

**PUBLICAÇÃO**

MATOZINHOS/MG, 13 de dezembro de 2024.

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**COM BASE NO ARTIGO 75, INCISO II DA LEI FEDERAL 14.133/2021**

**PEDIDO DE COMPRA N.º 37/2024**

**OBJETO: SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA**

A Câmara Municipal de Matozinhos - Minas Gerais, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal nº. 14.133/2021, torna público aos interessados que sua administração pretende realizar **SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO, ORNAMENTAÇÃO E CERIMONIAL CONFORME TR** podendo os interessados apresentarem proposta de preços no prazo de 3(três) dias úteis, a contar desta publicação, oportunidade em que a

**Limite para apresentação da Proposta de Preços: de 16 a 18 de DEZEMBRO de 2024.**

A proposta de preços deverá ser entregue na Licitação da Câmara de Vereadores, rua Oito de Dezembro, n. 400 – Centro | Matozinhos/MG - CEP: 35720-000, no horário de 07h30 às 17h30, em dias úteis ou pelo e-mail: [licitacao2@matozinhos.mg.leg.br](mailto:licitacao2@matozinhos.mg.leg.br) até as 23h59 da data limite.

O Termo de Referência da dispensa está disponível site oficial da Câmara Municipal de Matozinhos em <https://www.matozinhos.mg.leg.br/> ou através do e-mail: [licitacao2@matozinhos.mg.leg.br](mailto:licitacao2@matozinhos.mg.leg.br).

Outras informações poderão ser obtidas no Departamento de Compras ou Licitações no endereço físico ou eletrônico acima mencionados ou pelo telefone (31) 3712-1169.

Matozinhos 13 de DEZEMBRO de 2024.

**Cledson Mota Cordeiro Agente de Contratação**

**Assinatura do Documento**



Documento Assinado Eletronicamente por **CLEDSON MOTA CORDEIRO**, CPF: 611.59\*.\*\*6-\*7 em **13/12/2024 11:17:12**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **11R3.8617.5128.Z18Z.5855**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



**Informações do Documento**

ID do Documento: **EA.881** - Tipo de Documento: **PUBLICAÇÃO**.

Elaborado por **CLEDSON MOTA CORDEIRO**, CPF: 611.59\*.\*\*6-\*7, em **13/12/2024 11:17:12**, contendo 224 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: **1143.4217.6126.U552.7184**

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://zeropapel.matozinhos.mg.leg.br/verdocumento>





## TERMO DE REFERÊNCIA – 37/2024

Matozinhos, 11 de dezembro de 2024

### 1. ÓRGÃO – SETOR REQUISITANTE

Câmara Municipal de Matozinhos – Diretoria Administrativa

### 2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 2.1. Da especificação do objeto e do quantitativo

Contratação de empresa especializada em organização, ornamentação e cerimonial por ocasião da Sessão de Instalação e posse de prefeito, vice-prefeito e vereadores.

Data: 01/01/2025 (quarta-feira)

**Horário:** Início às 10 horas – média de 4 horas de duração.

**Local:** Teatro Romeu Lourenço da Silva do Palácio da Cultura de Matozinhos

**Decoração:** arranjos naturais, nas cores azul, amarelo e branco, sendo a cor azul predominante para Sessão de Instalação e Posse no espaço físico do teatro do palácio da Cultura. Sugestão de decoração: 2 (dois) arranjos médios com aparador/suporte, sendo um para cada lado da mesa de honra. Disponibilização de mobiliário (mesa de honra e cadeiras) a sendo: uma mesa grande com espaço mínimo para 10 (dez) ocupantes, 30 (trinta) cadeiras de ferro na cor preta com assentos acolchoados a serem utilizadas na mesa de honra e eleitos. Um forro azul grande para colocação na mesa de honra. Uma mesa média para hall de entrada, também decorada com cadeira de ferro preta, para recepção de convidados e autoridades e recolhimento de assinaturas na lista de presença.

**Cerimonial:** fornecimento de água para os convidados da mesa de honra e políticos eleitos. Disponibilização de água para os convidados (bebedouros com copos descartáveis).

**Apoio:** mão de obra com, no mínimo, 2 (dois) cerimonialistas, 1(um) mestre de cerimonia, 2 (dois) seguranças, 1 (um) gracom, 2 (dois) serviços gerais para limpeza do espaço físico e banheiro, antes, durante e após o evento.

Observação: será de responsabilidade da empresa o fornecimento de: bebedouro de água, copos descartáveis e demais insumos. Ácool em gel 70% para higienização das mãos. Materiais para abastecimento dos banheiros (sabão líquido, enxugadores de mãos e papel higiênico). Móveis, suportes, acessórios e demais objetos a serem utilizados no evento, bem como o serviço de transporte dos mobiliários e toda logística da equipe de profissionais até o local onde será realizada a cerimônia.



Os serviços, como por exemplo, limpeza do espaço, deverão ser realizados em tempo hábil antes do início da sessão.

## 2.2. Da natureza da contratação

Prestação de serviço.

## 2.3. Do prazo da contratação

A vigência da contratação iniciará a partir da assinatura contratual, perdurando até o pagamento total do valor do objeto, sendo resguardado o prazo da garantia do objeto.

### 2.3.1. Da possibilidade de prorrogação

Persistindo o interesse da Administração, o contrato poderá ser prorrogado dentro do limite legal estabelecido na Lei 14.133/2021, mediante termo aditivo.

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao Art.20-A e 21 da LOM – Lei Orgânica Municipal e do Art.6 do Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Matozinhos, no qual a Casa Legislativa é a responsável pela realização da sessão de instalação e posse do prefeito, vice-prefeito e dos 13 vereadores do município. A cerimônia de posse do prefeito, vice-prefeito e vereadores é um evento de grande relevância no âmbito municipal, marcando o início de uma nova legislatura e simbolizando o compromisso dos eleitos com a administração pública. A realização deste evento demanda planejamento, organização e execução de protocolos cerimoniais que garantam sua formalidade, solenidade e adequação às tradições dos poderes legislativo e executivo. Dado o caráter oficial e a importância deste evento para a cidade, faz-se necessária a contratação de um serviço especializado de cerimonial, com o objetivo de assegurar que todos os detalhes sejam cuidadosamente observados, garantindo o cumprimento das normas protocolares, a recepção de autoridades, a organização da cerimônia de instalação e posse, bem como a condução adequada das atividades que compõem estes ritos.

## 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Dentro do contexto levantado no item 3 deste termo de referência, a solução encontrada é contratar um cerimonial que forneça decoração e serviço de cerimonial, conforme descrito no item 2.1 deste termo de referência.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Dos requisitos formais

Os servidores da Câmara Municipal de Matozinhos farão consultas e a emissão dos documentos, nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, para aferir as habilitações fiscal, social e trabalhista mediante a verificação dos seguintes requisitos:

5.1.1.A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa





Jurídica (CNPJ);

- 5.1.2.A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.1.3.A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 5.1.4.A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 5.1.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 5.1.6. inexistência de sanções no Cadastro Nacional de Empresas Idôneas e Suspensa (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).
- 5.1.7. Certidão do Cadastro de Fornecedor Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP.
- 5.1.8. a regularidade relativa ao TCU – Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica.

## 5.2. Da forma e dos critérios de seleção do fornecedor

A seleção do contratado será por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no art.75, II, da Lei 14.133/2021 e o critério a ser utilizado será o do MENOR PREÇO GLOBAL. **Além disso, serão considerados os seguintes aspectos:** Experiência comprovada em eventos similares, demonstrada através de Atestado de Capacidade técnica, notas fiscais com objetos semelhantes ou contratos, para atender de forma eficaz e eficiente às necessidades específicas da Câmara Municipal, conforme detalhado neste Termo de Referência.

Os serviços objeto deste documento possuem natureza comum devido a sua forma de execução, sendo os mesmos realizados por um vasto número de empresas do ramo deste objeto. Deve se destacar que os serviços pretendidos não possuem natureza continuada, pois os mesmos serão executados em eventos isolados que não possuem frequência certa, além disso ocorrerão conforme planejamento das ações dos setores requisitantes.

No intuito de atender os requisitos para contratação de empresa prestadora de serviços para eventos institucionais, espera-se que o trabalho seja realizado por profissionais devidamente capacitados, comprovando experiência e desenvoltura na área de organização de cerimonial, protocolo e eventos, com conhecimentos da legislação de cerimonial público.

A empresa selecionada deverá aderir integralmente a todas as normas e regulamentos pertinentes à realização de eventos, assegurando total conformidade legal e operacional. Além disso, é imperativo que a empresa contratada priorize a segurança e o bem-estar dos participantes, adotando medidas rigorosas para garantir um ambiente seguro e propício à satisfação de todos os presentes.





As propostas devem ser enviadas ao Setor de Licitação através do e-mail:  
**licitacao2@matozinhos.mg.leg.br**

**Importa esclarecer que a presente contratação direta encontra-se dentro das regras do §1º do art. 75, do dito diploma legal.**

## 6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto desse contrato deverá ser executado observando as características do serviço/compra. Deverá o fornecedor atender as solicitações e requerimentos do órgão no menor tempo possível, observando as peculiaridades da prestação de serviços ao administrado, tendo por base os princípios insculpidos no art. 5º da lei 14.133/21, em especial o da continuidade.

### 6.1. Das condições de entrega e recebimento do objeto

- 6.1.1. O objeto deste Termo será executado em dia e hora já especificados no item 2.1.
- 6.1.2. O local designado para o evento deverá estar organizado nos termos do item 2.1 até 30 minutos antes do horário marcado para a Sessão Solene.
- 6.1.3. Os profissionais também definidos no 2.1 deverão estar à disposição 30 minutos antes do horário do início do evento para eventuais orientações acerca dos protocolos da cerimônia.

### 6.2. Do local e horário da entrega

6.2.1 O responsável pela contratada deverá agendar previamente com a Diretoria Administrativa o horário para iniciarem os preparativos do local em que ocorrerá o evento, com antecedência mínima 1h30 antes do início do evento, para decorar e organizar os móveis, bebidas e profissionais antes que o evento se inicie.

## 7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. Compete à Diretoria Administrativa o acompanhamento, fiscalização e controle da execução deste Contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/2021.
- 7.2. O Fiscal do Contrato procederá à avaliação das especificações do (s) produto (s) encaminhados pela licitante vencedora e dos serviços prestados, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens/serviços que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência, conforme art. 140, §1º da Lei 14.133/2021.

### 7.3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO

- a. Os utensílios utilizados devem ser apresentados limpos, em perfeito estado e boa





- aparência e serem esterilizados com álcool antes do evento.
- b. Toda a equipe de trabalho, garçons, copeiros devem se apresentar uniformizados, com aparência impecável.
  - c. O transporte de todo o material utilizado, bebidas, bem como da equipe de trabalho estarão por conta da contratada ou subcontratada.
  - d. Responsabilizar-se por quaisquer perdas, quebras ou extravios de vasilhames e demais utensílios utilizados nos eventos.
  - e. Supervisionar permanentemente os serviços, de modo a obter uma operação eficiente e eficaz, de acordo com orientação da contratante e permitir a fiscalização pelo Fiscal do Contrato ou outra pessoa por ele indicada.
  - f. Atender de imediato as solicitações, corrigindo no prazo máximo de 01 (uma) hora após solicitação, qualquer ocorrência na prestação dos serviços contratados;
  - g. Executar os serviços, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos de boa qualidade e dentro dos padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes, sob pena de responsabilização pelo descumprimento.

#### 7.4. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS – CERIMONIAL

- a. Deverá atender com presteza às solicitações dos convidados e demais participantes do evento no que diz respeito aos serviços de cerimonial.
- b. A equipe de cerimonial deverá estar no local do evento com antecedência mínima 1h30 antes do início do evento.
- c. Compreendem o escopo do serviço: a identificação dos lugares dos homenageados (conforme instruções da Contratante), a recepção de autoridades, organização e controle da portaria de acordo com as orientações dos coordenadores do evento, identificação de imprensa e autoridades para nominatas, apoio de palco, supervisão, coordenação de cada detalhe do evento até a saída do último convidado e ainda outros serviços pertinentes ao cerimonial, conforme instruções da CONTRATANTE.

#### 8. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O Pagamento dos serviços citados no item 2.1 deste Termo de Referência será no prazo de até 5(Cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal, tendo como condição a prestação integral do serviço na data e hora contratados, bem como o atendimento dos requisitos de quantidade e qualidades deste termo de referência.

#### 9. DA ESTIMATIVA DOS VALORES

Tendo em vista as cotações efetivadas pelo Setor de Compras, o valor médio para a prestação





de serviço objeto do presente termo será: R\$ 15.403,66 ( Quinze mil quatrocentos e três reais e sessenta e seis centavos.)

#### 10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas desta contratação serão consignadas na seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.39.00 – Ficha 26 – outros serviços de terceiros de pessoa jurídica.

Joel Eleotério Alkimim  
Diretor Administrativo





### Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **JOEL ELEOTERIO ALKIMIM**, CPF: 761.59\*.\*\*6-\*5 em **11/12/2024 15:13:19**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1580.0E13.619K.8226.1577**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



### Informações do Documento

ID do Documento: **E9.5DF** - Tipo de Documento: **TERMO DE REFERÊNCIA**.

Elaborado por **JOEL ELEOTERIO ALKIMIM**, CPF: 761.59\*.\*\*6-\*5, em **11/12/2024 - 15:13:19**

Código de Autenticidade deste Documento: 1567.6W13.319X.W62W.4471

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://zeropapel.matozinhos.mg.leg.br/verdocumento>

