessibilidade total (rampas, nivelamento de piso e banheiros adaptados para Pessoas com Deficiência - PCD), conforme normas da ABNT NBR 9050.
- **Qualidade e Segurança Sanitária:** O estabelecimento deve cumprir rigorosamente as normas da Vigilância Sanitária (ANVISA), possuindo Alvará de Funcionamento e Alvará Sanitário vigentes.
- **Cardápio e Variedade:** O serviço (modalidade *self-service* ou *à la carte*, a depender da ordem de serviço) deverá oferecer alimentação balanceada e de alta qualidade, contendo ampla variedade de saladas, guarnições, pratos quentes (no mínimo duas opções de proteína animal, como carne bovina, aves ou peixes), além de sobremesa e bebidas (água, sucos naturais e refrigerantes).
- **Restrições Alimentares:** O estabelecimento deverá ter capacidade para fornecer, mediante aviso prévio, opções de refeições para dietas restritivas (sem glúten, sem lactose, opções vegetarianas ou veganas).

j) ESPAÇO PARA EVENTOS (LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA FÍSICA)

Refere-se à locação de espaço físico (salão, auditório ou centro de convenções) adequado para a realização de eventos institucionais, sessões solenes ou capacitações do TRE-MS, sem fornecimento de alimentação embutido.

- **Capacidade e Dimensionamento:** O local deverá comportar confortavelmente o quantitativo de público estimado no projeto básico, seja em formato de auditório (cadeiras enfileiradas), plenária ou com mesas, garantindo área útil suficiente para a montagem de palcos, painéis de LED e circulação segura.
- **Segurança e Documentação Obrigatória:** A Contratada deverá apresentar, compulsoriamente, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) atualizado, Alvará de Funcionamento regular e saídas de emergência devidamente sinalizadas, iluminadas e desobstruídas, além de extintores de incêndio no prazo de validade.
- **Climatização e Acústica:** O ambiente deve contar com sistema de ar-condicionado dimensionado para o volume do espaço e a carga térmica do público máximo, garantindo conforto térmico contínuo. A acústica do local não pode apresentar níveis de reverberação excessiva que prejudiquem a inteligibilidade do sistema de sonorização.
- **Instalações Complementares:** Banheiros (masculinos e femininos) higienizados, providos de insumos (papel toalha, sabonete líquido e papel higiênico) e cabines dimensionadas para PCD. O local deve dispor de rede elétrica estabilizada, com tomadas aterradas e quadro de força capaz de suportar as demandas técnicas do evento.

k) ESPAÇO PARA EVENTOS COM BUFFET INCLUSO (SOLUÇÃO INTEGRADA)

Contratação de solução completa que engloba a disponibilização da infraestrutura física (local) simultaneamente à prestação contínua de serviços de alimentação (*catering*/*buffet*), ideal para eventos de longa duração, recepções oficiais ou diplomações.

- **Infraestrutura do Local:** O espaço físico deverá atender integralmente a todas as exigências descritas no item "j" (capacidade, acessibilidade, climatização, acústica e obrigatoriedade de AVCB e Alvarás vigentes).
- **Serviços de Alimentação (*Buffet*):** Compreende o fornecimento de *coffee break*, almoço, coquetel ou jantar (conforme a demanda específica do evento). A manipulação, o preparo e a conservação dos alimentos devem seguir rigorosamente os padrões de segurança alimentar.
- **Serviço e Louçaria:** É expressamente vedado o uso de materiais descartáveis de plástico para o serviço ao público e às autoridades. O serviço deverá ser executado com louças de porcelana, talheres em aço inox de excelente acabamento, guardanapos de tecido (para eventos formais) e taças/copos de vidro ou cristal. Utilização de *réchauds* em aço inox e estufas para manutenção da temperatura dos pratos quentes.
- **Equipe de Atendimento:** A Contratada deverá fornecer equipe de atendimento dimensionada de forma a evitar filas ou lentidão na reposição dos alimentos. A equipe deverá ser composta por *maître*, garçons, copeiras e auxiliares de limpeza, todos padronizados, uniformizados e utilizando EPIs adequados (como redes de cabelo e luvas, quando aplicável na manipulação).

L) SEGURANÇA PRIVADA DESARMADA PARA EVENTOS

A contratação visa garantir a integridade física das autoridades, servidores e do público geral, bem como a preservação do patrimônio e o controle de acesso durante a realização dos eventos do TRE-MS, por meio de vigilância patrimonial desarmada.

- **Regulamentação e Regularidade:** A prestação do serviço deverá observar rigorosamente a legislação vigente, em especial a Lei nº 7.102/1983 e as portarias da Polícia Federal (PF). A empresa deverá comprovar a regularidade apresentando a Autorização de Funcionamento e o Certificado de Segurança expedidos e atualizados pelo Departamento de Polícia Federal.

- **Perfil e Postura Profissional:** Os profissionais deverão atuar de forma estritamente preventiva e desarmada. Exige-se postura discreta, cordial, proativa e firme, com treinamento para resolução de conflitos e primeiros socorros. É terminantemente proibido aos vigilantes o consumo de alimentos nos postos de trabalho e o uso de aparelhos celulares particulares durante o turno.
- **Uniforme e Identificação:** A equipe de segurança (masculina e feminina) deverá se apresentar devidamente uniformizada (terno escuro e gravata para eventos solenes, ou uniforme tático padronizado aprovado pela PF, conforme o escopo do evento), em perfeito estado de conservação e limpeza. É obrigatório o uso de crachá de identificação ostensivo, com foto e nome do profissional.
- **Equipamentos de Comunicação:** A Contratada deverá fornecer rádios comunicadores portáteis (HT) com baterias reservas em quantidade suficiente para toda a equipe. É obrigatório o uso de fones de ouvido discretos (tipo tubo acústico transparente) para garantir a comunicação sigilosa e evitar ruídos de rádio durante os discursos e cerimônias.

M) DECORAÇÃO PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS DO TRE-MS

A decoração e cenografia dos espaços de evento devem refletir a seriedade, a imparcialidade e a dignidade do Poder Judiciário, seguindo um padrão rigorosamente protocolar, elegante e alinhado ao Manual de Identidade Visual da Justiça Eleitoral.

- **Composição Floral e Paisagismo:** Utilização exclusiva de arranjos florais naturais compostos por flores nobres e frescas (ex.: orquídeas, lírios, copos-de-leite, astromélias, rosas) para a mesa diretiva e púlpito, acondicionadas em peças de vidro, cristal, espelho ou prata. É expressamente vedado o uso de folhagens secas ou flores artificiais. O projeto deve prever, ainda, plantas ornamentais vivas de grande porte (como palmeiras-fênix ou ráfias) em cachepôs de fino acabamento para compor o cenário do palco e áreas de circulação.
- **Mobiliário Protocolar:** Fornecimento de mobiliário em excelente estado de conservação (sem arranhões, rasgos ou manchas). O conjunto deve incluir mesa diretiva modular, cadeiras ou poltronas executivas estofadas com design ergonômico em cores neutras (preto, branco, bege ou amadeirado) e mesa de apoio para autoridades. O púlpito deverá ser em acrílico cristal ou madeira, equipado com iluminação direcional para leitura e suporte apropriado para a fixação do brasão oficial.
- **Cenografia e Fundos (*Backdrops*):** Montagem de fundos de palco e painéis institucionais estruturados em box truss ou madeira, revestidos perfeitamente (sem rugas) com lona de impressão fosca ou tecido tensionado (lycra ou voal) em cores sóbrias, garantindo um fundo neutro e não reflexivo para fotografias e transmissões oficiais.
- **Bandeiras e Dispositivos Oficiais:** O projeto decorativo deve contemplar infraestrutura para a exibição de Símbolos Nacionais. A empresa deverá fornecer mastros em metal (latão ou inox), bases pesadas e conjunto de bandeiras oficiais (Brasil, Estado de Mato Grosso do Sul, Município e TRE-MS) confeccionadas em tecido de alta qualidade (cetim ou tergal), rigorosamente passadas e limpas, observando as normas de disposição da Lei nº 5.700/1971.
- A empresa deverá fornecer todo e qualquer adereço, mobiliário, decoração que for solicitado pelo TRE-MS.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não é recomendado o parcelamento da solução (ex: licitar o som separado do painel de LED e da tenda). A integração técnica entre os equipamentos de áudio, vídeo, iluminação e a matriz

de energia (gerador) é crítica. A contratação de uma única empresa integradora assegura a compatibilidade dos sistemas, centraliza a responsabilidade técnica, minimiza falhas de comunicação e otimiza a logística de montagem no local do evento.

O parcelamento do objeto implicaria a contratação de múltiplos fornecedores autônomos para atuar no mesmo ambiente físico simultaneamente (uma empresa para som, outra para energia, outra para tendas). Esta fragmentação acarretaria a perda de economia de escala na gestão contratual, a inviabilidade de responsabilização solidária em caso de falhas ('zona cinzenta' de responsabilidades entre quem montou a energia e quem ligou o LED, por exemplo), e feriria o princípio da padronização e da eficiência administrativa.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

A contratação trará resultados técnicos e qualitativos mensuráveis, estruturados nos seguintes eixos:

- **Eficiência Financeira e Mitigação de Passivo (Economicidade):**
  - **Prevenção da Obsolescência Tecnológica Acelerada:** Tecnologias de projeção (como painéis de LED com *pixel pitch* reduzido e altas taxas de atualização) e processamento de imagem sofrem defasagem técnica em ciclos muito curtos. A locação garante que o órgão utilize sempre tecnologia de ponta sem arcar com a alta depreciação do ativo.
  - **Elisão de Custos Logísticos e de Armazenamento:** Elimina-se o custo contínuo com a destinação de grandes espaços físicos climatizados, necessários para o armazenamento correto de módulos de LED, placas eletrônicas e membranas de alto-falantes, que são sensíveis à umidade e ao calor.
  - **Custo de Ociosidade Zero:** O Tribunal pagará estritamente pela disponibilidade da infraestrutura durante o período de cada evento, evitando a imobilização de alto volume de capital público em equipamentos que ficariam parados a maior parte do ano.
  - · **Otimização de Recursos Humanos:**
  - **Manutenção do Foco na Atividade-Fim: Dispensa a alocação de servidores do TRE/MS para a execução de trabalhos braçais de montagem de estruturas (palcos e tendas), cabeamento ou operação complexa de sistemas audiovisuais.**
  - · **Eliminação de Custos com Capacitação Contínua:** Evita gastos com a formação técnica ininterrupta de servidores para a operação de softwares de transmissão (switchers), mesas de som digitais e controle de grupos geradores, transferindo a exigência de expertise e qualificação para a contratada.

· **Garantia de Qualidade Técnica, Segurança e Escalabilidade:**

· **Dimensionamento Sob Medida (Escalabilidade):** Permite adequar milimetricamente a pressão sonora (capacidade do PA), a dimensão e resolução estrutural do painel, e a potência exata do gerador (em kVA) às particularidades geométricas e de público de cada evento, algo impossível caso o órgão

adquirisse um "kit" fechado de equipamentos.

- **Redundância e Continuidade operacional:** O modelo de prestação de serviços obriga a contratada a fornecer planos de contingência e equipamentos de *backup* (sobressalentes) imediato em caso de falha técnica, garantindo a continuidade ininterrupta de solenidades e transmissões críticas

- **Mitigação de Riscos de Engenharia e Segurança:** A responsabilidade civil, trabalhista e técnica pela segurança mecânica das estruturas (tendas e praticáveis/palcos) e instalações elétricas provisórias (geradores) é inteiramente transferida à contratada, mediante a obrigatoriedade de emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) por profissional habilitado.

O resultado pretendido também visa garantir a infraestrutura necessária para a comunicação institucional, com qualidade profissional de som e imagem, promovendo a transparência, a integridade da transmissão das informações e o conforto e segurança dos participantes, alcançando o melhor aproveitamento dos recursos financeiros ao evitar a compra e manutenção de itens de rápida obsolescência.

- **Ampla Transparência e Alcance Público:** Por meio da transmissão profissional de imagens (streaming) e da utilização de painéis de LED, garantir que os atos oficiais da Justiça Eleitoral (como sessões de diplomação, audiências públicas e posses) sejam acessíveis não apenas aos presentes, mas a toda a sociedade sul-mato-grossense, fortalecendo a transparência institucional.

- **Segurança Operacional e Continuidade:** Mitigar por completo o risco de interrupção ou cancelamento de eventos críticos devido a falhas no fornecimento de energia elétrica local, assegurando a continuidade das solenidades por meio da pronta resposta dos geradores de energia locados.

- **Excelência e Decoro Institucional:** Proporcionar um ambiente com acústica perfeita (sonorização), conforto visual (iluminação cênica) e estética adequada (decoração), garantindo que os eventos reflitam a sobriedade, a organização e a importância inerentes ao Poder Judiciário.

- **Otimização e Flexibilidade de Espaços:** Viabilizar a realização de eventos de médio e grande porte nas próprias dependências do TRE-MS ou em locais externos sem estrutura prévia. A montagem de tendas e palcos (praticáveis) permite transformar estacionamentos, pátios ou ginásios em auditórios confortáveis e seguros, adaptando-se à demanda de público de cada ocasião.

- **Eficiência Administrativa e Economicidade:** Alcançar a máxima eficiência na alocação de recursos públicos ao optar pela locação sob demanda (geralmente via Sistema de Registro de Preços - SRP). Isso evita o engessamento de capital na compra de equipamentos de rápida obsolescência tecnológica, elimina custos contínuos com manutenção e armazenagem, e desonera os servidores de atividades alheias às suas funções finalísticas.

- **Prevenção de Riscos Físicos e Trabalhistas:** Garantir que a montagem de estruturas pesadas, instalações elétricas e trabalho em altura sejam executados exclusivamente por profissionais terceirizados qualificados e amparados por Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), resguardando o Tribunal de responsabilidades civis e acidentes.

10. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES

OU EMPREGADOS PARA A FISCALIZAÇAO E GESTAO CONTRATUAL

A Administração deverá definir os locais exatos de montagem a cada Ordem de Serviço, garantindo as liberações de espaço físico necessárias para a entrada de caminhões e equipes de montagem da contratada.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

1. Contratação de Buffet - 0001605-87.2026.6.12.8000

12. ASPECTOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES

- A CONTRATADA deverá cumprir, no que for possível, para a execução dos serviços em análise, as normas em vigor atinentes à sustentabilidade e à acessibilidade dispostas no art. 4º da Resolução CNJ n. 401, de 16 de junho de 2021

Minimizar a geração de resíduos sólidos advindos deste serviço. Deve-se primar pela máxima: Não gerar; Reduzir; Reutilizar; Tratamento e Disposição Final ambientalmente correta.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em face do exposto acima, conclui-se pela viabilidade da contratação.

14. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS

Não aplicável. Não há alocação de mão de obra na presente contratação, conforme exige a Resolução CNJ 307/2019 e o valor por evento não será acima de R$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), conforme disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313).

15. TÓPICOS PARA ORIENTAR O TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU CONTRATO

Não se aplica. Seguirá o modelo de Termo de Referência usualmente adotado em contratações de baixa complexidade.

16. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços será realizada mediante licitação na modalidade de **PREGÃO**, em sua forma eletrônica, no do tipo menor preço, nos termos do inciso XLI, art 6º e art. 29 da da Lei 14.133/2021

art. 6º [...]

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

[...]

art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais

de mercado. (grifo nosso).

17. MAPA DE RISCOS

O gerenciamento de riscos permite ações continuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. Os riscos analisados foram organizados em duas categorias

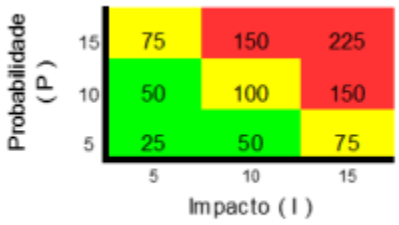
O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a idenficação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação.

Para cada risco idenficado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a idenficação de responsáveis por ação.

Descrição dos impactos:

- Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade
- Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco



Matriz Probabilidade x Impacto

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

17.1 RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

RISCO 01: ATRASO OU DEMORA NA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVO E JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

Probabilidade:	( )Baixa (x)Média ( )Alta
Impacto:	( )Baixo (x)Médio ( )Alto

Dano: Não veiculação das informações e campanhas institucionais da Justiça Eleitoral do MS.

Ação Preventiva:	**Responsável:**
a) Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação às empresas do ramo.	Demandante (Identificação) / SLC (Envio do aviso)
b) Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes.	Equipe de planejamento
c) Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Equipe de planejamento da contratação e alta direção
d) Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação.	Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência:	**Responsável:**
a) Realizar Estudo Técnico Preliminar acurado.	SLC e Equipe de Contratação
b) Garanr a participação dos integrantes requisitantes no processo de contratação.	Alta Administração
c) Seguir plano de anual de contratações.	SLC, Demandante e Alta Administração

RISCO 02: FALTA DE CLAREZA QUANTO ÀS DEMANDAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Probabilidade:	( )Baixa (x)Média ( )Alta
Impacto:	( )Baixo (x)Médio (X)Alto

Dano: (i) atraso na elaboração da contratação; solução não atender aos objevos desejados e

(ii) Deixar de realizar as campanhas ou de prestar informação ao cidadão/eleitores acerca dos procedimentos eleitorais.

Ação Preventiva:	**Responsável:**
a) Realizar Estudo Técnico Preliminar com acurácia e envolvimento da unidade demandante.	Equipe de Planejamento da Contratação
b) Garantir o envolvimento da Alta Administração nos processos de contratação e participação ativa da Assessoria Jurídica.	SLC e Alta Administração

Ação de Contingência:	**Responsável:**
a) Contratação emergencial.	SLC
b) Procura de ata de registro de preços de Órgãos Federais para possível adesão.	SLC, Unidade Demandante e Alta Administração.

RISCO 03: Cancelamento da ata de registro de preços/licitação em virtude do aumento de preços, em especial a mão-de-obra para eventos.

Probabilidade:	(x)Baixa ( )Média ( )Alta
Impacto:	( )Baixo ( )Médio (X)Alto

Dano: (i) atraso na elaboração da contratação; solução não atender aos objetivos desejados e (ii) Deixar de realizar eventos Institucionais, em especial a campanha dos 45 anos da Justiça Eleitoral no estado de MS.

Ação Preventiva:	**Responsável:**
a) Realizar Estudo Técnico Preminar apontando possíveis substitutos para o tipo de materia prima ou serviço a ser utilizado.	Equipe de Planejamento da Contratação
b) Realizar a estimativa de preços o mais próximo do mercado, atentando para possíveis guerra, convulsões internas, catástrofes.	SLC e Equique de Contratação

Ação de Contingência:	**Responsável:**
a) Contratação emergencial.	SLC
b) Procura de ata de registro de preços de Órgãos Federais para possível adesão.	SLC, Unidade Demandante e Alta Administração.
c) Possibilidade de utilização de Conta Suprimento de Fundos.	Alta Administração

RISCO 04: NÃO REALIZAR AMPLA PESQUISA DE MERCADO DURANTE O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Probabilidade: ( )Baixa (x)Média ( ) Alta

Impacto: ( )Baixo ( )Médio (X) Alto

Dano: falta de benchmarking; estudo de apenas uma solução de mercado; solução não atender aos resultados pretendidos (de negócio ou técnicos); fragilidade na jusficava da contratação.

Ação Preventiva:	**Responsável:**
a) Realizar estudo comparativo entre várias soluções disponíveis no mercado	Equipe de planejamento da contratação
b) Apresentar estudo para Alta Direção.	SLC
c) Elaborar Estudo Técnico Preliminar robusto, que apresente estudo comparativo realizado.	Equipe de planejamento da contratação

d) Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar síos da internet, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Equipe de planejamento da contratação
Ação de Contingência:	**Responsável:**
a) Contratação emergencial	SLC
b) Procura de ata de registro de preços de Órgãos Federais para possível adesão.	SLC, Unidade Demandante
c) Possibilidade de utilização de Conta Suprimento de Fundos.	Alta Administração - SAF

RISCO 05: FALHAS OU ERROS NA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Probabilidade:	( )Baixa (x)Média ( ) Alta
Impacto:	( )Baixo ( )Médio (X) Alto

Dano: (i) comprometimento parcial ou total da finalidade da contratação. (ii) Excesso de recursos interpostos ou de pedidos de esclarecimentos que atrapalham o regular processo da licitação.

Ação Preventiva:	**Responsável:**
a) Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar.	Equipe de planejamento da contratação
b) Consultar o mercado de fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	Equipe de planejamento da contratação
c) Realizar revisão críca do Estudo Técnico Preliminar.	Equipe de contratação
d) Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Equipe de planejamento da contratação
Ação de Contingência:	**Responsável:**

a) Corrigir a especificação técnica e repetir certame.	SLC e Equipe de planejamento da contratação
b) Procura de ata de registro de preços de Órgãos Federais para possível adesão.	SLC e Unidade Demandante
c) Cancelar ou revogar a licitação e republicar edital com novo certame.	SCL - Pregoeiro

RISCO 06: AUSÊNCIAS E AFASTAMENTOS DE SERVIDORES

Probabilidade: ( )Baixa (x)Média ( ) Alta

Impacto: ( )Baixo ( )Médio (X) Alto

Dano: atraso na contratação almejada

Ação Preventiva:	**Responsável:**
a) Definir cronograma de trabalho.	Equipe de planejamento da contratação e Alta Administração
b) Planejar ausências legais dos servidores.	Unidades Envolvida, SLC e Alta Administração
c) Compartilhar calendário de ausências legais dos servidores envolvidos.	Equipe de planejamento da contratação
d) Designar titulares e substutos para as avidades.	Unidades Envolvidas e Alta Administração
e) Definir, planejar e compartilhar ferramenta e metodologia de gestão do conhecimento.	Equipe de planejamento da contratação
e) Estabelecer pontos de controle semanais com participantes titulares e substitutos.	Unidades envolvidas e Alta Administração

Ação de Contingência:	**Responsável:**
a) Redistribuir trabalhos e tarefas	Unidades envolvidas
b) Cancelamento de férias por imperiosa necessidade	Alta Administração
c) Capacitar mais servidores em contratações para servir de substitutos.	Alta Administração

RISCO 07: ATRASO NA ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS

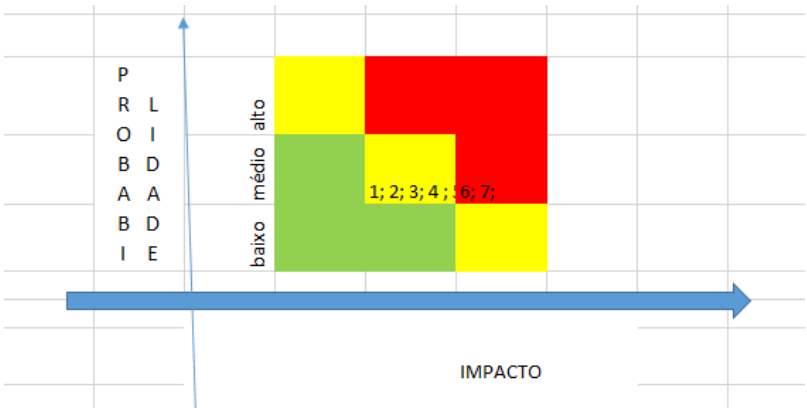
Probabilidade:	( )Baixa (x)Média ( ) Alta
Impacto:	( )Baixo ( )Médio (X) Alto

Dano: Indisponibilidade momentânea dos serviços

Ação Preventiva:	**Responsável:**
a) Estabelecer requisitos temporais compatíveis com a complexidade do serviço	Equipe de planejamento da contratação
b) Monitorar prazos após o envio da ordem de serviços	Equipe Gestão do Contrato, Fiscalização, Almoxarifado

Ação de Contingência:	**Responsável:**
a) Avaliar motivação do atraso e caso necessário aplicar glosa	Fiscalização, Gestão de Contratos
b) Proceder abertura processo sanção administrativa	Gestão de Contratos

17.2 Matriz de Riscos:



17.3. RISCOS RELACIONADOS A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 08: ATRASO OU SUSPENSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO EM FACE DE IMPUGNAÇÕES DO EDITAL.

Probabilidade:	( )Baixa (x)Média ( ) Alta

Impacto:	( )Baixo (x)Médio ( ) Alto

Dano: atraso na contratação; retrabalho.

Tratamento: Mitigar

Ação Preventiva:	**Responsável:**
a) Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos e instuições.	Equipe de planejamento da contratação
b) Elaborar Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência robustos que apresentem estudo comparavo realizado.	Equipe de planejamento da contratação
c) Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	Equipe de planejamento da contratação
d) Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares	SLC
e) Revisar os documentos que compõem o instrumento convocatório.	SLC
e) Observar as recomendações da assessoria jurídica do TRE/MS, se houver.	SCL

Ação de Contingência:	**Responsável:**
a) Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e migação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.	SLC
b) Migação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	SLC, Equipe de Gerenciamento de riscos do TRE/MS, AUDIN (como promotora da 3º linha de defesa)
c) Ajuste e republicação do edital.	SLC, Unidade demandante e Alta Administração

RISCO 09: LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA

Probabilidade:	(x)Baixa ( )Média ( ) Alta
Impacto:	( )Baixo ( )Médio (x) Alto

Dano: impossibilidade de contratação; retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação.

Tratametno: Mitigar

Ação Preventiva:	**Responsável:**
a) Divulgar amplamente a licitação.	Equipe de planejamento da contratação
b) Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço.	Equipe de planejamento da contratação
c) Convalidar a especificação técnica junto ao mercado.	Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência:	**Responsável:**
a) Ampliar a divulgação do edital, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços.	SLC - pregoeiro
b) Ajuste e republicação do edital.	SLC - pregoeiro

RISCO 10: RECUSA DA LICITANTE VENCEDORA EM ASSINAR O CONTRATO

Probabilidade: (x)Baixa ( )Média ( ) Alta

Impacto: ( )Baixo ( )Médio (x) Alto

Dano: impossibilidade de contratação; ausência do serviço de eventos para o TRE/MS.

Tratametno: Mitigar e Tratar

Ação Preventiva:	**Responsável:**
a) Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparavo realizado e de forma a atender às reais necessidades de negócio e com preços e prazos factiveis para o mercado.	Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência:	**Responsável:**

a) Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.	Gestão de Contratos e Alta Administração
b) Abrir processo de sanção.	Assessoria Jurídica, Gestão de Contratos, Alta Administração.

RISCO 11: PROPOSTA DO PREGÃO/DISPENSA COM VALOR MUITO INFERIOR AO DO MERCADO

Probabilidade: (x)Baixa ( )Média ( ) Alta

Impacto: ( )Baixo ( )Médio (x) Alto

Dano: licitação fracassada.

Tratametno: Tratar

Ação Preventiva:	**Responsável:**
a) Acompanhamento das apresentações de propostas. Verificar a planilha de custos da empresa e analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis.	Equipe de planejamento da contratação
b) Realizar análise crítica dos preços propostos, considerando o projeto, os requisitos de formação de equipes do TR, a experiência da TRE;MS nas contratações e ampla pesquisa de mercado.	Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência:	**Responsável:**
a) Desclassificar empresa caso haja previsão no Termo de Referência.	SLC - pregoeiro
b) Convocar a próxima empresa classificada.	SLC - pregoeiro
c) Verificar possibilidade de contratação emergencial.	Alta Administração / SAF

RISCO 12: APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

Probabilidade: (x)Baixa ( )Média ( ) Alta

Impacto: ( )Baixo (x)Médio ( ) Alto

Dano: impossibilidade de contratação; ausência dos itens institucionais para o TRE/MS

Tratametno: Tratar e Mitigar

Ação Preventiva:	**Responsável:**
a) Realizar adequada instrução processual.	SLC e Assessoria Jurídica
b) Realizar boa condução do certame.	SLC, Pregoeiro, Equipe de Apoio

Ação de Contingência:	**Responsável:**
a) Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não compromedos.	SLC - pregoeiro
b) Não aceitar recursos improcedentes e protelatórios.	SLC - pregoeiro
c) Trabalhar junto com a Unidade Demandante para dirimir questões de ordem técnica.	SLC - pregoeiro

RISCO 13: DESCONFORMIDADES NA EXECUÇÃO DO OBJETO

Probabilidade: (x)Baixa ( )Média ( ) Alta

Impacto: ( )Baixo ( )Médio (x) Alto

Dano: não atendimento às necessidades de negócio da Instituição.

Tratametno: Tratar e Mitigar

Ação Preventiva:	**Responsável:**
a) Definir claramente os critérios de qualidade a serem verificados nos produtos e serviços entregues	Equipe de planejamento da contratação

b)Prever procedimentos de recusa dos produtos e serviços, caso não atendam aos critérios estabelecidos	Equipe de planejamento da contratação
c) Especificar glosas e sanções passíveis de serem aplicadas à contratada	Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência:	**Responsável:**
a) Aplicar glosas e sansões	Fiscalização - Seção Contratos
b) Licitação Emergencial	SLC
c) Contratação por SF	Alta Administração / SAF / COPEG

RISCO 14: PAGAMENTOS INDEVIDOS POR SERVIÇOS PARCIALMENTE EXECUTADOS OU NÃO EXECUTADOS

Probabilidade: (x)Baixa ( )Média ( ) Alta

Impacto: ( )Baixo ( )Médio (x) Alto

Dano: não atendimento às necessidades de negócio

Tratametno: Tratar e Mitigar

Ação Preventiva:	**Responsável:**
a) Estabelecer, durante a execução do contrato, as definições de preparação de cada ponto de entrega	Equipe de planejamento da contratação
b) Estabelecer parâmetros para amostras e aceite	ASCOM / ALMOX

Ação de Contingência:	**Responsável:**
a) Especificar glosas e sanções passíveis de serem aplicadas à contratada	Fiscalização e Equipe de gestão do contrato.

RISCO 15: VAZAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES PELOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA

Probabilidade: (x)Baixa ( )Média ( ) Alta

Impacto: ( )Baixo (x)Médio ( ) Alto

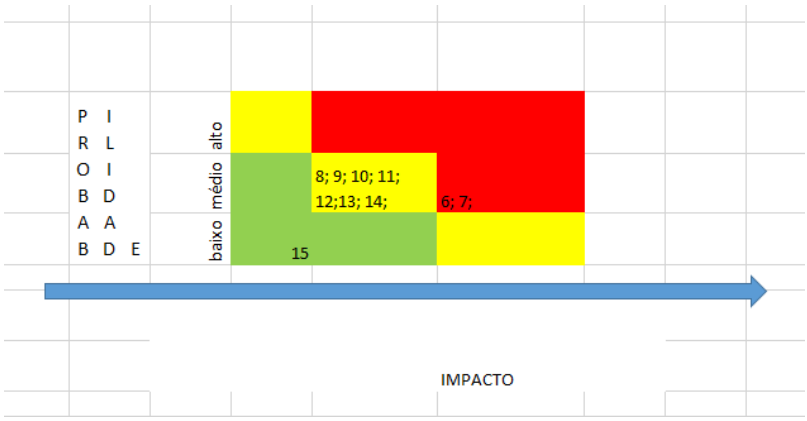
Dano: descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e regulamento próprio de Ética do TRE/MS.

Tratametno: Tratar e Mitigar

Ação Preventiva:	**Responsável:**
a) Prever observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Regulamento próprio TRE/MS	Equipe de planejamento da contratação
b) Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais	Equipe de planejamento da contratação
c) Prever observância ao Código de Ética próprio TRE/MS	Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência:	**Responsável:**
a) Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscalização e gestor do contrato
b) Dar conhecimento geral e irrestrito do Código Ética à licitante e seus empregados	Fiscalização
c) Exigir que a licitante tenha conhecimento da LGPD e LAI durante a execução do contrato, sendo cientificado da necessidade na licitação	Fiscalização

17.4. MATRIZ DE RISCOS: RISCOS RELACIONADOS A SELEÇÃO DO FORNECEDOR



Campo Grande, MS

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Adriana Franco Cândia
Integrante demandante

Flávio Alexandre Martins Nichikuma
Integrante demandante substituto

Érika Murackami
Integrante Adminsitrativo

Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI**, **Assessora**, em 05/05/2026, às 13:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIO ALEXANDRE MARTINS NICHIKUMA**, **Assessor de Comunicação e Cerimonial**, em 05/05/2026, às 13:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ÉRIKA MURACKAMI**, **Técnico Judiciário**, em 05/05/2026, às 14:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2030560** e o código CRC **9C6CFC4E**.