



# Câmara Municipal de Ewbank da Câmara

Estado de Minas Gerais

**PROCESSO Nº. 12/2024**  
**DISPENSA Nº. 11/2024**

**ANEXO I**  
**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Este Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as diretrizes e especificações para a contratação de pessoa jurídica especializada na realização da cerimônia de posse da Câmara Municipal de Ewbank da Câmara, a ser realizada no dia 01 de janeiro de 2025. A cerimônia visa a posse dos novos vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito eleitos, e sua execução deve garantir a formalidade e a solenidade do evento.

### **2. JUSTIFICATIVA**

A cerimônia de posse dos novos membros da Câmara Municipal, Prefeito e Vice-Prefeito é um evento de grande importância para a administração pública e para a sociedade local. Este evento não apenas marca a transição de mandatos, mas também representa um momento simbólico de renovação e compromisso com a comunidade. Diante da relevância e complexidade deste evento, torna-se imprescindível a contratação de uma pessoa jurídica especializada para garantir sua execução de forma adequada e profissional.

2.1. Expertise Técnica: A realização de uma cerimônia de posse requer conhecimentos específicos em protocolo, logística, cerimonial e organização de eventos. Uma empresa especializada possui a experiência necessária para planejar cada detalhe, desde a definição do local até a coordenação das atividades no dia do evento, garantindo que tudo ocorra de maneira harmoniosa e dentro dos padrões esperados.

2.2. Qualidade e Profissionalismo: A contratação de uma empresa especializada assegura um elevado padrão de qualidade na execução do evento. Profissionais experientes são capazes de criar uma atmosfera apropriada, respeitando as normas de cerimonial e as tradições que envolvem a posse dos vereadores. Isso contribui para a valorização do evento e da própria instituição.

2.3. Economia de Tempo e Recursos: Organizar uma cerimônia de posse demanda tempo e dedicação. A contratação de uma pessoa jurídica especializada permitirá que a equipe da Câmara Municipal se concentre em suas funções administrativas e legislativas, enquanto os profissionais contratados cuidam de todos os aspectos logísticos e operacionais do evento.

2.4. Atendimento às Expectativas da Comunidade: A população espera um evento à altura da importância que a cerimônia de posse representa. Uma empresa com experiência no setor estará apta a atender a essas expectativas, proporcionando uma cerimônia que reflita o respeito e a consideração que o novo mandato merece.

2.5. Responsabilidade Legal e Contratual: A contratação de uma pessoa jurídica especializada garante que todas as obrigações legais e contratuais sejam cumpridas, minimizando riscos e responsabilidades para a Câmara Municipal. Este profissional poderá gerenciar contratos com fornecedores, assegurar a conformidade com as normas de segurança e atender a todos os requisitos legais pertinentes.



### 3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

#### 3.1. Itens e Serviços a serem prestados

**a). Arranjos Florais:**

- Fornecimento de arranjos florais com rosas brancas em quantidade suficiente para a decoração do local da cerimônia, missa e culto.
- 6(seis) buquês de flores

**b). Tablado e Cortinado:**

- Montagem de tablado para a cerimônia de posse, com dimensões adequadas para acomodar os vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito e autoridades presentes.
- Cortinas que garantam a estética do evento e a privacidade necessária.

**c). Som:**

- Sistema de sonorização adequado para o espaço, incluindo microfones para os oradores e equipamentos para reprodução de música ambiente.

**d). Cadeiras acrílicas em número de 100(cem) e estofadas 20(vinte):**

- Fornecimento de cadeiras suficientes para acomodar os convidados e autoridades presentes.

**e). Mesas em número de 2(duas):**

- Disponibilização de mesas para acomodação da mesa diretora e para apoio de bebidas

**f). Copo de Água Mineral:**

- Fornecimento de 200 unidades de copo de água mineral de 200ml para os convidados.

**g). Cerimonial:**

- Prestação de serviço de cerimonialista para a organização e condução do evento, garantindo que todos os protocolos sejam seguidos.

**h). Fotógrafo:**

- Contratação de fotógrafo profissional para registrar os momentos da cerimônia.

**i). Filmagem:**

- Serviço de filmagem do evento, com entrega do material editado.

**l). Toalhas:**

- Fornecimento de toalhas para uso nas mesas acima descritas.

### 4. PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços deverá ocorrer no dia 01 de janeiro de 2025, com a preparação a ser iniciada pelo menos um dia antes do evento, conforme cronograma a ser apresentado pela empresa contratada.

### 5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O agente público que irá acompanhar e fiscalizar o fornecimento ou prestação dos serviços será a Diretora Geral do Legislativo Luzia Aparecida Novais Alvim, inscrita no CPF nº 035.147.806-09 e lotada nesta Secretaria.

### 6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do processo licitatório pessoas jurídicas que comprovem experiência anterior na realização de eventos similares, apresentando referências.



# Câmara Municipal de Ewbank da Câmara

Estado de Minas Gerais

## 7. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

As empresas interessadas devem apresentar a seguinte documentação:

- a). Registro comercial (CNPJ);
- b). Comprovante de regularidade fiscal (Certidão de Débitos);
- c). Certidão de regularidade com o FGTS;
- d). Proposta comercial detalhada, incluindo valores e condições de pagamento.

## 8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A seleção da empresa será feita com base no critério de menor preço, desde que atendidas todas as especificações técnicas e documentais exigidas.

## 9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento ocorrerá em duas parcelas, sendo a primeira parcela no dia 20/12/2024 e a segunda após a prestação dos serviços em 31/12/2024, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Para realização do pagamento, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os serviços dentro das especificações exigidas nessa solicitação;

10.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente aos serviços prestados e material disponibilizado;

10.3. Encaminhar a nota de empenho para a Contratada e;

10.4. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo de até 30 dias após o recebimento da mesma.

10.5. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não aceitar, no todo ou em parte, as refeições fornecidas fora da especificação constante desta solicitação.

10.6. Disponibilizar um servidor na data de 31/12/2024 para acompanhar a organização do evento, podendo o mesmo orientar a Contratada em relação a disponibilização de itens, forma de organização do evento, desde que respeitado os termos dessa Solicitação.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações desta solicitação e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas.

11.2. Entregar os produtos conforme especificações e preços propostos na licitação, e nas quantidades suficientes.

11.3. Emitir Nota Fiscal para efeito de pagamento.

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. A empresa contratada deverá iniciar os serviços às 9 horas e 30 minutos para recebimento dos convidados;

11.6. Tomar todas as providências necessárias, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto contratado, disponibilizando todos os materiais/utensílios necessários;

11.7. Responder pelas despesas relativas a material, taxa, tributos, encargos fiscais, comerciais, transportes, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita aquisição dos bens do objeto.

11.8. A Contratada deverá disponibilizar os profissionais, devidamente trajados para atender ao evento.



# Câmara Municipal de Ewbank da Câmara

Estado de Minas Gerais

11.9. A Contratada ficará responsável pela limpeza e conservação dos materiais de sua propriedade.

11.10. A Contratada deverá entregar a ornamentação do local até as 18:00hs do dia 31/12/2024.

## **12. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Este Termo de Referência poderá ser alterado em função de modificações nas exigências técnicas ou em decorrência de razões de interesse público, devidamente justificado. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Ewbank da Câmara.

Câmara Municipal de Ewbank da Câmara – MG., 11 de dezembro de 2024.

**Elisângela Cristina Lázaro**  
**Agente de Contratação – Serviço de Licitação**