

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA**

Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58013-251 - João Pessoa - PB - <http://www.tre-pb.jus.br>

Contratação - Estudos Preliminares IN 1/2018TREP n° 3/2025 - ASCER**1. Necessidade da contratação**

A contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços, fornecimento de estruturas, recursos humanos e materiais justifica-se pela necessidade de atender de forma adequada a realização de eventos institucionais promovidos pelo Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba (TRE-PB), abrangendo soluções técnicas, operacionais e de apoio, de forma integrada e compatível com o porte, a formalidade e as exigências estruturais e protocolares dessas ocasiões a exemplo de sessões solenes, reuniões de trabalho, congressos, oficinas, capacitações, diplomações, cerimônias e recepções a autoridades.

O objeto contempla a disponibilização de equipamentos e estruturas para suporte técnico como sistemas de sonorização, projeção, painéis de led, gerador, recursos humanos especializados — como intérpretes de Libras, profissionais de cerimonial, bombeiros civis, segurança preventiva e serviços de apoio logístico bem como o fornecimento de materiais institucionais e de ambientação como vestuário personalizado, elementos decorativos, peças comemorativas, comendas de homenagens e materiais gráficos, tudo em conformidade com os padrões de qualidade, segurança e acessibilidade estabelecidos pelas normas vigentes e pelas diretrizes institucionais. A prestação do serviço visa garantir suporte logístico compatível com a relevância e a formalidade das ações desenvolvidas pela Justiça Eleitoral, promovendo acolhimento, organização e excelência na recepção dos participantes. Além de atender aos requisitos de funcionalidade e qualidade, a contratação contribui para a valorização de magistrados, servidores, colaboradores e do público externo, fortalecendo um ambiente institucional mais positivo, produtivo e integrado.

O fornecimento será realizado sob demanda, conforme a real necessidade do Tribunal, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e legalidade que regem a administração pública, assegurando o uso racional dos recursos públicos e a adequada execução dos contratos administrativos.

2. Equipe de planejamento

- Lucas de Medeiros Pereira
- Michelly Palmeira Medeiros – Chefe da SECONT
- Luiz Carlos de Araújo Silva – ASCER

3. Normativos que disciplinam os serviços ou a aquisição a serem contratados

A contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços, fornecimento de estruturas, recursos humanos e materiais necessários à realização de eventos institucionais do TRE-PB deverá observar os diplomas legais, normas técnicas e regulamentações específicas, assegurando conformidade jurídica, segurança, acessibilidade e qualidade na execução contratual.

A empresa contratada deverá comprovar a regularidade jurídica (CNPJ ativo, CNAE compatível) e atestados de capacidade técnica demonstrando fornecimentos anteriores similares, bem como atender as seguintes exigências:

3.1. Equipamentos e estruturas de suporte técnico (sonorização, projeção, painéis de LED, geradores e correlatos):

- Atendimento às normas técnicas da ABNT e do INMETRO referentes a equipamentos elétricos, de sonorização, projeção e estruturas metálicas;
- Certificação de conformidade dos equipamentos, quando exigida;
- Expedição de Alvarás e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando exigida;
- Observância das normas de segurança elétrica, prevenção de incêndios e instalações temporárias;
- Garantia de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- Fornecimento de operadores técnicos habilitados;
- Em caso de geradores, atendimento às normas ambientais relativas a ruídos e emissão de gases, com comprovação de abastecimento e operação segura.

3.2. Recursos humanos especializados (intérpretes de Libras, cerimonial, bombeiros civis, segurança preventiva, apoio logístico)

- Atendimento às Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho;
- No caso de intérpretes de Libras, comprovação de habilitação e/ou certificação reconhecida pelo MEC ou entidades de classe;
- Para bombeiros civis, atendimento à Lei Federal nº 11.901/2009 e normas do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba;
- Para seguranças e brigadistas, observância da Lei nº 14.967/2024 e da Portaria da Polícia Federal que regulamenta serviços de vigilância e segurança privada;
- Fornecimento de EPIs, uniformes e crachás de identificação, assegurando o uso obrigatório durante a execução dos serviços;
- Comprovação de experiência por meio de atestados de capacidade técnica em serviços similares.

3.3. Materiais institucionais e de ambientação

(vestuário personalizado, elementos decorativos, peças comemorativas, comendas, materiais gráficos)

- Observância das normas técnicas aplicáveis a cada material, incluindo padrões de impressão gráfica (resolução mínima, cores institucionais e provas digitais);
- Uso de materiais adequados, em conformidade com a ABNT e com padrões de qualidade para impressão, bordado e personalização;
- Garantia de fornecimento de vestuário conforme as normas de ergonomia e conforto para uso prolongado;
- Em caso de peças metálicas (comendas, medalhas, placas), atendimento às normas de qualidade e acabamento industrial, com personalização durável (hot stamping, gravação a laser, baixo relevo);
- Para itens comemorativos e cestas de alimentos, atendimento às normas de vigilância sanitária e rotulagem previstas pela ANVISA e legislação sanitária vigente;
- Comprovação de experiência por meio de atestados de capacidade técnica em serviços similares.

A análise dos documentos comprobatórios ficará a cargo da equipe técnica designada pelo setor demandante do TRE-PB, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência.

4. Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade

Diante do plano de trabalho implementado pela atual gestão, marcado por dinamicidade e prospecção de diversas ações nos mais variados âmbitos da Justiça Eleitoral, buscando sempre a eficiência, a economicidade e a otimização das atividades, faz-se necessária a adequação de determinadas contratações aos projetos em curso.

Considera-se ainda que o Plano Anual de Contratações (PACONT) vigente foi concluído em outubro de 2024, ainda sob a gestão anterior, não contemplando um cronograma unificado para os eventos planejados, executados ou em andamento nesta atual administração.

Dessa forma, a presente ação não constava no referido PACONT, sendo justificável a sua inclusão extraordinária para atender às novas demandas estratégicas do Tribunal, conforme determinação da Presidência.

5. Requisitos da contratação

5.1. Garantia da contratação

5.1.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a baixa complexidade do objeto e sua execução sob demanda.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Será admitida subcontratação no limite máximo de 50% do valor do contrato, devendo o subcontratado comprovar capacidade técnica para a parcela específica e a responsabilidade pelo cumprimento integral do contrato permanece com a contratada principal.

5.3. Instrumento de contratação

5.3.1. Por se tratar de contratação de fornecimento eventual e parcelado, não decorrente de obrigações futuras e de valor compatível, a contratação será formalizada mediante emissão de Nota de Empenho, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Critérios de sustentabilidade

A contratação deverá observar os seguintes critérios socioambientais, alinhados à Resolução CNJ nº 400/2021 e ao Decreto nº 10.940/2022:

5.4.1. Preferência por matérias-primas de origem local (art. 25, §2º da Lei nº 14.133/2021).

5.4.2. Adoção de práticas que minimizem o desperdício de alimentos e recursos hídricos.

5.4.3. Observância às normas de saúde, higiene, segurança do trabalho e meio ambiente, com fornecimento e uso obrigatório de EPI's (conforme NR-06/MTE).

5.4.4. Separação e destinação adequada dos resíduos gerados durante a execução do serviço, conforme Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

5.5. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

5.5.1. A empresa contratada deverá apresentar, no momento da licitação:

5.5.1.1. CNPJ ativo com CNAE compatível.

5.5.1.2. Regularidade fiscal com a União, Estado e Município.

5.5.1.3. Certidões negativas ou positivas com efeito de negativas da Justiça do Trabalho e da Receita Federal.

5.5.1.4. Comprovação de regularidade com o FGTS.

5.5.1.5. Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil).

5.5.1.6. Declaração de não constar em cadastro de empresas punidas ou inidôneas (CEIS/CNEP).

5.6. Qualificação técnica e econômico-financeira

5.6.1. A empresa deverá apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

5.6.2. Deverão ser comprovados, no mínimo, sete eventos realizados, dos quais pelo menos um para público superior a 100 pessoas, com prazo de execução igual ou superior a 12 meses.

5.6.3. Os atestados devem estar relacionados à atividade econômica principal ou secundária da licitante, conforme o contrato social, podendo ser solicitados documentos complementares para aferição de veracidade.

5.6.4. Deverá ser apresentada certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida em até 180 dias.

5.7. Exigências adicionais de execução

5.7.1. A prestação do serviço poderá ocorrer em qualquer dos prédios da Justiça Eleitoral da Paraíba na cidade de João Pessoa ou locais externos no mesmo município, de acordo com a necessidade institucional.

5.7.2. A empresa deverá designar preposto para acompanhamento e gerenciamento in loco do serviço em todos os eventos.

5.7.3. Todos os funcionários envolvidos na execução dos serviços deverão estar fardados, devidamente identificados, com higiene pessoal compatível e treinamento para atendimento.

6. Estimativa das quantidades

Com base no histórico institucional e na projeção de demandas da Justiça Eleitoral da Paraíba, estima-se a realização de eventos de diferentes portes e características, distribuídos nas principais localidades onde o TRE-PB mantém atividades de maior relevância, totalizando aproximadamente 16 (dezesesseis) eventos mensais, correspondentes a 192 (cento e noventa e dois) eventos anuais.

João Pessoa

04 (quatro) eventos mensais, sendo:

02 (dois) de pequeno porte (50 a 150 pessoas);

01 (um) de médio porte (150 a 300 pessoas);

01 (um) de grande porte (a partir de 500 pessoas).

01 (um) evento adicional de grande porte por semestre, com público estimado até 3.000 pessoas.

Campina Grande

03 (três) eventos mensais, sendo:

01 (um) de pequeno porte (50 a 150 pessoas);

01 (um) de médio porte (150 a 300 pessoas);

01 (um) de grande porte (a partir de 500 pessoas).

Patos

02 (dois) eventos mensais, sendo:

01 (um) de pequeno porte (50 a 150 pessoas);

01 (um) de médio porte (150 a 300 pessoas).

Cajazeiras

02 (dois) eventos mensais, sendo:

01 (um) de pequeno porte (50 a 150 pessoas);

01 (um) de médio porte (150 a 300 pessoas).

Monteiro

02 (dois) eventos mensais, sendo:

01 (um) de pequeno porte (50 a 150 pessoas);

01 (um) de médio porte (150 a 300 pessoas).

Guarabira

02 (dois) eventos mensais, sendo:

01 (um) de pequeno porte (50 a 150 pessoas);

01 (um) de médio porte (150 a 300 pessoas).

6.1 Carga Horária dos Eventos

Diária padrão: considera-se como diária a prestação de serviços por até 8 (oito) horas consecutivas.

Eventos com duração superior: quando o evento ultrapassar 8 horas, será considerado período adicional ou contratação de diária subsequente, conforme demanda formalizada pela Contratante.

Eventos com mais de um dia: será considerada diária integral (100%) para o primeiro dia e diária de permanência (50% do valor da diária integral) para os dias subsequentes, desde que não haja desmontagem e remontagem da estrutura.

Montagem e desmontagem: os períodos destinados à montagem, testes, ajustes técnicos, intervalos de programação superiores a 1 hora (ex.: refeições) e desmontagem não serão computados como carga horária do evento, devendo estar incluídos no valor ofertado.

6.2 Critério de Mensuração

A aferição da carga horária será realizada pelo fiscal do contrato ou equipe técnica designada, tomando como base a programação oficial do evento e o efetivo tempo de execução.

6.3 Observância Legal

A regra de medição e pagamento observará os princípios da economicidade, eficiência e proporcionalidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando compatibilidade entre a execução contratada e a remuneração devida.

6.4 Itens e quantidades

6.4.1 Equipamentos e Estrutura Técnica

4.000 m2 por ano	Locação de Telão LED P2 (montado em grid envelopado) Finalidade: exibição de imagens, vídeos e apresentações em alta definição, com visualização nítida em ambientes internos ou externos. Especificações mínimas: Pixel pitch de 2 mm (P2), resolução mínima Full HD, brilho ajustável e compatibilidade com múltiplas fontes de entrada. Computador e processador de vídeo compatíveis com diversas resoluções e conexões. Estrutura em grid metálico envelopado, com sustentação frontal e lateral. Execução: montagem e desmontagem por equipe técnica certificada, com cabeamento e configuração adequados, testes de cor e brilho, e conformidade com normas de segurança (ABNT NBR 15575 ou equivalente). Operação: operador técnico presente durante toda a prestação do serviço.
2000 m2 por ano	Locação de Telão tipo Videowall (por metro quadrado) Finalidade: compor telão por meio de múltiplas telas LCD/LED com bordas ultrafinas, permitindo criação de grandes superfícies de imagem sem interferências visíveis de bordas. Características mínimas: Módulos de 55" a 65" com borda (bezel) inferior a 3,5 mm (ou menor), com resolução Full HD ou superior. Estrutura de suporte em metal galvanizado, com sistema de encaixe rápido, nivelamento e ventilação traseira. Processador de vídeo com função de "cascata" para alinhar imagens em mosaico e distribuição de sinal até 4K.

	Execução: fornecimento inclui montagem, alinhamento, calibração de cores e desmontagem. Deve haver operador especializado para controlar switching entre fontes.
48 unidades	Locação de Televisores 50" ou superior Finalidade: suporte à exibição de conteúdos em locais de menor porte (recepções, palestras paralelas). Especificações mínimas: Tela de LED ou QLED de 50" a 65", resolução 4K, conexões HDMI e USB. Suporte articulado ou pedestal, com ponto de energia estabilizado e cabeamento embutido. Montagem e desmontagem inclusas.
84 unidades	Locação de Sonorização para ambientes fechados em Audiências/Salas de 50 pessoas Equipamentos: 4 microfones (sem fio, headset, lapela, com fio ou gooseneck a ser escolhido pelo contratante); pedestais para microfone; caixas de som, caixa de retorno e mesa de som compatíveis com o ambiente, o público e grupo musical com até 5 integrantes; e operador técnico durante todo o evento.
48 unidades	Locação de Sonorização para ambientes fechados em Auditório para 150 pessoas Equipamentos: 5 microfones (sem fio, headset, lapela, com fio ou gooseneck a ser escolhido pelo contratante); pedestais para microfone; caixas de som, caixa de retorno e mesa de som compatíveis com o ambiente, o público e grupo musical com até 5 integrantes; e operador técnico durante todo o evento.
36 unidades	Locação de Sonorização para ambientes fechados em Auditório para 300 pessoas Equipamentos: 6 microfones (sem fio, headset, lapela, com fio ou gooseneck a ser escolhido pelo contratante); pedestais para microfone; caixas de som, caixa de retorno e mesa de som compatíveis com o ambiente, o público e grupo musical com até 5 integrantes; e operador técnico durante todo o evento.
12 unidades	Locação de Sonorização para ambientes fechados em Auditório para 500 pessoas Equipamentos: 6 microfones (sem fio, headset, lapela, com fio ou gooseneck a ser escolhido pelo contratante); pedestais para microfone; caixas de som, caixa de retorno e mesa de som compatíveis com o ambiente, o público e grupo musical com até 5 integrantes; e operador técnico durante todo o evento.
02 unidades	Locação de Sonorização para ambientes fechados em Auditório para 3000 pessoas Equipamentos: 6 microfones (sem fio, headset, lapela, com fio ou gooseneck a ser escolhido pelo contratante); pedestais para microfone; caixas de som, caixa de retorno e mesa de som compatíveis com o ambiente, o público e grupo musical com até 5 integrantes; e operador técnico durante todo o evento. Necessário cálculo acústico e projeto de dispersão sonora.
36 unidades	Locação de Sonorização para ambientes abertos para 150 pessoas Equipamentos: 5 microfones (sem fio, headset, lapela, com fio ou gooseneck a ser escolhido pelo contratante); pedestais para microfone; caixas de som, caixa de retorno e mesa de som compatíveis com o ambiente, o público e grupo musical com até 5 integrantes; e operador técnico durante todo o evento.
36 unidades	Locação de Sonorização para ambientes abertos para 300 pessoas

	Equipamentos: 6 microfones (sem fio, headset, lapela, com fio ou gooseneck a ser escolhido pelo contratante); pedestais para microfone; caixas de som, caixa de retorno e mesa de som compatíveis com o ambiente, o público e grupo musical com até 5 integrantes; e operador técnico durante todo o evento
12 unidades	Locação de Sonorização para ambientes abertos Área aberta para 500 pessoas Equipamentos: 6 microfones (sem fio, headset, lapela, com fio ou gooseneck a ser escolhido pelo contratante); pedestais para microfone; caixas de som, caixa de retorno e mesa de som compatíveis com o ambiente, o público e grupo musical com até 5 integrantes; e operador técnico durante todo o evento.
3 unidades	Locação de kit de Iluminação cênica para eventos dimensionados de acordo com o público e a área do auditório, incluindo cabeamento, operador e contendo os seguinte itens: 10 par LEDs RGBW com variação de cores 04 Cyc Light / Strip Light 04 moving-heads (Spot, Beam ou Wash a ser escolhido pelo contratante)
3 unidades	Locação de kit de Iluminação cênica para eventos dimensionados de acordo com o público e a área do auditório, incluindo cabeamento, operador e contendo os seguinte itens: 30 par LEDs RGBW com variação de cores 06 Cyc Light / Strip Light 4 moving-heads (Spot, Beam ou Wash a ser escolhido pelo contratante) 02 refletores COB 02 strobo LED
3 unidades	Locação de kit de Iluminação cênica para eventos, dimensionados de acordo com o público e a área do auditório, incluindo cabeamento, racks de controle, operador e software de programação de luz, contendo os seguinte itens : 50 par LEDs RGBW com variação de cores 08 Cyc Light / Strip Light 06 moving-heads (Spot, Beam ou Wash a ser escolhido pelo contratante) 04 refletores COB 04 strobo LED
3 unidades	Locação de kit de Iluminação cênica para eventos dimensionados de acordo com o público e a área do auditório, incluindo cabeamento, racks de controle, operador e software de programação de luz, contendo os seguinte itens: 100 par LEDs RGBW com variação de cores 10 Cyc Light / Strip Light 08 moving-heads (Spot, Beam ou Wash a ser escolhido pelo contratante) 06 refletores COB 06 strobo LED
3 unidades	Locação de kit de Iluminação cênica para eventos dimensionados de acordo com o público e a área do auditório, incluindo cabeamento, racks de controle, operador e software de programação de luz, contendo os seguinte itens: 200 par LEDs RGBW com variação de cores 10 Cyc Light / Strip Light 08 moving-heads (Spot, Beam ou Wash a ser escolhido pelo contratante) 06 refletores COB 06 strobo LED

4 unidades	Locação Gerador 150–180 kVA – Operação Contínua Gerador de energia com potência mínima de 150 kVA e máxima de 180 kVA, carenado, silenciado, motor turbo 6 cilindros, diesel, trifásico, 220v/380v/440v/60hz, com regulador de tensão e frequência automática, equipado com sistema de partida automática/manual, tanque de combustível com autonomia mínima de 8 horas, cabeamento, quadros de distribuição, aterramento conforme normas da ABNT (NBR 5410 e NBR 5419) e proteção contra sobrecarga. O equipamento deverá ser instalado, testado e ligado com antecedência mínima de 1 (uma) hora antes do início do evento, permanecendo em operação contínua até o seu encerramento, garantindo fornecimento estável de energia para todos os sistemas envolvidos. A operação e monitoramento deverão ser realizados por técnico especializado durante todo o período de uso. Capacidade para suprir sistemas de som, iluminação e projeção de eventos até 500 pessoas. Operador técnico especializado no local durante todo o evento. Inclui gerador reserva de igual potência para contingência, quadro de transferência automática (QTA) e monitoramento; Fornecidos com combustível, cabeamento (50 a 100m do palco), chave disjuntora, caixa de passagem, aterramento, instalação e desinstalação, mobilização e desmobilização.
4 unidades	Locação Gerador 150–180 kVA – Modo Stand By (Reserva Técnica) Gerador de energia com potência mínima de 150 kVA e máxima de 180 kVA, carenado, silenciado, motor turbo 6 cilindros, diesel, trifásico, 220v/380v/440v/60hz, com regulador de tensão e frequência automática, equipado com sistema de partida automática/manual, tanque de combustível com autonomia mínima de 8 horas, cabeamento, quadros de distribuição, aterramento conforme normas da ABNT (NBR 5410 e NBR 5419) e proteção contra sobrecarga. O equipamento deverá permanecer instalado no local e em condições operacionais durante todo o evento, com equipe técnica de prontidão para acionamento emergencial. Observação: caso seja necessária sua utilização efetiva, será aplicada a cobrança proporcional ao valor contratado para gerador de igual potência em operação contínua, considerando o tempo de uso.
4 unidades	Locação de Gerador 300 KVAs – Operação Contínua Gerador de energia com potência 300 KVAs, carenado, silenciado, motor turbo 6 cilindros, diesel, trifásico, 220v/380v/440v/60hz, com regulador de tensão e frequência automática, equipado com sistema de partida automática/manual, tanque de combustível com autonomia mínima de 8 horas, cabeamento, quadros de distribuição, aterramento conforme normas da ABNT (NBR 5410 e NBR 5419) e proteção contra sobrecarga. O equipamento deverá ser instalado, testado e ligado com antecedência mínima de 1 (uma) hora antes do início do evento, permanecendo em operação contínua até o seu encerramento, garantindo fornecimento estável de energia para todos os sistemas envolvidos. A operação e monitoramento deverão ser realizados por técnico especializado durante todo o período de uso. Capacidade para suprir sistemas de som, iluminação e projeção de eventos até 500 pessoas. Operador técnico especializado no local durante todo o evento. Inclui gerador reserva de igual potência para contingência, quadro de transferência automática (QTA) e monitoramento;

	Fornecidos com combustível, cabeamento (50 a 100m do palco), chave disjuntora, caixa de passagem, aterramento, instalação e desinstalação, mobilização e desmobilização.
4 unidades	Locação de Gerador 300 kVAs – Modo Stand By (Reserva Técnica) Gerador de energia com 300 kVAs, ecarenado, silenciado, motor turbo 6 cilindros, diesel, trifásico, 220v/380v/440v/60hz, com regulador de tensão e frequência automática, equipado com sistema de partida automática/manual, tanque de combustível com autonomia mínima de 8 horas, cabeamento, quadros de distribuição, aterramento conforme normas da ABNT (NBR 5410 e NBR 5419) e proteção contra sobrecarga. O equipamento deverá permanecer instalado no local e em condições operacionais durante todo o evento, com equipe técnica de prontidão para acionamento emergencial. Observação: caso seja necessária sua utilização efetiva, será aplicada a cobrança proporcional ao valor contratado para gerador de igual potência em operação contínua, considerando o tempo de uso.
1800 m ² por ano	Locação de Tablados e Palcos (por m²) Estrutura modular (praticáveis) para montagem de tablados ou palcos, com altura ajustável entre 0,20 0,40 m e 0,60 m, confeccionada em aço galvanizado ou alumínio, com piso antiderrapante revestido em carpete (cores disponíveis: preto, cinza, azul ou outras cores básicas). Os módulos devem possuir sistema de encaixe seguro, permitindo montagem em diferentes dimensões, como por exemplo 10×5 m, 10×6 m, 12×4 m, 3×3 m, 4×2 m, entre outras configurações a serem definidas pelo contratante de acordo com a necessidade de cada evento. Inclui escada de acesso e rampa com inclinação adequada às normas de acessibilidade, garantindo segurança e conforto aos usuários.
150 unidades	Locação Tenda 6×6 m com estrutura de alumínio/ferro galvanizado, cobertura em lona branca ou transparente e fechamento lateral/calhas opcional.
600m ² por ano	Locação de Pavilhão modular dimensionado por m², com cobertura em lona branca ou transparente, estrutura em grid (ferro galvanizado/alumínio), envelopamento da estrutura em malha (preta, branca, bege ou cores básicas) e fechamento lateral/calhas opcional. Os módulos devem possuir sistema de encaixe seguro, permitindo montagem em diferentes dimensões, como por exemplo 10×5 m, 10×6 m, 12×4 m, 3×3 m, 4×2 m, entre outras configurações a serem definidas pelo contratante de acordo com a necessidade de cada evento.
1800 metros por ano	Locação Grid Q15 (por metro linear): estrutura em tubos de alumínio/ferro galvanizado para montagem de backdrops, suportes de iluminação, pequenos telões e outros; capacidade de carga conforme fabricante, permitindo montagem em diferentes dimensões a serem definidas pelo contratante de acordo com a necessidade de cada evento.
1800 metros por ano	Locação de Grid Q30 (por metro linear): estrutura em tubos de alumínio/ferro galvanizado para montagem de backdrops, suportes de iluminação, telões e outras estruturas; capacidade de carga conforme fabricante, permitindo montagem em diferentes dimensões a serem definidas pelo contratante de acordo com a necessidade de cada evento.
150 unidades	Locação de Climatizador Evaporativo Industrial Portátil Serviço de instalação e operação de climatizador evaporativo industrial portátil, com reservatório de água, capacidade mínima para ventilar áreas de, no mínimo, 200 m² por unidade. O equipamento deverá ser instalado no local do

	evento, testado previamente e permanecer em pleno funcionamento durante toda a execução. Inclui fornecimento de todo o cabeamento e infraestrutura elétrica necessários, bem como operador ou técnico de apoio disponível para ajustes e suporte sempre que necessário.
24 unidades	Locação de Freezer Horizontal 400 L (duas portas) Locação de freezer horizontal com capacidade de 400 litros, dotado de duas portas, em perfeito estado de conservação e higienização, devendo ser conectado a ponto de energia estabilizado. O equipamento deverá ser instalado no local do evento, testado previamente e permanecer em operação contínua durante toda a execução. Inclui fornecimento de todo o cabeamento e infraestrutura elétrica necessários, bem como operador ou técnico de apoio disponível para ajustes, manutenção preventiva e suporte sempre que necessário.
432m2 por ano	Locação Estande Básico (por m²) Estrutura modular permitindo montagem em diferentes dimensões a serem definidas pelo contratante de acordo com a necessidade de cada evento com paredes em TS na cor branca, altura mínima de 2,20 m, com testeira para identificação personalizada por adesivagem (arte fornecida pelo contratante). Piso revestido em carpete (cores preta, cinza, azul ou outras cores básicas disponíveis no mercado), ponto de energia (220 V ou 110 V) e iluminação por spot LED. Inclui balcão em octanorm medindo 1,00 x 1,00 x 0,50 m, mesa redonda com tampo de vidro e três cadeiras. A estrutura deverá ser montada e finalizada com acabamento padrão de feiras e eventos corporativos, garantindo estética e funcionalidade adequadas ao fluxo do público
432m2 por ano	Locação Estande para Credenciamento (por m²) Locação de estrutura modular permitindo montagem em diferentes dimensões a serem definidas pelo contratante de acordo com a necessidade de cada evento com paredes em TS na cor branca, altura mínima de 2,20 m, testeira adesivada com arte fornecida pelo contratante, balcão de credenciamento com prateleira interna, uma porta de acesso a cada 20 m², ponto de tomada (220 V ou 110 V) a cada 2 m², uma banquetta a cada 2 m² e iluminação por spot LED. A estrutura deverá ser montada e finalizada com acabamento padrão de feiras e eventos corporativos, garantindo estética e funcionalidade adequadas ao fluxo de credenciamento.
24 unidades	Locação Púlpito acrílico: transparente, com altura de 1,20 a 1,40 m, base antiderrapante, adesivo frontal removível para logomarca e prateleira interna.
24 unidades	Locação Púlpito digital: fabricado em acrílico e metal, com painel digital frontal de LED (mínimo 19") para exibição de logomarcas ou slides, porta USB e tomada embutida. O equipamento deverá ser instalado no local do evento, testado previamente e permanecer em operação contínua durante toda a execução. Inclui fornecimento de todo o cabeamento e infraestrutura elétrica necessários, bem como operador ou técnico de apoio disponível para ajustes, manutenção preventiva e suporte sempre que necessário.
120 unidades	Locação de Impressora térmica de etiquetas com notebook Equipamento para emissão de crachás e etiquetas de identificação em tempo real. Deve ter resolução de impressão mínima de 300 dpi, rolo de etiquetas térmicas com 500 unidades, comunicação USB ou Wi-Fi e compatibilidade com sistemas de credenciamento. Acompanha notebook dedicado com software instalado.

120 unidades	Locação de Rádios comunicadores Kits de par de rádios comunicadores em frequência homologada pela Anatel, bateria de longa duração (mínimo 8 h), carregadores e fones de ouvido tipo PTT com microfone
48 unidades	Link dedicado de Internet para conexões (cabada e wifi) para eventos híbridos com até 400 pessoas dispositivos simultâneos Fornecimento inclui roteadores profissionais, switches, antenas de alta densidade, cabeamento estruturado e equipe técnica de monitoramento. Inclui fornecimento de todo o cabeamento e infraestrutura e elétrica necessários, bem como operador ou técnico de apoio disponível para ajustes, manutenção preventiva e suporte sempre que necessário.
24 unidades	Link dedicado de Internet para conexões (cabada e wifi) para eventos híbridos com até 1000 pessoas dispositivos simultâneos Fornecimento inclui roteadores profissionais, switches, antenas de alta densidade, cabeamento estruturado e equipe técnica de monitoramento. Inclui fornecimento de todo o cabeamento e infraestrutura e elétrica necessários, bem como operador ou técnico de apoio disponível para ajustes, manutenção preventiva e suporte sempre que necessário.

6.4.2 Espaços e Capacidade de Público

12 unidades	Auditório para até 50 pessoas - Finalidade: realização de reuniões, palestras, treinamentos e eventos institucionais de pequeno porte. - Especificações mínimas: - Espaço climatizado, higienizado e acessível 50 cadeiras acolchoadas com encosto, em bom estado de conservação. - Mesa de autoridades/de trabalho com até 7 cadeiras, revestimento compatível com ambiente formal. - Iluminação adequada e pontos de energia distribuídos. - Instalações sanitárias acessíveis. - Padrões de qualidade: ambiente livre de ruídos externos, estrutura de apoio para sonorização e projeção quando solicitado.
12 unidades	Auditório para até 150 pessoas - Finalidade: realização de seminários, conferências e treinamentos de médio porte. - Especificações mínimas: - Espaço climatizado, higienizado e acessível 150 cadeiras acolchoadas, fixas ou móveis, com assento estofado, fixas ou com diversas formatações de distribuição das cadeiras a critério do contratante, espaço de circulação do público. - Mesa de autoridades/de trabalho para até 9 pessoas, com cadeiras adequadas. - Iluminação geral e de palco; pontos de energia no entorno. - Sanitários acessíveis, sinalização de emergência e rotas de fuga conforme normas do Corpo de Bombeiros.

	• Padrões de qualidade: ambiente livre de ruídos externos, estrutura de apoio para sonorização e projeção quando solicitado; manutenção preventiva comprovada; mobiliário e infraestrutura em excelente estado.
12 unidades	Auditório para até 300 pessoas • Finalidade: atendimento a eventos institucionais, fóruns e encontros de maior porte. • Especificações mínimas: ◦ Espaço climatizado, higienizado e acessível ◦ Espaço com 300 cadeiras acolchoadas, confortáveis e com boa visibilidade do palco, fixas ou com diversas formatações de distribuição das cadeiras a critério do contratante, espaço de circulação do público. ◦ Mesa de autoridades/de trabalho para até 13 pessoas. ◦ Estrutura climatizada, iluminação cênica e técnica básica (quando necessário). ◦ Infraestrutura elétrica compatível com equipamentos de som, imagem e transmissão. ◦ Cumprimento das normas de acessibilidade e prevenção contra incêndio. • Padrões de qualidade: ambiente livre de ruídos externos, estrutura de apoio para sonorização e projeção quando solicitado; manutenção preventiva comprovada; mobiliário e infraestrutura em excelente estado.
6 unidades	Auditório para até 500 pessoas • Finalidade: congressos, sessões solenes, audiências públicas e grandes eventos institucionais. • Especificações mínimas: ◦ Espaço climatizado, higienizado e acessível ◦ 500 cadeiras acolchoadas, confortáveis e com boa visibilidade do palco, fixas ou com diversas formatações de distribuição das cadeiras a critério do contratante, espaço de circulação do público. ◦ Mesa de autoridades/de trabalho com até 21 cadeiras. ◦ Iluminação geral e cênica; climatização adequada ao porte do espaço. ◦ Instalações de acessibilidade (rampas, plataformas elevatórias ou cadeiras adaptadas). ◦ Sistema de segurança contra incêndio com extintores e saídas de emergência sinalizadas. • Padrões de qualidade: ambiente adequado a transmissões audiovisuais, com cabeamento organizado e suporte para equipamentos externos.
2 unidades	Auditório para até 3000 pessoas • Finalidade: convenções, conferências estaduais/nacionais, grandes solenidades e eventos de massa. • Especificações mínimas: ◦ Estrutura com até 3000 assentos acolchoados, fixos ou removíveis, organizados em setores a critério do contratante; ◦ Mesa de autoridades/de trabalho para até 30 cadeiras, com espaço amplo para movimentação. ◦ Espaço climatizado, higienizado e acessível. ◦ Iluminação robusta (geral, cênica e de emergência).

- Infraestrutura elétrica de alta capacidade, com pontos de energia em todo o espaço.
- Cumprimento integral das normas da ABNT, Corpo de Bombeiros e acessibilidade.
- Padrões de qualidade: espaço projetado para segurança do público em massa, com saídas de emergência dimensionadas e acessibilidade plena. ambiente adequado a transmissões audiovisuais, com cabeamento organizado e suporte para equipamentos externos.

6.4.3 Recursos Humanos e Serviços Profissionais

1200 horas/dupla	Intérpretes de Libras (dupla), por hora de evento • Prestação de serviços de interpretação simultânea e consecutiva em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, para viabilizar acessibilidade em eventos institucionais exclusivamente do TRE-PB • A equipe deverá atuar em dupla, alternando-se conforme recomendações técnicas e normas de acessibilidade • Inclusa preparação prévia com acesso à pauta do evento, quando necessário. • Uso de roupas adequadas com o padrão e protocolo do evento
1200 horas/bombeiro	Bombeiro Civil, por hora de evento Profissional credenciado e em conformidade com a Lei nº 11.901/2009 e normas do Corpo de Bombeiros local, para atender eventos institucionais exclusivamente do TRE-PB. Responsável pela prevenção e atendimento a emergências, inspeção de extintores, saídas de emergência e primeiros socorros durante o evento. Deve apresentar certificado de formação e estar devidamente uniformizado e com equipamentos de primeiros socorros
1200 horas/segurança	Segurança Privada, por hora de evento Profissional de segurança habilitado, não armado, conforme a Legislação vigente. =, para atender eventos institucionais exclusivamente do TRE-PB. Atuação em controle de acesso, segurança patrimonial, rondas preventivas e proteção de autoridades e público participante. Deve estar uniformizado, com crachá e equipamentos compatíveis com as normas de segurança.
1200 horas/auxiliar de limpeza	Auxiliar de Limpeza com fornecimento de materiais, por hora de evento Serviços de higienização e limpeza durante o evento, incluindo sanitários, áreas comuns e palco, para atender eventos institucionais exclusivamente do TRE-PB. A contratada deverá fornecer todos os materiais de limpeza, EPI's e uniformes necessários. Observância às normas da ANVISA sobre boas práticas de serviços de higiene em ambientes coletivos.
600 horas/mestre de cerimônias	Mestre de Cerimônias, por hora de evento Profissional com experiência comprovada em condução de eventos oficiais, solenidades e cerimônias protocolares, para atender eventos institucionais exclusivamente do TRE-PB. Responsável por conduzir o roteiro oficial, respeitando normas de cerimonial público (Decreto nº 70.274/1972; usos e costumes da Administração Pública). Apresentação formal, dicção clara e postura adequada ao ambiente institucional.

1200 horas/assistentes de cerimonial	Assistente de Cerimonial, por hora de evento Profissional de apoio com experiência comprovada em condução de eventos oficiais, solenidades e cerimônias protocolares, responsável por organizar a entrada de autoridades, orientar participantes, distribuir materiais e apoiar o Mestre de Cerimônias, para atender eventos institucionais exclusivamente do TRE-PB. Atuação sob coordenação da Assessoria de Cerimonial do TRE.
24 vídeos	Serviço de filmagem, gravação e edição (vídeos curtos), por evento com até 8 horas de duração. • Captação de imagens em alta definição (Full HD ou superior), edição e entrega de vídeos institucionais de até 3 minutos. • Prazo de entrega: até 24h após o término do evento. • Inclui operador, câmeras, equipamentos de áudio, iluminação e software de edição.
24 vídeos	Serviço de filmagem, gravação e edição (vídeos longos), por evento com até 8 horas de duração. • Registro audiovisual completo de palestras ou cerimônias, com edição e entrega de vídeo de até 60 minutos. • Prazo de entrega: até 7 dias corridos após o evento. • Captação com áudio direto da mesa de som, câmeras em múltiplos ângulos e edição linear.
600 horas/fotógrafo	Fotógrafo, por hora de evento Registro fotográfico profissional em alta resolução, com entrega em formato digital e banco de imagens tratado. Cobertura institucional com foco em autoridades, público e momentos relevantes.
1200 horas/garçom	Garçom/Garçonete, por hora de evento • Profissional uniformizado, com equipamentos e materiais necessários para o serviço, com experiência em atendimento em eventos institucionais. • Responsável por servir bebidas, coffee breaks e coquetéis, zelar pela reposição e recolhimento de materiais.
6 unidades	Grupo Musical Tipo 01 (até 2 profissionais), por apresentação com pelo menos uma voz e um instrumento Apresentação musical ao vivo de até 2h, repertório institucional, regionais nordestino, MPB, internacionais, clássicos, erudito, adequado ao ambiente formal.
6 unidades	Grupo Musical Tipo 02 (até 3 profissionais), por apresentação Apresentação musical ao vivo de até 2h, podendo incluir voz e instrumentos acústicos ou de câmara, repertório institucional, regionais nordestino, MPB, internacionais, clássicos, erudito, adequado ao ambiente formal.
6 unidades	Grupo Musical Tipo 03 (até 5 profissionais), por apresentação • Apresentação musical ao vivo de até 2h, podendo incluir quarteto ou quinteto instrumental/vocal, repertório institucional, regionais nordestino, MPB, internacionais, clássicos, erudito, adequado ao ambiente formal.

6 unidades	DJ (1 profissional), por apresentação • Profissional com equipamento (DJ) incluso para execução de trilhas sonoras em abertura, intervalos ou encerramento de eventos. • Duração: até 2h de apresentação, com repertório previamente aprovado pelo Contratante.
------------	---

6.4.4 Mobiliário, Decoração e Ambientação

120 unidades	Fornecimento de Arranjo de flores naturais pequeno para mesas de convidados com vasos • Finalidade: decorar mesas de convidados em eventos institucionais. • Especificações mínimas: arranjo de até 25 cm de altura, confeccionado em vaso de vidro ou cerâmica, com flores frescas e folhagens naturais. • Flores sugeridas: rosas, gérberas, astromélias, crisântemos, lírios pequenos ou similares de fácil conservação. • Folhagens sugeridas: ruscos, samambaias, avencas ou folhagem verde de corte. • Padrões de qualidade: flores obrigatoriamente naturais, frescas, sem sinais de murcha, manchas ou pragas.
48 unidades	Fornecimento de Arranjo de flores naturais médio para colunas ou mesas de buffet • Finalidade: ambientação de colunas decorativas ou mesas de buffet. • Especificações mínimas: arranjo de até 60 cm de altura, montado em vasos adequados ao porte, com harmonia de cores e volumetria proporcional. • Flores sugeridas: lírios, rosas, antúrios, gérberas, margaridas, gladiólos, girassol, margaridas, tulipas, alpinia, aphelandra, bastão-do-imperador, helicônia, jatrofa, dracena, palmeira-leque, strelitzia ou similares. • Folhagens sugeridas: dracena, costela-de-adão, samambaia ou folhas largas ornamentais. • Padrões de qualidade: acabamento simétrico, proporção equilibrada e manutenção da vivacidade durante o evento.
120 metros	Fornecimento de Arranjo de flores naturais grande (por metro linear) para mesa de honra • Finalidade: decoração de mesas de honra ou pisos em eventos solenes. • Especificações mínimas: arranjo corrido de 1 metro linear, altura máxima de 80 cm, com flores nobres de maior porte. • Flores sugeridas: rosas colombianas, lírios orientais, orquídeas, antúrios, astromélias, gladiólos, girassol, margaridas, tulipas, alpinia, aphelandra, bastão-do-imperador, helicônia, jatrofa, dracena, palmeira-leque, strelitzia

	ou similares. - Folhagens sugeridas: monstera, costela-de-adão, dracena, palmeira areca, eucalipto de corte. - Padrões de qualidade: composição contínua sem falhas, acabamento frontal e posterior, base firme e alinhada.
120	Fornecimento de Coroa de flores naturais para evento fúnebre - Finalidade: homenagens em cerimônias fúnebres institucionais. Especificações mínimas: coroa circular com diâmetro de 1,20 m, suporte firme e flores naturais frescas. - Flores sugeridas: crisântemos, copos-de-leite, rosas brancas, lírios ou similares. - Folhagens sugeridas: samambaia, dracena e eucalipto. - Observação: deve incluir faixa com mensagem personalizada, impressa ou bordada.
60 unidades	Fornecimento de Buquê de flores naturais – tamanho médio - Finalidade: homenagens e entregas protocolares. - Especificações mínimas: arranjo de 10 a 15 hastes de flores, tamanho médio de 30 cm a 40 cm de altura, envolto em papel celofane, juta ou tecido. - Flores sugeridas: rosas, gérberas, astromélias, lírios pequenos, hortênsias, miosótis, jacintos, delphinos ou similares.
60 unidades	Fornecimento de Buquê de flores naturais – tamanho grande - Finalidade: homenagens protocolares ou solenidades especiais. - Especificações mínimas: arranjo de 20 a 25 hastes de flores nobres, altura de 50 cm a 70 cm, com acabamento em fita ou tecido. - Flores sugeridas: lírios, rosas colombianas, orquídeas, antúrios, hortênsias, miosótis, jacintos, delphinos ou similares.
60 unidades	Fornecimento de Arranjos em flores artificiais com vasos (mesas de convidados, mesas laterais, mesas de centro) - Finalidade: ambientação em eventos de longa duração ou locais com limitação de manutenção. - Especificações mínimas: arranjos confeccionados em flores artificiais de alta qualidade (seda ou polímero), com aspecto natural, de até 25 cm de altura; - Flores sugeridas: réplicas de rosas, orquídeas, lírios, hortênsias, girassol, margaridas, tulipas, alpinia, aphelandra, bastão-do-imperador, helicônia, jatrofa, dracena, palmeira-leque, strelitzia ou similares. - Folhagens sugeridas: artificiais de acabamento realista (monstera, dracena, eucalipto). - Padrão: vasos em vidro, cerâmica ou material de acabamento fino.
60 metros	Fornecimento de Arranjos em flores artificiais grandes (por metro linear) para mesa de honra ou chão Finalidade: ambientação de solenidades prolongadas ou locais abertos.

	• Especificações mínimas: arranjo corrido de 1 metro linear, altura até 80 cm, em base resistente. • Flores sugeridas: réplicas de lírios, orquídeas, rosas, antúrios, girassol, margaridas, tulipas, alpinia, aphelandra, bastão-do-imperador, helicônia, jatrofa, dracena, palmeira-leque, strelitzia ou similares. • Folhagens sugeridas: artificiais de alta fidelidade (costela-de-adão, monstera, samambaia).
60 unidades	Locação Luminárias e Lustres Decorativos Fornecimento de luminárias e lustres decorativos para ambientação de espaços internos em eventos institucionais. Especificações mínimas: • Estrutura em aço ou alumínio com acabamento cromado, dourado, preto fosco ou similar; • Difusor em vidro, acrílico leitoso ou cristal; • Sistema elétrico em conformidade com normas técnicas; • Inclui instalação, ligação elétrica e retirada após o evento.
1200 unidades	Locação de Cadeira Tipo Tiffany (Cristal ou Madeira) Cadeiras modelo Tiffany, utilizadas em eventos sociais e institucionais de maior formalidade. Especificações mínimas: • Estrutura em madeira maciça ou policarbonato transparente (cristal); • Altura mínima de 90 cm, assento de 40 cm; • Capacidade de carga mínima de 120 kg; • Assento com almofada estofada em couro branco, preto ou bege; • Acabamento sem falhas, riscos ou manchas visíveis.
60 unidades	Locação de Poltronas Individuais Especificações mínimas: • Estrutura em madeira ou metal cromado; • Assento e encosto estofados em espuma D28 ou superior; • Revestimento em tecido ou couro de alta resistência; • Pés fixos em madeira ou aço inox.
60 unidades	Locação Poltronas Individuais Giratórias Especificações mínimas: • Base giratória cromada em aço ou alumínio; • Sistema de rotação 360°; • Assento e encosto estofados em espuma de densidade mínima D28; • Revestimento em tecido ou couro lavável; • Altura regulável opcional.
60 unidades	Locação Sofá (2 lugares) Especificações mínimas: • Estrutura em madeira reflorestada ou aço tratado; • Assentos estofados com espuma de densidade mínima D28; • Revestimento em tecido, couro ou couro sintético de fácil higienização; • Dimensão mínima: 1,50 m de largura.

60 unidades	Locação Sofá (3 lugares) Especificações mínimas: • Estrutura em madeira reflorestada ou aço tratado; • Assentos estofados em espuma de densidade mínima D28; • Revestimento em tecido ou couro de alta durabilidade; • Dimensão mínima: 2,00 m de largura.
60 unidades	Locação Mesa Tipo Aparador Especificações mínimas: • Estrutura em madeira maciça ou MDF revestido; • Medidas aproximadas: 1,50 m x 0,45 m x 0,80 m (LxPxA); • Acabamento em laca, madeira envernizada ou vidro sobreposto; • Utilização para apoio de decoração, buffet ou recepção.
120 unidades	Locação Mesa Bistrô Especificações mínimas: • Estrutura tubular metálica cromada ou em aço pintado; • Tampo redondo em vidro, MDF laminado ou madeira; • Altura: 1,10 m; diâmetro: 60 cm a 80 cm; • Capacidade para até 4 pessoas.
60 unidades	Locação Mesa de Centro Especificações mínimas: • Estrutura em madeira, MDF ou metal com tampo em vidro ou MDF laminado; • Formato retangular, quadrado ou redondo; • Dimensões aproximadas: 1,00 m x 0,50 m x 0,40 m (LxPxA).
48 unidades	Locação Tapetes (4x4 m) Especificações mínimas: • Tapetes decorativos de 4 m x 4 m; • Acabamento overloqueado em todas as bordas; • Antialérgico, antiderrapante e de fácil higienização; • Cores neutras ou conforme paleta solicitada.
60 metros	Locação Tapetes Tipo Passadeira Especificações mínimas: • Cores: vermelho, azul, cinza, branco, verde ou bege; • Medidas: largura de 1 m a 2 m, comprimento sob demanda; • Superfície antiderrapante e de alta resistência ao tráfego; • Acabamento em overloque.
60 metros ²	Locação Carpete para Eventos (por m²) Especificações mínimas: • Carpete tipo feira, 100% polipropileno; • Gramatura mínima 250 g/m²; • Antichamas (certificação NBR 9442); • Disponível nas cores: vermelho, azul, cinza, branco, verde e bege;

	• Instalação com fita dupla face removível.
1200 unidades	Locação de Cadeiras Fixas tipo Auditório de Hotel Especificações mínimas: • Estrutura tubular em ferro ou alumínio; • Assento e encosto acolchoados em espuma de alta densidade; • Revestimento em tecido jacquard, veludo ou couro; • Empilháveis para transporte.
600 unidades	Locação de Mesa Redonda 180 x 180 cm com Toalha Especificações mínimas: • Mesa com tampo redondo em madeira MDF; • Diâmetro: 1,80 m; altura: 0,75 m; • Inclui toalha em tecido nas cores branca, preta ou pérola; • Capacidade para até 10 lugares.
600 unidades	Mesa Pranchão em Madeira com Toalha Especificações mínimas: • Mesa retangular (2,20 m x 0,80 m x 0,75 m); • Estrutura em madeira ou metálica dobrável; • Inclui toalha em tecido nas cores branca, preta ou pérola.
120 unidades	Locação de Mesa Redonda para 08 a 10 lugares (sem toalha) Especificações mínimas: • Tampo em madeira maciça ou MDF; • Base metálica em ferro fundido ou alumínio; • Diâmetro: 1,80 m; altura: 0,75 m; • Acabamento em pintura PU ou envernizado; • Uso sem toalha, com acabamento estético adequado.

6.4.5 Comunicação Visual, Materiais Gráficos e promocionais

60 unidades	Fornecimento de Banner com impressão digital • Dimensões: 0,80 m x 1,20 m. • Impressão digital em lona vinílica fosca ou brilhante, com cores vivas e resistentes à luz. • Suporte nas extremidades e corda para fixação superior.
1200 metros ²	Fornecimento Lonas com ilhós aplicados/instalados por metro quadrado (backdrops) • Impressão digital em lona vinílica fosca ou brilhante, com cores vivas e resistentes à luz. • Instalação no local do evento com fixação em estruturas metálicas (grid ou octanorm) fornecidas pelo contratante • Ilhós galvanizados aplicados a cada 30 cm (ou conforme medida definida).

600 metros ²	Fornecimento de Tecido impresso em sublimação por metro quadrado • Tecido 100% poliéster para impressão em sublimação digital. • Gramatura mínima: 250 g/m². • Acabamento com bainha e ilhós metálicos. • Instalação no local do evento. • Aplicação para revestimento de paredes, grids ou backdrops.
300 metros ²	Fornecimento Adesivo aplicado por metro quadrado • Vinil adesivo de alta resistência, com impressão digital em acabamento fosco ou brilhante. • Inclui aplicação em superfícies indicadas (paredes, vidros ou mobiliário). • Durabilidade mínima: 6 meses em ambiente interno.
120 unidades	Fornecimento de Bandeiras oficiais – Brasil • Tecido poliéster especial 120 g/m², costurado em overloque. • Inclui roseta e faixa para mastros em ambientes internos e externos. • Tamanho oficial: 1,12 m x 1,60 m, proporções conforme Decreto nº 70.274/1972.
120 unidades	Fornecimento de Bandeiras oficiais – Paraíba • Tecido poliéster especial 120 g/m², costurado em overloque. • Inclui roseta e faixa para mastros em ambientes internos e externos. • Tamanho oficial: 1,12 m x 1,60 m, proporções conforme Decreto nº 70.274/1972.
120 unidades	Fornecimento de Bandeiras oficiais – TRE-PB • Tecido poliéster especial 120 g/m², costurado em overloque. • Inclui roseta e faixa para mastros em ambientes internos e externos. • Tamanho oficial: 1,12 m x 1,60 m, proporções conforme Decreto nº 70.274/1972.
120 unidades	Fornecimento de Kit de bandeiras de mesa • Bandeiras em tecido cetim. • Medidas aproximadas: 20 cm x 14 cm. • Mastro e base em madeira ou metal cromado. • Composição: Brasil, Paraíba e TRE-PB.
120 unidades	Fornecimento de Toalha bordada personalizada • Tecido 100% algodão, poliester, oxford ou similar, cor branca. • Medidas: 2,20 m x 1,50 m (ou sob demanda). • Bordado do Brasão da República e inscrição "TRE-PB".
1200 unidades	Fornecimento de Camisa Dryfit personalizada • Camisa em tecido Dryfit, manga curta, gola redonda. • Impressão colorida em sublimação ou serigrafia na parte frontal.

	• Cores da malha: primárias e secundárias (branca, azul, verde, amarela, vermelha, laranja, preta, rosa, lilás ou similares), a serem definidas no ato do pedido. • Tamanhos: P / M / G / GG (quantitativo por tamanho informado pela contratante). • Quantidade mínima de pedido: 50 unidades.
1200 unidades	Fornecimento de Camisa em malha Poliamida Link (proteção UV) personalizada • Camisa em tecido Poliamida Link com proteção UV, manga curta, gola redonda. • Impressão colorida em sublimação ou serigrafia na parte frontal. • Cores da malha: primárias e secundárias (branca, azul, verde, amarela, vermelha, laranja, preta, rosa, lilás ou similares), a serem definidas no ato do pedido. • Tamanhos: P / M / G / GG (quantitativo por tamanho informado pela contratante). • Quantidade mínima de pedido: 50 unidades.
1200 unidades	Fornecimento de Boné personalizado • Material: algodão ou microfibra. • Aba curva. • Ajuste traseiro (velcro ou fivela). • Personalização por bordado ou impressão digital. • Tamanho único padrão. • Quantidade mínima de pedido: 50 unidades.
1200 unidades	Fornecimento de Ecobag personalizada • Material: algodão cru, algodão, juta, sarja 100%, lona média, TNT reforçado ou tecido reciclável. • Dimensões aproximadas: 35 cm (largura) x 40 cm (altura) x 10 cm (profundidade). • Impressão em serigrafia ou digital colorida.
6000 unidades	Fornecimento de Crachá em papel (alta gramatura) com cordão e dados variáveis • Finalidade: identificação nominal de participantes, palestrantes, equipe e autoridades. • Formato: 10 x 14 cm (vertical). • Material: papel Triplex 250 g ou Supremo 300 g (alta rigidez e boa ancoragem de tinta). • Impressão: colorida 4x0 (somente frente), qualidade fotográfica (mín. 300 dpi). • Dados variáveis: nome completo, categoria (palestrante, congressista, organização etc.), QR Code (opcional). • Acabamento: corte reto; furo central superior reforçado (ilha/eyelet ou película). • Cordão: incluso (poliéster ou similar) com mosquetão; opção de cordão personalizado (seda/poliéster, 10-15 mm). • Observações: tintas atóxicas; cores institucionais conforme arte; prova digital para validação. • Quantidade mínima: 50 unidades.

6000 unidades	Fornecimento de Crachá em PVC com fita de pescoço (nomes personalizados) • Formato: 10 × 14 cm (vertical). • Material: PVC 0,76 mm (padrão cartão magnético). • Impressão: frente e verso, colorida; com dados variáveis (nome, categoria, QR Code). • Acabamento: cantos arredondados; furo para clipe/ilhós ou uso com porta-crachá rígido transparente. • Fita (cordão): personalizada (seda/poliéster, 15–20 mm), impressão colorida. • Resistência: lavável; não desbota em uso regular; legibilidade adequada sob iluminação de palco. • Quantidade mínima: 50 unidades.
1200 unidades	Fornecimento de Certificado A4 • Tamanho: A4 (21 × 29,7 cm). • Papel: couchê brilho ou fosco 200 g/m². • Impressão: colorida 4×0 (somente frente), resolução mínima 300 dpi. • Acabamento: laminação fosca ou brilho, ou verniz localizado (a critério da Contratante). • Observações: arte e conteúdo fornecidos pela Contratante; prever margem técnica para assinatura digital/manual. • Quantidade mínima: 50 unidades.
1200 unidades	Fornecimento de Certificado A3 • Tamanho: A3 (29,7 × 42 cm). • Papel: couchê brilho ou fosco 250 g/m². • Impressão: digital colorida (somente frente). • Acabamento: laminação fosca ou brilho, ou verniz localizado (a critério da Contratante). • Quantidade mínima: 50 unidades.
6000 unidades	Fornecimento de Pastas institucionais – Pasta cartão 300 g (couchê, triplex ou supremo) • Formato: 30,5 × 44 cm (aberta) / 22 × 30 cm (fechada) — comporta A4. • Material: cartão 300 g; bolso interno + aba. • Impressão: colorida frente e verso. • Acabamento: corte/vinco; laminação (fosca ou brilho) ou verniz localizado. • Observações: layout conforme manual de marca; prova de cor. • Quantidade mínima: 50 unidades.
6000 unidades	Fornecimento de Pastas institucionais – Pasta papel reciclado 250 g (sem laminação) • Formato: 30,5 × 44 cm (aberta) / 22 × 30 cm (fechada) — comporta A4. • Material: papel reciclado/vergê 250 g (texturizado). • Impressão: colorida frente e verso. • Acabamento: corte/vinco; sem laminação para preservar a textura natural. • Quantidade mínima: 50 unidades.
1200 unidades	Fornecimento de Pastas institucionais – Pasta de congresso (courino/nylon/PP)

es	• Cores: azul ou preto. • Formato útil: comporta A4 (aprox. 22 × 30 cm). • Estrutura: courino, nylon ou polipropileno; zíper; bolso frontal; alça de mão e tiracolo ajustável. • Pasta executiva (conjunto): 250 × 315 mm; porta-caneta; porta-cartões; bloco pautado 20 fls (210 × 275 mm). • Quantidade mínima: 50 unidades.
1200 unidades	Fornecimento de Pasta executiva couro sintético (hot stamping) • Formato: comporta A4 (22 × 30 cm fechada). • Material: couro sintético; fecho magnético. • Interno: porta-documentos; material interno tipo camurça; bolso A4; porta-cartões. • Personalização: hot stamping (2 linhas) — dourado, prateado, branco ou preto — com brasão/logo TRE-PB. • Dimensões de referência: 250 × 315 mm. • Quantidade mínima: 25 unidades.
1200 unidades	Fornecimento de Porta-diploma A4 (capa dura percalux) • Tamanho: 31 × 22,5 cm (fechado) / 31 × 45 cm (aberto). • Material: capa dura revestida em percalux; forro offset/camurça sem impressão. • Acabamento: fitas de cetim nos 4 cantos; hot stamping (prata/ouro/branco/preto) com 2 linhas + brasão/logo. • Quantidade mínima: 50 unidades.
1200 unidades	Fornecimento de Porta-diploma A3 (capa dura percalux) • Tamanho: 43 × 31 cm (fechado) / 43 × 62 cm (aberto). • Material e acabamento: idênticos ao modelo A4. • Personalização: hot stamping 1 cor; 2 linhas + brasão/logo. • Quantidade mínima: 50 unidades.
6000 unidades	Fornecimento de Bloco de anotações A5 (15 × 21 cm) — padrão • Capa/contracapa: couchê 200 g, impressão 4×0. • Miolo: offset 75 g, 1×0 (marca d'água). • Conteúdo: 50 folhas blocadas (cola ou wire-o simples). • Quantidade mínima: 50 unidades.
6000 unidades	Fornecimento de Bloco Kraft A5 • Capa: papel kraft; impressão 1 cor. • Miolo: papel reciclado 75 g, 1×0; 50 folhas. • Acabamento: lombada quadrada; blocado. • Quantidade mínima: 50 unidades.
1200 unidades	Fornecimento de Bloco ecológico caderneta 10 × 15 cm • Capa: dura, revestida em papel reciclado 120 g; impressão 2 cores. • Guarda: personalizada 1×1. • Miolo: 100 folhas, papel reciclado 75 g, 1×0.

	• Fechamento: elástico; lombada quadrada. • Quantidade mínima: 50 unidades.
6000 unidades	Fornecimento de Caderneta ecológica com post-its e caneta reciclada • Dimensões: 18 × 15 cm. • Conteúdo: folhas pautadas (papel reciclado); contracapa com post-its (4 tamanhos/cores). • Caneta: corpo material reciclado; ponta touch; carga azul 1,0 mm; acionamento por rotação. • Encadernação: arame/wire-o. • Quantidade mínima: 50 unidades.
2400 unidades	Fornecimento de Porta-bloco luxo (150 folhas) com caneta esferográfica • Cores: marrom-escuro ou preto (a critério). • Capa: couro sintético costurado; baixo-relevo personalizado. • Miolo: bloco serrilhado 150 folhas. • Ferragem: 2 argolas. • Acompanha: caneta luxo esferográfica prata. • Quantidade mínima: 50 unidades.
2400 unidades	Fornecimento de Caderneta tipo Moleskine A5 (wire-o) — preta • Capa: dura emborrachada; hot stamping (duas linhas + brasão/logo). • Acessórios: elástico; suporte para caneta; marcador de página (fritilho). • Miolo: 80 folhas (160 páginas), papel Pólen Natural 80 g. • Quantidade mínima: 50 unidades.
2400 unidades	Fornecimento de Agendas personalizadas A5 (14 × 21 cm) • Capa: dura em couro sintético; hot stamping. • Miolo: 1 dia por página; páginas institucionais; dados pessoais; calendários; planner mensal; contatos. • Papel: offset/sulfite ≥ 63 g/m². • Observação: arte/conteúdo mensal fornecidos pela ASCOM.
2400 unidades	Fornecimento de Caneta Metal Deluxe (personalização a laser colorida) • Corpo: liga metálica com acabamento anodizado/satin; clipe metálico. • Ponta: 1,0 mm; tinta azul ou preta • Mecanismo: clique ou torção (sem folgas). • Personalização: laser colorido (ou tradicional) com alta definição. • Embalagem: estojo simples (opcional).
2400 unidades	Fornecimento de Canetas ecológicas (cortiça/bambu/reciclado) • Corpo: cortiça natural, bambu ou polímero reciclado; clipe em bambu/metálico. • Ponta: 1,0 mm; tinta azul. • Personalização: impressão colorida (UV/serigrafia).
2400 unidades	Fornecimento de Caneta plástica com ponteira touch e porta-smartphone

es	• Corpo: ABS premium; apoio porta-smartphone integrado. • Touch: ponta capacitiva. • Ponta/tinta: 1,0 mm, tinta azul. • Personalização: impressão digital/serigrafia no corpo.
6000 unidades	Fornecimento de Squeeze plástica 500–650 ml (impressão digital) • Material: PETG ou Tritan livre de BPA. • Vedação: tampa rosqueável; bico flip com vedação; alça. • Personalização: impressão digital/UV (360° opcional). • Higiene: embalagem individual.
2400 unidades	Fornecimento de Garrafa térmica aço inox 450–750 ml (DTF ou laser) • Material: aço inox 304 (interna) e 201/304 (externa); parede dupla a vácuo. • Desempenho térmico: quente; frio. • Personalização: DTF ou gravação a laser; arte fornecida pela Contratante. • Acabamento: fosco ou polido; base antiderrapante.
2400 unidades	Fornecimento de Copo ecológico fibra de bambu 450 ml (tampografia) • Dimensões: 150 × 90 mm. • Material: fibra de bambu + PP; textura homogênea bege. • Personalização: silk 1 cor no corpo. • Uso: bebidas quentes/frias.
12.000 unidades	Fornecimento de Copo de papel biodegradável 220 ml (personalizado) • Dimensões: fundo 52 mm; altura 88 mm; boca 75 mm. • Uso: quente/frio; barreira adequada (PLA/PE conforme diretriz). • Personalização: estampa institucional; tintas atóxicas.
600 unidades	Fornecimento de Mochila executiva para notebook 15,6" (personalizada) • Material: poliéster 600D/nylon reforçado; tratamento impermeável. • Dimensões: ~ L 29,5 × A 46 × P 12 cm; p/ notebooks até 15,6". • Capacidade: ~10 L; divisórias almofadadas; 2 bolsos frontais; alça para mala; porta USB externo. • Personalização: ◦ Placa metálica (laser): até 4 × 1,2 cm; ◦ Transfer: até 18 × 14 cm (frente). • Conforto: costado respirável anti-suor.
6000 unidades	Fornecimento de Pasta tiracolo para evento (personalizada) • Material: poliéster; interno forrado. • Dimensões: 40 × 30 × 8 cm (L × A × P). • Bolsos: 2 frontais + compartimento principal. • Alças: mão + ombro ajustável. • Personalização: silk (área 17 × 36 cm). • Cores/arte: definidas pelo Contratante.
6000 unidades	Fornecimento de Sacochila Eco Eventos (algodão)

es	- Material: 100% algodão natural. Dimensões: 350 × 430 mm - Fecho: cordão (alças reguláveis). - Personalização: serigrafia/transfer.
6000 unidades	Fornecimento de Pasta plástica com zíper (fast lock) - Material: PVC/PP resistente, translúcido ou opaco. - Fecho: zíper fast lock. - Formato: comporta A4; reforço nas bordas. - Personalização: silk/UV conforme material.
1200 unidades	Fornecimento de Kit promocional executivo (pasta + bloco + caneta + pen drive) - Itens: pasta executiva; caderno A5 capa soft-touch com elástico/porta-caneta; caneta metálica tinta azul; chaveiro metal; pen drive personalizado; porta-cartões; cordão p/ pen drive. - Embalagem: gift box com textura fosca e alça integrada; divisórias internas (apresentação premium). - Personalização: hot stamping/laser/UV conforme item.
1200 unidades	Fornecimento de Kit boas-vindas sustentável - Itens: caneta ecológica; caderno capa kraft (folhas recicladas); garrafa de vidro 500 ml com tampa em bambu. - Embalagem: caixa kraft personalizada (serigrafia/label).
1200 unidades	Fornecimento de Kit promocional regional (Nordeste) - Itens sugeridos: chapéu regional (couro) ou palha premium; toalha de algodão colorido bordada; alimentos típicos (rapadura, paçoca, cocada, bolo de rolo etc.). - Embalagem: cesto/caixa temática com tag institucional. - Observações: manipulação e rotulagem conforme normas sanitárias.
1200 unidades	Fornecimento de Cestas e kits de alimentos (presentes institucionais) - Composição: seleção de alimentos (queijos, chocolates, panetones, bolos regionais, biscoitos, frutas cristalizadas, kits de frios, mix de nuts, sucos). - Embalagem: personalizada (cesto de vime, caixa de madeira ou embalagem temática), com acabamento em celofane ou tecido decorativo e laço. - Observações: rotulagem e validade conforme legislação vigente; montagem conforme arte aprovada.
120 unidades	Fornecimento de Réplica de urna eletrônica (miniatura de mesa) - Material: resina ou acrílico. - Tamanho: mesa (aprox. 12–20 cm de largura). - Personalização: etiqueta/UV com logomarca e dedicatória; base acrílica opcional.
1200 unidades	Fornecimento de Necessaire multifuncional Material: poliéster 300D; acolchoada; zíper.

	• Dimensões: 23 × 15 cm; ~200 g. • Compartimentos: divisões internas; uso multiuso (higiene/eletrônicos). • Personalização: tampografia.
1200 unidades	Fornecimento de Canecas personalizadas (uso executivo) • Capacidade: ≥ 350 ml. • Material (linhas): ◦ Executiva térmica: inox interno, corpo externo fosco; tampa. ◦ Acrílico externo + inox interno (alternativa). • Personalização: impressão colorida (UV/DTF) conforme arte. • Observações: embalagem individual.
120 unidades	Fornecimento de Medalha de homenagem — modelo quadrado • Material: metal fundido; acabamento polido; baixo-relevo personalizado (nome da comenda, brasão, grafismos). • Fita dupla-face: cores a definir (vermelho, azul, preto, branco, verde). • Embalagem: caixa de veludo (vermelha/azul/preta). • Dimensão: 10 cm x 10cm
120 unidades	Fornecimento de Medalha de homenagem — modelo retangular • Material: metal fundido; acabamento polido; baixo-relevo personalizado (nome da comenda, brasão, grafismos). • Fita dupla-face: cores a definir (vermelho, azul, preto, branco, verde). • Embalagem: caixa de veludo (vermelha/azul/preta). • Dimensão: 10 cm × 15 cm • Personalização: baixo-relevo; numeração/nominal opcional.
120 unidades	Fornecimento de Medalha de homenagem — modelo redondo • Material: metal fundido; acabamento polido; baixo-relevo personalizado (nome da comenda, brasão, grafismos). • Fita dupla-face: cores a definir (vermelho, azul, preto, branco, verde). • Embalagem: caixa de veludo (vermelha/azul/preta). • Dimensão: diâmetro 10cm • Acabamento: polido ou escovado; borda em relevo (opcional).
120 unidades	Fornecimento de Placa de homenagem • Material: aço inox polido; impressão digital em baixo-relevo. • Cores da caixa: azul, vermelho ou preto (veludo). • Tamanho: 20cm × 15 cm • Personalização: brasão/logo + texto; prova digital.
1200 unidades	Fornecimento de Broches/pins metálicos • Formatos: quadrado, retangular, redondo ou recorte especial. • Acabamento: banho niquelado; pintura esmaltada (alto/baixo relevo). • Dimensão: até 4 cm (maior lado). • Fixação: pino/borboleta metálica. • Arte: fornecida pelo Contratante.

24 unidades	Fornecimento de Fardamento Institucional Masculino • Terno masculino completo nas cores preto, grafite, chumbo ou azul marinho, confeccionado em tecido de boa qualidade, de categoria intermediária, confortável e de caimento estruturado (ex.: lã fria mista ou poliéster/viscose com elastano). • Corte tipo inglês ou italiano, com dois botões frontais, forro interno acetinado e bolsos funcionais. • Camisa social na cor branca, preta, cinza, rosa clara ou azul claro (lisa, maquineta ou com listas discretas), confeccionada em algodão ou tecido misto de alta respirabilidade, com gola firme tipo italiana ou francesa. • Gravata em cores definidas pelo contratante, podendo variar entre paleta de azuis, marsala, vinho ou vermelha, em tecido acetinado. • Sapato social masculino em couro legítimo, cor preta, modelo clássico (liso ou com discretos pespontos), com sola emborrachada ou de couro e fechamento por cadarço. • Cinto social masculino em couro legítimo, cor preta, fivela em aço escovado ou similar.
24 unidades	Fornecimento de Fardamento Institucional Feminino – Conjunto Social • Terno feminino completo nas cores preto, grafite, chumbo ou azul marinho, confeccionado em tecido de boa qualidade, categoria intermediária, confortável e de caimento estruturado (ex.: lã fria mista ou poliéster/viscose com elastano). • Saia lápis de alfaiataria, comprimento logo abaixo do joelho, com forro acetinado interno e cós anatômico. • Camisa social feminina em algodão ou tecido misto, na cor branca (lisa, maquineta ou com listas discretas), com gola estruturada. • Blusa em crepe (alternativa à camisa), na cor branca, manga longa ou $\frac{3}{4}$, com detalhes discretos (ex.: botões frontais ou laço no pescoço). • Sapato scarpin feminino em couro legítimo, cor preta, salto médio (5 a 7 cm), modelo clássico fechado, com forro interno macio para maior conforto.
24 unidades	Fornecimento de Fardamento Institucional Feminino – Vestido Social • Vestido tubinho preto, modelo clássico e forrado, confeccionado em tecido estruturado de categoria intermediária (ex.: poliéster/viscose com elastano ou crepe encorpado). • Corte ajustado, comprimento até o joelho, com mangas curtas ou $\frac{3}{4}$, acabamento discreto e caimento profissional. • Sapato social feminino tipo scarpin ou salto baixo (3 a 5 cm), em couro legítimo, cor preta, modelo fechado.

6.4.6 Alimentação e Consumos

6000 unidades	Água mineral em garrafa descartável de 500 ml (gelada) Fornecimento de água mineral natural, em garrafas descartáveis individuais de 500 ml, devidamente lacradas, com rótulo contendo registro nos órgãos competentes (MAPA/ANVISA). Deve ser entregue gelada, acondicionada em caixas térmicas ou freezers, e disponibilizada para distribuição direta ao público no local do evento.
2400 unidades	Isotônicos em garrafa de 500 ml (gelados) Fornecimento de bebidas isotônicas (sabores variados, como laranja, limão e uva), em garrafas plásticas individuais de 500 ml, devidamente lacradas e com

	registro nos órgãos competentes. Devem ser entregues gelados, acondicionados em recipientes térmicos e distribuídos ao público durante o evento.
2400 unidades	Água de coco natural (in natura, gelada) Fornecimento de cocos verdes, devidamente higienizados, armazenados em caixas térmicas, servidos gelados e abertos no local do evento por profissionais capacitados. Inclui canudos descartáveis ecologicamente corretos.
2400 unidades	Água de coco industrializada (garrafa ou caixinha, gelada) Fornecimento de água de coco industrializada, em garrafas ou caixas individuais de 200 a 500 ml, devidamente lacradas e com registro nos órgãos competentes. Deve ser entregue gelada e distribuída diretamente ao público no evento.
6000 unidades	Garrafinhas de sucos e bebidas mistas (geladas) Fornecimento de sucos naturais, néctares ou bebidas mistas em garrafas individuais de 250 a 500 ml, devidamente lacradas e com registro nos órgãos competentes. Devem ser entregues geladas, em sabores variados (laranja, uva, maçã, manga, entre outros), para distribuição direta ao público.
2400 unidades	Picolés de diversos sabores Fornecimento de picolés industrializados, em sabores variados (frutas, cremosos e diet/light, conforme disponibilidade), devidamente embalados, com registro nos órgãos competentes. Devem ser entregues congelados e distribuídos no local do evento, em caixas térmicas ou freezers.
2400 unidades	Sorvete de iogurte (porções individuais) Fornecimento de sorvete de iogurte em embalagens individuais (100 a 200 g), em sabores variados (frutas, chocolate, natural, morango, leite condensado ou similares), devidamente lacrados, com registro nos órgãos competentes. Devem ser entregues congelados e distribuídos no local do evento, em caixas térmicas ou freezers.

7. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

Com base em levantamento de contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública e na experiência acumulada pelo TRE-PB na execução de eventos institucionais, verificou-se que a forma mais eficiente e vantajosa para atender à demanda é a contratação por lote, conforme a natureza do serviço.

Dessa forma, a solução contempla a divisão em grupos específicos — equipamentos e estruturas de suporte técnico (sonorização, projeção, painéis de LED, geradores), recursos humanos especializados (intérpretes de Libras, cerimonial, bombeiros civis, segurança preventiva, apoio logístico) e materiais institucionais e de ambientação (vestuário personalizado, elementos decorativos, peças comemorativas, comendas e materiais gráficos).

A adoção da modalidade Ata de Registro de Preços, em lotes por natureza do serviço, com critério de julgamento pelo menor preço global do lote, garante atendimento sob demanda, observando eficiência, economicidade e qualidade.

7.1. Justificativa da solução adotada

7.1.1. Contratação por lote por natureza do serviço

A contratação por lote, de acordo com a natureza do serviço, apresenta as seguintes justificativas:

- Unidade do objeto e padronização dos serviços: assegura uniformidade na execução, reduzindo riscos de inconsistência técnica e garantindo qualidade padronizada em cada grupo de serviços.

- Vantagem técnica: possibilita que empresas com expertise comprovada atuem em áreas específicas, aumentando a confiabilidade e a eficiência na execução.
- Vantagem econômica: otimiza a formação de preços, assegurando maior economicidade por meio da obtenção do menor preço global por lote.
- Competitividade garantida: preserva a ampla participação do mercado, permitindo que empresas especializadas concorram em segmentos de sua atuação, ampliando a competitividade e reduzindo riscos de concentração.

7.2. Forma de contratação e regime de execução

7.2.1. A contratação será realizada sob a forma de Ata de Registro de Preços (ARP), com validade de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, conforme o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023.

7.2.2. Considerando que os serviços serão prestados por demanda, a formalização da contratação se dará por emissão de Nota de Empenho, conforme previsto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, dispensando-se a formalização de contrato administrativo, nos termos da Orientação Normativa AGU nº 84/2024.

7.3. Condições operacionais e gestão da prestação dos serviços

7.3.1. A beneficiária da Ata de Registro de Preços deverá colaborar com a Assessoria de Cerimonial do TRE-PB para facilitar o planejamento e execução dos eventos.

7.3.2. Os serviços serão prestados integralmente nos dias, horários e locais definidos pela ordem de serviço, conforme demanda formalizada.

7.3.3. Caberá à contratada fornecer preposto responsável durante a execução de eventos.

7.3.4. É de responsabilidade exclusiva da contratada arcar com os encargos trabalhistas, fiscais, logísticos e eventuais reparações necessárias.

7.3.5. A empresa será responsável pelo fornecimento completo (estrutura, montagem, desmontagem e equipe de apoio) e deverá cumprir as normas dos órgãos competentes, ambientais e trabalhistas vigentes.

7.4. Montagem, desmontagem e prazos de execução

A montagem, execução e desmontagem das estruturas e serviços contratados deverão observar prazos e condições compatíveis com a natureza do evento e a complexidade das instalações.

A depender da estrutura prevista, poderá ser estabelecido, em comum acordo entre a Contratante e a Contratada, o seguinte escalonamento:

- Estruturas de grande porte (ex.: palcos principais, painéis de LED de grandes dimensões, coberturas e geradores): prazo de 72h a 48h antes do evento para montagem completa;
- Estruturas intermediárias (ex.: sonorização, iluminação, projeção audiovisual, mobiliário de médio porte): prazo de 24h antes do evento para montagem;
- Estruturas de pequeno porte (ex.: banners, peças decorativas, expositores e itens de ambientação): prazo de 01 turno de trabalho antes do evento para montagem.

A Contratada deverá entregar todos os equipamentos devidamente posicionados, instalados e distribuídos de acordo com as orientações da Contratante e conforme a natureza dos itens contratados.

7.4.1. A critério da Administração, poderá ser exigida a realização de teste geral no dia anterior ao evento, nos casos em que houver montagem antecipada, de forma a assegurar a plena funcionalidade das estruturas técnicas contratadas.

7.4.2. Os serviços deverão ser formalmente solicitados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis. Em situações emergenciais, devidamente justificadas, esse prazo poderá

ser reduzido para 48 (quarenta e oito) horas, mediante autorização da Diretoria-Geral.

7.4.3. As estruturas e serviços contratados deverão estar integralmente montados, ajustados e operacionais com, no mínimo, 2 (duas) horas de antecedência ao início do evento, permanecendo disponíveis para a realização de teste geral e ajustes finais.

8 - Providências para adequação do ambiente do órgão:

A contratação dos serviços para o fornecimento de equipamentos e estruturas para suporte técnico — como sistemas de sonorização, projeção, painéis de led, gerador —, recursos humanos especializados — como intérpretes de Libras, profissionais de cerimonial, bombeiros civis, segurança preventiva e serviços de apoio logístico —, bem como o fornecimento de materiais institucionais e de ambientação — como vestuário personalizado, elementos decorativos, peças comemorativas, comendas de homenagens e materiais gráficos, por meio de Ata de Registro de Preços, não exigirá adaptações no ambiente físico, estrutura organizacional, capacitação de servidores ou alteração dos sistemas administrativos internos do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

Considerando que o objeto da contratação consiste em serviços comuns, de natureza padronizada e execução sob demanda, não há necessidade de espaço de armazenamento, treinamento específico ou adequações prévias para que a contratação surta seus efeitos.

O recebimento e fiscalização dos serviços poderão ser realizados por servidores da unidade requisitante ou designados pelo gestor da ata, sem a exigência de qualificação técnica especializada, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021 para contratações de menor complexidade.

Dessa forma, declara-se formalmente que não há necessidade de adequação do ambiente interno desta Corte para execução contratual, não sendo necessário elaborar cronograma específico ou inserir riscos relacionados a essa etapa no Mapa de Riscos do projeto.

9. Estimativas de preços ou preços referenciais

A estimativa de preços tem por finalidade assegurar que a contratação seja vantajosa para a Administração, garantindo equilíbrio entre a qualidade dos serviços e a economicidade, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

A análise preliminar evidencia que o mercado local dispõe de fornecedores capacitados, praticando preços compatíveis com a realidade institucional e em condições de atender às demandas do TRE-PB.

Para a presente contratação, foram utilizados como referência empírica os seguintes processos administrativos anteriores, cujos objetos possuem similaridade quanto à natureza, público-alvo e itens ofertados:

- Processo nº 0004121-61.2025.6.15.8120 - Contratação de empresa para a organização e apoio logístico do evento: "Politeenzando: jovem que vota, muda a rota"
- Processo nº 0003409-43.2025.6.15.8000 – Contratação de serviço de sonorização e suporte audiovisual para Workshop de Planejamento Estratégico;
- Processo nº 0004629-76.2025.6.15.8000 – Contratação de estrutura móvel e impressão de banner para Workshop de Planejamento Estratégico;
- Processo nº 0005718-65.2025.6.15.8120 – Contratação de empresa para fornecimento de aproximadamente 1.050 camisas padronizadas destinadas aos participantes do evento *Politeenzando: Jovem que vota muda a rota*.

Considerando a complexidade, diversidade e quantidade de itens a serem contemplados, a formação da estimativa de preços deverá ser realizada pelo setor competente, mediante pesquisa de preços de mercado, e conforme critérios estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 65/2021 e pelo art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A consolidação da pesquisa permitirá estabelecer o preço estimado em planilha detalhada, que servirá como parâmetro de aceitabilidade das propostas e para a verificação da vantajosidade da contratação.

10 - Justificativas para o não parcelamento da solução quando necessária para individualização do objeto:

A forma mais eficiente e vantajosa para atender à demanda do TRE-PB é a contratação por lote, de acordo com a natureza do serviço, abrangendo diferentes formatos, faixas de público e unidades de medidas.

Assim, a solução contempla a divisão em grupos específicos:

- Equipamentos e estruturas de suporte técnico (sonorização, projeção, painéis de LED, geradores);
- Recursos humanos especializados (intérpretes de Libras, cerimonial, bombeiros civis, segurança preventiva, apoio logístico);
- Materiais institucionais e de ambientação (vestuário personalizado, elementos decorativos, peças comemorativas, comendas e materiais gráficos).

A adoção da modalidade Ata de Registro de Preços, em lotes por natureza do serviço, com critério de julgamento pelo menor preço global do lote, garante atendimento sob demanda, assegurando eficiência, economicidade e qualidade.

10.1. Natureza comum e integrada do objeto de cada lote

Os serviços de cada grupo possuem a mesma natureza e são usualmente ofertados por empresas especializadas que abrangem, em seu escopo, todo o conjunto de itens correlatos. Dessa forma, a aglutinação em lote é justificada pela afinidade técnica e pela complementaridade dos serviços.

10.2. Padronização da prestação dos serviços

A execução por uma mesma empresa vencedora de cada lote assegura uniformidade na apresentação, qualidade, infraestrutura, atendimento e logística, aspecto essencial para a realização de eventos institucionais de caráter solene, técnico ou administrativo da Justiça Eleitoral.

10.3. Otimização da fiscalização e da execução contratual

A centralização em único fornecedor por lote facilita o acompanhamento pela área técnica, evita retrabalhos, reduz riscos de falhas operacionais e permite maior controle da Administração, sobretudo em eventos simultâneos ou com múltiplas etapas.

10.4. Ganhos de escala

A contratação em lote por natureza do serviço viabiliza melhores condições comerciais, descontos por volume e maior economia de escala, ampliando a vantajosidade da proposta e a eficiência do gasto público.

10.5. Prática comum e consolidada

A formação de lotes é prática usual e consolidada em contratações dessa natureza por outros órgãos públicos, conforme evidenciado em contratações de outras instituições e em levantamentos de mercado, conferindo segurança técnica e jurídica à solução.

Diante do exposto, justifica-se a formação de lotes por natureza do serviço, assegurando ampla competitividade entre empresas do setor, sem prejuízo à isonomia entre licitantes, e atendendo de forma plena ao interesse público.

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

disponíveis:

A contratação dos serviços para o fornecimento de equipamentos e estruturas para suporte técnico, recursos humanos especializados, serviços de apoio logístico e o fornecimento de materiais institucionais e de ambientação, por meio de Ata de Registro de Preços, tem como objetivo assegurar ao Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba (TRE-PB) agilidade, padronização e eficiência na organização de eventos e atividades institucionais, como sessões solenes, capacitações, reuniões, diplomações, congressos e recepções a autoridades, promovendo benefícios diretos e indiretos à Administração.

Entre os principais resultados pretendidos, destacam-se:

11.1 Economicidade e eficiência na gestão de recursos públicos:

A contratação em lotes por natureza do serviço, com critério de julgamento pelo menor preço global do lote, permite ganhos de escala e maior competitividade, o que favorece a apresentação de propostas com preços mais vantajosos, assegurando melhor relação custo-benefício e racionalização dos gastos. A adoção do modelo de registro de preços ainda possibilita a contratação sob demanda, evitando desperdícios e otimizando a execução orçamentária.

11.2 Otimização dos recursos humanos e logísticos:

A centralização dos serviços em fornecedor único em cada lote e padronizado facilita o planejamento, execução e fiscalização das contratações, otimizando o tempo e os esforços dos servidores envolvidos na organização dos eventos, principalmente da Assessoria de Cerimonial, sem comprometer suas demais atribuições institucionais.

11.3 Melhoria da qualidade dos serviços oferecidos:

A prestação contínua e sob demanda por empresa especializada contribui para a melhoria do padrão dos eventos institucionais, conferindo maior qualidade na apresentação dos serviços, no atendimento aos participantes e na representatividade institucional do TRE-PB.

11.4 Sustentabilidade e impacto ambiental positivo:

O modelo proposto adota critérios de sustentabilidade como redução do uso de descartáveis, priorização de materiais reutilizáveis ou recicláveis, e uso de meios digitais para controle de presença, roteiros e registros operacionais, com redução significativa do consumo de papel e outros recursos físicos.

12 - Objeto

Fornecimento de equipamentos e estruturas para suporte técnico como sistemas de sonorização, projeção, painéis de led, gerador; recursos humanos especializados como intérpretes de Libras, profissionais de cerimonial, bombeiros civis, segurança preventiva e serviços de apoio logístico; bem como o fornecimento de materiais institucionais e de ambientação como vestuário personalizado, elementos decorativos, peças comemorativas, comendas de homenagens e materiais gráficos.

12.1 Equipamentos e Estrutura Técnica

- Equipamentos audiovisuais: sistemas de sonorização (configurações para ambientes fechados e abertos, com diferentes quantidades de microfones, pedestais, caixas de som e mesas de som, incluindo operador técnico e capacidade para grupos musicais), telões de LED (P2 e vídeo wall), televisores (50" ou superior) com suporte e ponto de energia.

As configurações a seguir devem incluir equipamentos devidamente testados, com caixas de som profissionais (pelo menos 300 W RMS cada), mesa de som digital/analógica, microfones de qualidade (UHF ou superior) e operador de áudio. Todos os cabos deverão estar certificados, com isolamento adequado. A especificação por público segue recomendações técnicas e deve atender às normas de saúde e segurança para exposição ao som.

- Iluminação cênica: equipamentos como par LEDs, moving-heads e strobos LED, projetados para ambientação de eventos.

- Geradores: geradores móveis com potências diversas (entre 150 e 300 KVA) com equipamento reserva no local, combustível, cabeamento, instalação, operação e desinstalação.
- Estruturas modulares: tablados e palcos em diversos formatos (por exemplo, 10×5×0,5 m), carpetados e com acessibilidade; tendas 6×6 m com cobertura em lona branca; pavilhões modulares com lona branca ou transparente, medidos por m²; grids Q15 e Q30 para backdrops ou suporte de equipamentos; climatizadores evaporativos portáteis para áreas de aproximadamente 200 m² cada.
- Stands e espaços expositivos: estandes básicos montados por m² com paredes em TS, testeira, carpete, ponto de energia e iluminação; balcões, mesas e cadeiras; opção de plotagem/adesivagem de estandes; lounges e mobiliário de apoio.
- Freezers e refrigeração: locação de freezers horizontais (400 litros) para armazenamento de bebidas e alimentos.
- Impressoras e informática: impressora térmica de etiquetas com etiquetas e notebook para credenciamento.
- Conectividade: links dedicados de internet cabeada e Wi-Fi dimensionados para eventos híbridos, com capacidade de 400 a 1 000 dispositivos simultâneos.

12.2 Espaços e Capacidade de Público

- Auditórios: locação de auditórios com cadeiras acolchoadas dimensionados para eventos conforme especificações.
- Os ambientes devem estar em excelente estado de conservação, sem avarias visíveis.
- Deve ser garantida a limpeza prévia, durante e após o evento.
- Os fornecedores deverão atender às normas de segurança do trabalho, acessibilidade, e às exigências de segurança contra incêndio, Iluminação adequada e pontos de energia distribuídos, Instalações sanitárias acessíveis.
- Ambiente livre de ruídos externos, estrutura de apoio para sonorização e projeção

12.3 Recursos Humanos e Serviços Profissionais

- Tradução e acessibilidade: dupla de intérpretes de Libras, calculado por hora de evento
- Segurança e apoio: bombeiros civis, equipes de segurança privada, serviços de limpeza com fornecimento de materiais, recepcionistas e auxiliares de cerimonial.
- Cerimonial e condução: serviço de mestre de cerimônia e assistente de cerimonial.
- Audiovisual e cobertura: gravação e edição de vídeos (com entrega em tempo real, 24 horas ou 7 dias), fotografia profissional, além de técnicos para montagem e operação de equipamentos.
- Serviços: garçons/garçonetes para atendimento, grupos musicais (2, 3 ou 5 profissionais) e DJ.

12.4 Mobiliário, Decoração e Ambientação

- Arranjos florais: arranjos para mesas (médios), colunas ou buffet; arranjos grandes lineares; coroas de flores para eventos fúnebres; buquês e arranjos em vasos pequenos; luminárias e lustres decorativos.
- Mobiliário para eventos: poltronas individuais (fixas ou giratórias), sofás de 2 e 3 lugares, mesas de centro, mesas bistrô, mesas redondas com toalhas, aparadores e armários; tapetes de diversos tamanhos e cores; passadeiras e carpetes por m².
- Cadeiras e estofados: cadeiras tipo Tiffany (cristal ou madeira), cadeiras de auditório acolchoadas (ferro ou alumínio), banquetas e mesas altas.

12.5 Comunicação Visual, Materiais Gráficos e promocionais

- Impressão e sinalização: banners com suporte; lonas para backdrops e revestimentos (PVC ou tecido em sublimação, por m²) com aplicação; adesivos personalizados; bandeiras do Brasil, Paraíba e do TRE-PB; tecidos com bordado do brasão federal para toalhas.
- Materiais promocionais e brindes: camisas dry fit ou poliamida (diversas cores e tamanhos, mínimo de 50 unidades), bonés personalizados, pastas (incluindo modelos ecológicos), blocos de anotação A5 com capa personalizada, crachás (papel e PVC) com cordões, blocos e canetas (metálicas, ecológicas ou plásticas com ponteira touch), squeezes e garrafas térmicas, pranchetas, ecobags, mochilas, bolsas e kits executivos; brindes personalizados (réplica da urna eletrônica, mini bandeiras, necessaires, canecas, pins e broches metálicos).
- Fardamentos e vestuário: ternos completos para homens e mulheres, vestidos e sapatos sociais; uniformes masculinos e femininos em diferentes cores; gravatas, cintos e sapatos.
- Prêmios e reconhecimentos: medalhas de homenagem, placas em aço inox com caixa de veludo, broches e pins metálicos personalizados.
- Distintivos: broches personalizados (quadrados, retangulares ou redondos) e pins metálicos personalizados de até 4 cm com banho niquelado e pintura esmaltada.

12.6 Alimentação e Consumos

- Águas e bebidas: água mineral em garrafas de 500 ml, isotônicos (500 ml), água de coco (in natura ou industrializada) e outras bebidas geladas.
- Sobremesas e lanches rápidos: picolés de diversos sabores, sorvete de iogurte, garrafas individuais de sucos e bebidas mistas.
- Cestas e kits de alimentos: cestas de presentes contendo queijos, chocolates, panetones, bolos, bolo de rolo, biscoitos, frutas cristalizadas, kits de frios, mix de nuts e sucos, acondicionados em embalagens personalizadas.

LUCAS DE MEDEIROS PEREIRA
ASSESSOR(A) DE CERIMONIAL



Documento assinado eletronicamente por LUCAS DE MEDEIROS PEREIRA em 19/09/2025, às 10:55, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

MICHELLY PALMEIRA MEDEIROS
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por MICHELLY PALMEIRA MEDEIROS em 17/10/2025, às 13:32, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

LUIZ CARLOS DE ARAÚJO SILVA
TÉCNICO JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por LUIZ CARLOS DE ARAÚJO SILVA em 17/10/2025, às 13:35, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2188192&crc=C7E216DC, informando, caso não preenchido, o código verificador **2188192** e o código CRC **C7E216DC**..

Referência: Processo nº 0005963-48.2025.6.15.8000

SEI nº: 2188192