



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Gabinete Executivo/Apoio à Corregedoria

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP (LEI 14.133/2021) 1701805

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E/OU AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E DE CONSUMO

Introdução

ETP foi elaborado conforme:

- a ordem dos elementos indicados no § 1º Art. 18 Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);
- o guia de suporte ao preenchimento de ETP 0366701, com orientações sobre conceitos, elaboração de textos e referências normativas.

Observação: conforme § 2º Art. 18 Lei 14.133/2021, ETP deverá conter ao menos os itens **I, IV, VI, VIII e XIII** e, quando não contemplar os demais, deverão ser incluídas as devidas justificativas.

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

A presente contratação visa atender à necessidade de realização da solenidade de posse do Presidente do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, evento oficial de elevada relevância institucional, que demanda infraestrutura adequada, ambientação compatível e suporte técnico especializado.

O problema a ser resolvido consiste na ausência, no âmbito do Tribunal, de recursos materiais e humanos suficientes para planejar, montar e executar, com o padrão de qualidade exigido, os serviços de decoração, ambientação e estruturação do evento.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação busca assegurar a adequada recepção de autoridades e convidados, a organização do evento e a preservação da imagem institucional do Tribunal, garantindo eficiência, economicidade e qualidade na execução do ato oficial.

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo do Tribunal, ainda que, por sua natureza específica e eventual, vinculada à realização de evento institucional, possa não constar nominalmente no Plano de Contratações Anual.

De todo modo, a demanda está compatível com as ações voltadas ao suporte institucional, à realização de eventos oficiais e ao funcionamento regular da Administração, estando, portanto, em consonância com o planejamento estratégico do órgão.

III - Requisitos da contratação

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- Prestação de serviços por empresa especializada em organização e ambientação de eventos institucionais;
- Fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários;
- Montagem e desmontagem dentro dos prazos estabelecidos;
- Observância de padrões de qualidade, segurança e estética compatíveis com eventos oficiais;
- Cumprimento das normas de acessibilidade, segurança e prevenção de incêndios;
- Adoção de práticas sustentáveis, sempre que possível;

- Responsabilidade integral da contratada por danos materiais ou pessoais decorrentes da execução dos serviços.

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

A contratação será estimada como **01 (um) serviço completo**, contemplando:

1. PALCO (solenidade)

- 24 cadeiras modelo imperial
- 16 cadeiras modelo medalhão
- 4 mesas tipo banquete (2,20m x 0,80m), totalizando 8,80m (mesa diretiva)
- 4 toalhas para mesa diretiva (linho preto ou jacquard pérola)
- 2 tribunas em acrílico
- 1 jardineira frontal de palco (12m) com folhagens ou bougainville
- 1 arranjo linear de aproximadamente 4,40m para mesa diretiva (folhagens ou bougainvilles desidratadas)
- 1 tapete tipo persa para frente da mesa diretiva

2. COQUETEL (terraço)

- 1 praticável (5m x 3m) para apresentação musical
- 20 mesas bistrô
- 1 lounge orgânico com aproximadamente 30 lugares (tapetes, ilha central, sofás, poltronas e puffs)
- 20 plantas ornamentais
- 1 mesa de madeira com 5m para antepastos
- 30 arranjos florais pequenos (bistrôs e lounge)
- 1 trio de arranjos grandes para mesa de antepastos
- Iluminação cênica (pacote superior a 100 pontos de LED)
- 1 jardim central para composição do ambiente

3. ESPAÇO DE CUMPRIMENTOS (terraço)

- Cortina voil branca
- 30 unifilas
- 10 plantas ornamentais
- Tapete felpudo (10m)

4. SALA VIP

- 1 aparador de madeira
- 6 mesas bistrô
- 8 banquetas
- 5 poltronas
- 3 mesas de centro
- 2 tapetes para lounge
- 4 arranjos verdes
- Iluminação cênica (aprox. 30 pontos de LED)
- 10 plantas de chão

5. ÁREA DE RECEPÇÃO / CAFÉ (WELCOME COFFEE)

- 1 mesa de madeira
- 2 totens de identificação
- Arranjo de flores da estação

6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A proposta deverá contemplar, quando aplicável:

- Locação de mobiliário
- Cenografia e ambientação
- Tapeçaria
- Arte floral
- Iluminação cênica
- Fechamentos em tecido
- Peças gráficas (ex.: totens)

- Logística, montagem e desmontagem

A memória de cálculo baseia-se em eventos institucionais similares já realizados pelo Tribunal ou por órgãos congêneres, considerando o número estimado de participantes, a dimensão do espaço e o nível de formalidade exigido.

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

O levantamento de mercado identificou as seguintes alternativas:

- 1) Execução direta pela Administração;
- 2) Contratação de empresa especializada para prestação de serviço completo;
- 3) Contratações fragmentadas (mobiliário, decoração, iluminação separadamente).

A execução direta mostrou-se inviável, em razão da ausência de estrutura e pessoal especializado.

A contratação fragmentada, embora possível, implicaria maior complexidade na gestão contratual e risco de despadronização.

Dessa forma, a solução mais adequada, sob os aspectos técnico e econômico, é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço integrado, garantindo padronização, eficiência e melhor relação custo-benefício.

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação

O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo e/ou consulta a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos.

O custo estimado global é de aproximadamente **R\$ 63.820,00 (sessenta e três mil reais e oitocentos e vinte reais)**, podendo variar conforme especificações finais do evento.

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso

A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento completo de serviços de decoração e estrutura para eventos, abrangendo:

- Planejamento da ambientação e paisagismo;
- Fornecimento e instalação de mobiliário e elementos decorativos;
- Iluminação cênica e estruturas de apoio;
- Montagem, acompanhamento durante o evento e desmontagem.

Não se vislumbra necessidade de manutenção continuada ou assistência técnica após o evento, tratando-se de serviço pontual e de execução imediata.

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

Opta-se pela **não realização de parcelamento** da contratação, tendo em vista que a execução integrada dos serviços assegura maior padronização estética, melhor coordenação logística e redução de riscos operacionais.

O parcelamento poderia comprometer a qualidade final do evento e aumentar os custos administrativos com múltiplas contratações e fiscalizações.

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis

Pretende-se alcançar:

- Realização de evento com elevado padrão de qualidade;
- Uso eficiente dos recursos públicos;
- Redução de custos indiretos com gestão de múltiplos contratos;
- Melhor aproveitamento dos recursos humanos, ao evitar sobrecarga da equipe interna;
- Fortalecimento da imagem institucional do Tribunal.

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual

Deverão ser adotadas as seguintes providências

- Realização de pesquisa de preços;
- Designação de gestor e fiscais do contrato;
- Planejamento logístico do evento;
- Os servidores responsáveis pela fiscalização deverão acompanhar a elaboração do projeto desde o início, inclusive acompanhar as visitas técnicas feitas no local da realização do evento para melhor verificação da execução dos serviços contratados.

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes

Poderão existir contratações correlatas, tais como:

- Serviços de cerimonial;
- Sonorização e equipamentos audiovisuais;
- Buffet;
- Locação do espaço
- Segurança institucional;
- Filmagem e transmissão do evento.

Tais contratações são complementares, mas não impedem a execução do objeto principal.

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável

Os principais impactos ambientais estão relacionados à geração de resíduos e consumo de energia.

Como medidas mitigadoras, deverão ser adotadas:

- Preferência por materiais reutilizáveis ou recicláveis;
- Redução de descartáveis;
- Destinação adequada de resíduos;
- Uso de iluminação eficiente (LED);
- Incentivo à logística reversa, quando aplicável.

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

Conclui-se que a contratação pretendida é **adequada, necessária e viável**, atendendo ao interesse público ao viabilizar a realização da solenidade de posse com qualidade, segurança e eficiência, observando os princípios da Administração Pública, especialmente economicidade e planejamento.



Documento assinado eletronicamente por **Renata Lucia Pimenta, Chefe de Gabinete da Corregedoria**, em 14/05/2026, às 15:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1701805** e o código CRC **6D4147FF**.