



Termo de Referência

Contratação de Mestre de Cerimônias para a Sessão Solene da Festa de Cachoeiro 2026

Orgão: Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim
Setor Demandante: Cerimonial / Chefia de gabinete
Processo nº: 8.401 / 2026

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 23 de junho de 2026, 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”.

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;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





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

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Sessão Solene da Festa de Cachoeiro 2026, 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).
- 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.
- O contratado deverá comparecer ao local com antecedência mínima de 60 minutos para alinhamento final com a cerimonialista.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





- O contratado deverá seguir o cronograma fornecido pelo setor de cerimonial da 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 da contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada junto a três profissionais atuantes na prestação de serviços de mestre de cerimônias para eventos oficiais e solenes, conforme consta no mapa de preços apresentado. Foram obtidos os seguintes orçamentos:

- R\$ 2.700,00
- R\$ 2.500,00





- R\$ 2.800,00

15.2. A partir desses valores, foi calculada a média aritmética de **R\$ 2.666,67 (dois mil, seissentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, adotada como valor estimado da contratação, em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado.

15.3. A estimativa considera a complexidade e a natureza do serviço, que envolve a condução formal de sessão solene oficial, incluindo apresentação do cerimonial, anúncio de autoridades, coordenação do protocolo, organização da programação, mediação de imprevistos e apoio à equipe de cerimonial da Câmara Municipal.

15.4. 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: 3.3.90.36.99.00 (Outros serviços de terceiros pessoa física).
- Ficha: 63.
- Natureza da Despesa: 3.3.90.39.99.00 (Outros serviços de terceiros pessoa jurídica).
- Ficha: 96.

16.3. Os recursos estão disponíveis no orçamento da Câmara Municipal para 2026, 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.





**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170
Contato: +55 28 3526-5622

e-mail: presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

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 2026

Fátima Perim Turini Pertele
Chefe de Gabinete da Presidência

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 320033003900370037003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas
Brasileira - ICP-Brasil.

Processo Legislativo

Transparência

www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

