



Termo de Referência

Contratação de Mestre de Cerimônias para a Sessão Solene da Festa de Cachoeiro 2025

Órgão: Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim

Setor Requisitante: Cerimonial

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA ATUAR COMO MESTRE DE CERIMÔNIAS NA SESSÃO SOLENE ALUSIVA À FESTA DE CACHOEIRO 2025, a ser realizada em 24 de junho de 2025, no SESC Cachoeiro de Itapemirim, das 19 h às 23 h, conforme condições, exigências e especificações descritas neste Termo de Referência.

1.2. Em caso de discordância entre as especificações descritas no Compras.gov.br e as deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

1.3. O objeto enquadra-se como serviço comum, com padrões de desempenho usualmente encontrados no mercado, conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo.

1.4. Nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, o Termo de Contrato será substituído por Autorização de Fornecimento (AF), devido à natureza pontual do serviço e ao enquadramento como dispensa de licitação por pequeno valor.

1.5. Nos termos do art. 8, § 1º, inciso I da Portaria 2014/24 que regulamenta a lei 14133/21 neste Poder Legislativo...“é dispensável a análise jurídica da Procuradoria Legislativa desta Casa”.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



I – processos cujos objetos são entregues/prestados de forma imediata e integral, através de única autorização de fornecimento/execução, sem assunção de obrigações futuras que necessitem de firmamento de contrato;

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. As especificações e quantidades do serviço constam na tabela abaixo:

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.	CatServ
01	Serviço de mestre de cerimônias para condução da Sessão Solene, incluindo apresentação formal, anúncio de autoridades, coordenação do cronograma, mediação de imprevistos e alinhamento prévio com a cerimonialista da Câmara	Serviço	01	12955

2.2. Requisitos do Profissional:

- Experiência comprovada em cerimonial oficial e eventos solenes.
- Domínio de protocolos e formalidades em eventos públicos.
- Postura profissional, voz clara e capacidade de improviso, se necessário.

2.3. Atividades a serem executadas:

- Condução formal do cerimonial, seguindo o protocolo oficial.
- Anúncio de autoridades, convidados e programação da noite.
- Coordenação do ritmo do evento, garantindo o cumprimento do cronograma.
- Manutenção de clima solene e respeitoso.
- Orientação do público em momentos específicos (ex.: hino nacional, minutos de silêncio).
- Chamada e organização dos oradores (prefeito, vereadores, homenageados).

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



- Mediação de imprevistos (ex.: atrasos, alterações na ordem do dia).
- Alinhamento prévio com a cerimonialista da Câmara.

2.4. O serviço será prestado no SESC Cachoeiro de Itapemirim (Rua Joana Payer, 01/101, Aeroporto, Cachoeiro de Itapemirim/ES), em 24/06/2025, das 19 h às 23 h.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Sessão Solene da Festa de Cachoeiro 2025, prevista no calendário oficial do município, é um evento tradicional que homenageia até 150 cidadãos por suas contribuições à sociedade local. A contratação de um mestre de cerimônias é essencial para:

- Garantir a condução formal, fluida e respeitosa do evento, em conformidade com protocolos institucionais.
- Valorizar as homenagens, conferindo prestígio às autoridades e homenageados.
- Fortalecer a imagem institucional da Câmara, demonstrando organização e profissionalismo.
- Promover engajamento do público, assegurando clareza e envolvimento na cerimônia.

3.2. A fundamentação está detalhada no ETP, anexo ao processo administrativo, que concluiu pela viabilidade técnica e econômica da contratação.

3.3. A Câmara não dispõe de profissional no quadro de servidores para executar o serviço, e a cerimonialista estará envolvida na organização e logística do evento, justificando a contratação externa.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na contratação de um profissional autônomo ou empresa especializada para atuar como mestre de cerimônias, exclusivamente durante a Sessão Solene de 24/06/2025, com execução pontual e escopo definido.



4.2. A solução garante a condução formal do evento, com atendimento aos requisitos protocolares, valorização da cultura local e fortalecimento da imagem institucional da Câmara.

4.3. Não há necessidade de manutenção ou assistência técnica pós-execução, devido à natureza pontual do serviço.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O profissional deverá:

- Comprovar experiência em eventos institucionais similares, mediante portfólio ou atestados de capacidade técnica.
- Apresentar currículo ou portfólio com descrição de eventos anteriores.
- Garantir disponibilidade total para o horário e local do evento (24/06/2025, 19 h às 23 h, SESC Cachoeiro).
- Realizar alinhamento prévio com a cerimonialista da Câmara, em até 5 dias úteis antes do evento.

5.2. A prestação do serviço deverá atender às normas de etiqueta e protocolo cerimonial público, conforme padrões da Administração Pública.

5.3. O contratado deverá cumprir as exigências da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) quanto ao sigilo de informações do evento.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. A subcontratação será permitida apenas com autorização expressa da Câmara Municipal, nos termos do edital e da Lei nº 14.133/2021, devido à necessidade de garantir a qualidade e a unicidade do serviço.

7. Da Garantia Da Contratação

7.1. Não será exigida garantia contratual, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021, devido ao baixo valor e à natureza pontual do serviço.



8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de Execução:

- O serviço será prestado em 24/06/2025, das 19 h às 23 h, no SESC Cachoeiro de Itapemirim.
- O contratado deverá comparecer ao local com antecedência mínima de 30 minutos para alinhamento final com a cerimonialista.
- O contratado deverá seguir o cronograma fornecido pela Câmara, com flexibilidade para ajustes durante o evento.

8.2. Prazos e Critérios de Recebimento:

- O recebimento provisório será atestado pela cerimonialista no dia do evento, com base na execução conforme o cronograma.
- O recebimento definitivo será formalizado em até 3 dias úteis após o evento, mediante relatório da cerimonialista confirmando a conformidade do serviço.

8.3. Não há entrega de bens físicos ou necessidade de manutenção pós-execução.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização será realizada por servidor do Setor de Cerimonial, com registro de eventuais inconformidades em relatório.

9.2. A fiscalização não exime o contratado de responsabilidade por descumprimento das especificações.

9.3. A Câmara reserva-se o direito de avaliar a execução durante o evento, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

10. Das Obrigações da Contratada

10.1. Executar o serviço conforme as especificações e prazos deste TR, assumindo todos os custos necessários, incluindo deslocamento.



- 10.2.** Apresentar currículo/portfólio para aprovação prévia, em até 5 dias úteis após a AF.
- 10.3.** Garantir postura profissional, voz clara e capacidade de improviso, conforme item 2.2.
- 10.4.** Realizar alinhamento prévio com a cerimonialista da Câmara, em até 5 dias úteis antes do evento.
- 10.5.** Comunicar eventuais impedimentos à execução, com justificativa, em até 1 dia útil.
- 10.6.** Cumprir a LGPD e manter sigilo sobre informações do evento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1.** Fornecer o cronograma do evento e orientações protocolares ao contratado.
- 11.2.** Notificar o contratado sobre inconformidades, por e-mail, com prazo de 1 dia útil para resposta.
- 11.3.** Fiscalizar a execução, designando servidor do Setor de Cerimonial.
- 11.4.** Efetuar o pagamento conforme item 13, após recebimento definitivo e emissão de nota fiscal.

12. DAS SANÇÕES

12.1. O contratado estará sujeito às sanções do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 por:

- Inexecução total ou parcial do serviço.
- Atraso injustificado na execução.
- Apresentação de documentação ou declarações falsas.
- Prática de atos fraudulentos ou lesivos (art. 5º da Lei nº 12.846/2013).

12.2. Sanções aplicáveis:

- Advertência: Para inexecução parcial leve (art. 156, § 2º).
- Multa moratória: 0,5% a 30% sobre o valor do serviço, por atraso injustificado.
- Multa compensatória: 0,5% a 30% por infrações do item 12.1.



- Impedimento de licitar: Para inexecução grave (art. 156, § 4º).
- Declaração de inidoneidade: Para fraudes ou atos lesivos (art. 156, § 5º).

12.3. A aplicação de sanções será precedida de defesa em 15 dias úteis.

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. Condição: O pagamento será efetuado em moeda nacional, por depósito em conta-corrente, mediante ordem bancária, após recebimento definitivo e emissão de nota fiscal, condicionado à aprovação pelo Setor de Cerimonial.

13.2. Prazo: Até 30 dias após o aceite definitivo.

13.3. Inclusões: O valor abrange impostos, taxas, deslocamento e encargos legais.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. A seleção será por dispensa de licitação, na forma eletrônica, com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de pequeno valor, **com critério de menor valor.**

14.2. O contratado deverá comprovar:

- **Habilitação Jurídica:** Regularidade com CPF ou CNPJ e certidões negativas (federal, estadual, municipal).
- **Habilitação Fiscal e Trabalhista:** Regularidade com FGTS, INSS e obrigações trabalhistas, se aplicável.
- **Habilitação Técnica:** Comprovação de experiência em eventos institucionais (mínimo 3 eventos), com portfólio ou atestados.

14.3. A proposta deverá ter validade mínima de 60 dias.



15. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 1.416,67 (mil e quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e sete reais), com base na media das cotações de três profissionais do estado, conforme mapa de preços anexo ao processo.

15.2. O preço deverá ser fixo, irrevogável, e incluir impostos, deslocamento e encargos legais.

16. Adequação Orçamentária

16.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), ID 31723265000141-0-000001/2025, publicado no PNCP em 27/12/2024.

16.2. Dotação Orçamentária:

- Natureza da Despesa: 3.3.90.39.01.00 (Outros serviços de 3ª pessoa física).
- Ficha: 63.

16.3. Os recursos estão disponíveis no orçamento da Câmara Municipal para 2025, garantindo a viabilidade financeira.

17. Dos Responsáveis pela Elaboração do Termo de Referência

17.1. As especificações técnicas e justificativas foram elaboradas pelo Setor de Cerimonial, sob responsabilidade de Paula Teixeira Garruth Rodrigues, Cerimonialista.

17.2. A compilação e estruturação do TR foram realizadas com base no ETP e na Lei nº 14.133/2021, sob responsabilidade do servidor Mateus Rebonato Santos, Analista Prévio de Aquisições e Contratações, com revisão pela Chefe de Gabinete da Presidência, Fátima Perim Turini Pertele.

Cachoeiro de Itapemirim, 22 de Maio de 2025



Paula Teixeira Garruth Rodrigues
Cerimonialista

Fátima Perim Turini Pertele
Chefe de Gabinete da Presidência

[REDACTED] [REDACTED]

Mateus Rebonato Santos
Analista Prévio de Aquisições e Contratações

Anexos:

- Anexo I: Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- Anexo II: Mapa de Preços (cotações de mercado).