

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a **Dispensa de Licitação** para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **CERIMONIALISTA E EQUIPE** PARA EVENTOS, que serão destinadas para realização das SESSÕES SOLENES, COMENDAS E DEMAIS COMEMORAÇÕES, COMO ENTREGA DE MEDALHAS E OUTROS a serem realizados na Câmara Municipal de Saquarema entre os meses de maio a dezembro de 2026, conforme descritos no Termo de Referência.

1.2. Os serviços objeto do presente Termo são classificados como **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, XVIII, da Lei nº 14.133/2021, não possuindo as características de singularidade e peculiaridade técnica que os caracterizariam como serviços especiais.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 3º, I, "a" do Decreto CMS nº 1275/2024)

A presente contratação justifica-se pela necessidade premente da Câmara Municipal de Saquarema em realizar eventos de natureza solene e institucional. Considerando o vulto esperado de público, a estrutura administrativa interna não dispõe de pessoal suficiente ou especializado para as funções de recepção, credenciamento e controle de fluxo, o que demanda o auxílio de terceiros especializados para garantir a incolumidade e integridade dos presentes.

2.2. DA EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA E ECONOMIA DE ESCALA (Art. 6º, V do Decreto CMS nº 1276/2024)

A opção pelo agrupamento dos serviços para os eventos em um único processo fundamenta-se no princípio da **eficiência administrativa** e na busca por **economia de escala**. Ao realizar uma única contratação para atender ao calendário anual de sessões solenes:

- Reduz-se o custo operacional da máquina pública, evitando a repetição de múltiplos processos administrativos de mesma natureza para o mesmo exercício.
- Amplia-se o poder de negociação da Câmara frente ao mercado, uma vez que a previsibilidade das datas permite que a contratada otimize sua logística de pessoal e materiais, refletindo em preços globalmente mais vantajosos.

2.3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E PERFIL DA EQUIPE A solução adotada prevê a contratação de cerimonialista, equipe de apoio (staff), com as seguintes especificidades:

- **Lote A (SESSÃO SOLENE - ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO):** 01 (um) cerimonialista para planejamento, apresentação, roteiros, coordenação e organização, 14 (quatorze) profissionais de Staff para atendimento a 700 (setecentas) pessoas, com carga horária de 05 horas.

- **Lote B (SESSÃO SOLENE - MOÇÃO DE APLAUSOS):** 01 (um) cerimonialista para planejamento, apresentação, roteiros, coordenação e organização, 07 (sete) profissionais de Staff para atendimento a 150 (cento e cinquenta) pessoas, com carga horária de 05 horas.
- **Lote C (SETEMBRO AMARELO - MEDALHA DE HONRA PROFESSORA CARMEM REGINA FERREIRA DE OLIVEIRA E MEDALHA PAULO FREIRE - OUTUBRO ROSA - NOVEMBRO AZUL - MEDALHA DE HONRA JOÃO DA LIDA - CONSCIÊNCIA NEGRA E DEZEMBRO VERMELHO):** 01 (um) cerimonialista para planejamento, apresentação, roteiros, coordenação e organização.
- **Requisitos de Qualidade:** Exige-se perfil proativo para o **staff**, garantindo a mitigação de riscos e a ordem pública durante as festividades.

2.4. DO ALINHAMENTO AO INTERESSE PÚBLICO E RESULTADOS PRETENDIDOS O resultado pretendido é o pleno êxito das sessões legislativas solenes e demais eventos, assegurando que o público seja devidamente orientado, seguindo as diretrizes de governança e segregação de funções estabelecidas na Nova Lei de Licitações e nos regulamentos desta Casa.

2.5. CONCLUSÃO QUANTO À VIABILIDADE (Art. 6º, XIII do Decreto CMS nº 1276/2024)

Diante do exposto, a contratação mostra-se técnica e economicamente viável, sendo a solução que melhor atende à necessidade de suporte logístico para os eventos institucionais previstos, garantindo a continuidade dos trabalhos legislativos com a dignidade e segurança exigidas pelo interesse público.

2.6. JUSTIFICATIVA DO TIPO

2.6.1. Tal solicitação justifica-se tendo em vista à necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonialista e equipe de apoio de eventos, contemplando no que se refere a serviços de equipes de apoio. Cabe esclarecer que a CMS não possui equipamentos e pessoal qualificado para a execução deste serviço, carecendo da contratação dos serviços.

2.6.2. A escolha do Tipo: **Menor Valor Global** justifica-se com a objetivo de proporcionar maior agilidade e economicidade com a contratação por preço global, além de que a mesma ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, e uma atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

2.7. RISCOS MITIGADOS:

2.7.1. A contratação especializada mitiga os riscos de:

- (a) desorganização e quebra de protocolo em eventos oficiais; e,
- (b) sobrecarga da equipe própria da Casa, assegurando a execução adequada e isentando a Administração de responsabilidades trabalhistas e por acidentes.

2.8. Alinhamento ao DFD, PCA e dotação orçamentária:

2.8.1. A presente contratação decorre do Documento de Formalização da Demanda – DFD, elaborado pela unidade requisitante, estando:

a) () prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Saquarema para o exercício de 2026, sob o código ;

b) (x) não prevista originalmente no PCA, justificando-se sua inclusão pela necessidade de realização dos eventos institucionais descritos no item 2.3.

2.8.2. A despesa correrá à conta da dotação orçamentária própria, consignada no orçamento vigente da Câmara Municipal de Saquarema, classificação natureza de despesa 01.031.0011.2.110.000, elemento de despesa 3.3.90.37.01.00.00.

3. ITENS:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
A	CERIMONIALISTA - SESSÃO SOLENE EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO.	Pessoas	01	R\$ 3.185,00	R\$ 3.185,00
	Equipe de Apoio (Staff) Funções: Recepção, credenciamento, controle de fluxo, orientadores de público, produção e montagem. Perfil: Profissionais proativos, organizados e com facilidade de comunicação. Despesas com transporte, hospedagem, alimentação inclusas no valor. SESSÃO SOLENE EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DIA: 07/05/2026: 700 PESSOAS HORÁRIO PREVISTO: 18H ÀS 23H	Pessoas	14	R\$ 310,00	R\$ 4.340,00
B	CERIMONIALISTA - SESSÃO SOLENE DE MOÇÃO DE APLAUSOS.	Pessoas	01	R\$ 3.185,00	R\$ 3.185,00

	Equipe de Apoio (Staff) Funções: Recepção, credenciamento, controle de fluxo, orientadores de público, produção e montagem. Perfil: Profissionais proativos, organizados e com facilidade de comunicação. Despesas com transporte, hospedagem, alimentação inclusas no valor. SESSÃO SOLENE DE MOÇÃO DE APLAUSOS. DIA: 29/09/2026: 150 PESSOAS HORÁRIO PREVISTO: 18H ÀS 23H	Pessoas	07	R\$ 310,00	R\$ 2.170,00
C	CERIMONIALISTA - 07 (SETE) EVENTOS: SETEMBRO AMARELO - MEDALHA DE HONRA PROFESSORA CARMEM REGINA FERREIRA DE OLIVEIRA E MEDALHA PAULO FREIRE - OUTUBRO ROSA - NOVEMBRO AZUL - MEDALHA DE HONRA JOÃO DA LIDA - CONSCIÊNCIA NEGRA E DEZEMBRO VERMELHO.	Pessoas	01	R\$ 3.185,00	R\$ 22.295,00

Valor global – R\$ 35.175,00

3.1. A quantidade de cada item se justifica pelo evento ser de médio a pequeno porte. Assim, a quantidade estipulada tem como base a estimativa de público para o evento, proporcionando assim um entretenimento completo a população Saquaremense.

4. DOS SERVIÇOS:

4.1 CONTRATAÇÃO DE EQUIPES:

4.1.1 A CONTRATADA disponibilizará uma pessoa responsável pelo controle de todas as atividades inerentes a este processo, durante a realização dos eventos, nos horários determinados nas programações e/ou horários acordados com a CMS nos dias pertinentes aos eventos e seus desdobramentos.

4.1.2 A CONTRATADA ficará responsável pela contratação da equipe necessária para a gestão operacional do evento, conforme descrição a seguir:

4.2. DA CERIMONIALISTA:

4.2.1 - Apoio Cerimonial/Mestre De Cerimônia deverá:

- a. Captação das autoridades presentes no evento;
- b. Auxílio nos convites para o evento;
- c. Auxiliar a criar o roteiro dentro dos protocolos exigidos;
- d. Conduzir a apresentação do evento;
- e. Promover as gravações de off para vídeo após o evento;
- f. Executar demais atividades cerimoniais.

4.2.2. **DA EQUIPE DE APOIO:**

4.2.2.1. Será constituída de:

a) **Equipe de Apoio (Staff) cujas Funções serão:** Recepção, credenciamento, controle de fluxo, orientadores de público, produção e montagem, devendo auxiliar, totalmente, a cerimonialista. **Perfil:** Profissionais proativos, organizados e com facilidade de comunicação.

b) A Equipe de Apoio deverá estar completa nos horários estabelecidos pela Câmara Municipal de Saquarema.

c) A equipe deverá estar devidamente uniformizada.

d) Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA os custos de alimentação, transporte, hospedagem (quando houver), encargos trabalhistas e previdenciários derivados de todos os integrantes das equipes.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

5.1. **Fundamentação Legal:** A presente contratação direta fundamenta-se nos seguintes dispositivos legais:

- a) **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021:** Art. 74, inciso II, e Art. 75, inciso II, que preveem a hipótese de dispensa de licitação para contratações cujo valor seja inferior aos limites nela estabelecidos.
- b) **Decreto Municipal CMS nº 1275/2024 (Contratação Direta):** Art. 2º, que regulamenta as hipóteses de dispensa de licitação no âmbito da Câmara, e Art. 3º, que estabelece os requisitos para a instrução do processo.
- c) **Decreto Municipal CMS nº 1276/2024 (ETP):** Art. 10, inciso I, que dispensa a elaboração de Estudo Técnico Preliminar para contratações diretas realizadas com fundamento no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas obras e serviços de engenharia.

5.2. **Enquadramento:** Trata-se de **contratação direta por dispensa de licitação**, em razão do valor global estimado (R\$35.175,00) **ser inferior ao limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**. O objeto – serviços especializados de cerimonialista e equipe de apoio a eventos – não se caracteriza como obra ou serviço de engenharia, afastando a obrigatoriedade de ETP formal, nos termos do Art. 3º, §1º, do Decreto 1275/2024.

5.2.1: O valor estimado foi definido com base em Pesquisa de Preços realizada na forma do Decreto CMS nº 1277/2024, que integra os autos deste processo.

5.3. **Publicidade e Transparência:** Em observância ao Art. 8º do Decreto 1275/2024, o ato de autorização desta contratação direta e seu instrumento contratual serão publicados no sítio oficial da Câmara Municipal de Saquarema pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis e, subsequentemente, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme Art. 14 do mesmo decreto.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

6.1. **Forma de Medição:** A medição dos serviços será realizada por evento executado, conforme os itens e quantitativos descritos no Item 3 do presente Termo. Considera-se "evento executado" aquele para o qual a CONTRATADA cumpriu integralmente as obrigações de prestação de serviço descritas no Item 4, na data e horário previamente acordados, com a presença e aceitação formal do representante designado pela CONTRATANTE.

6.2. **Comprovação para Pagamento:** Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, por evento:

- **Nota Fiscal/Fatura** correspondente, discriminando os serviços prestados conforme os itens;
- **Relatório de Execução** assinado pelo cerimonialista responsável, com breve descrição das atividades realizadas, horários de início e término, e lista nominal da equipe alocada;
- **Termo de Aceitação** ou **Check-list de Serviços** assinado pelo fiscal designado pela CONTRATANTE, atestando a conformidade e a conclusão satisfatória dos serviços.

6.3. **Forma e Prazo de Pagamento:** O pagamento será processado pela CONTRATANTE após a apresentação e conferência da documentação listada no item 6.2, dentro do

prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua protocolização regular, mediante emissão de Ordem Bancária.

6.4. **Reajuste:** Não será aplicado qualquer reajuste ao valor global contratado, uma vez que o prazo de execução (maio a dezembro de 2026) e o valor total estão dentro de parâmetros que não justificam a revisão, conforme análise de economicidade e previsibilidade orçamentária.

7. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. **Designação do Fiscal:** A CONTRATANTE designará, por ato próprio, um fiscal do contrato, servidor efetivo ou comissionado, que será o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, pela verificação do cumprimento das especificações e pela assinatura dos documentos de aceitação, nos termos do Art. 13, §1º, do Decreto 1274/2024.

7.2. **Atribuições do Fiscal:** Cabe ao fiscal, sem prejuízo de outras:

- Acompanhar a prestação dos serviços *in loco*;
- Verificar a qualificação e o número de profissionais alocados, bem como o cumprimento dos requisitos de uniformização e perfil;
- Lavrar, ao final de cada evento, o Termo de Aceitação Parcial;
- Comunicar por escrito eventuais irregularidades ou descumprimentos, solicitando as medidas cabíveis;
- Emitir parecer final sobre a execução global do contrato.

7.3. **Aceitação:** A aceitação dos serviços será parcial, por evento realizado e conforme atestado pelo fiscal, e final, após o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além do constante no Item 4, a CONTRATADA obriga-se a:

8.1. Apresentar, antes do início da execução, a documentação de habilitação simplificada prevista no Art. 12 do Decreto 1275/2024 (comprovante de inscrição no CNPJ, certidões negativas de débitos, entre outros exigidos no ato da contratação).

8.2. Fornecer à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas de cada evento, a lista nominal e os documentos de identificação de todos os profissionais que atuarão, para fins de controle e credenciamento.

8.3. Assegurar que todos os profissionais estejam devidamente uniformizados e portem crachá de identificação visível durante toda a prestação do serviço.

8.4. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, mantendo a CONTRATANTE isenta de qualquer ônus.

8.5. Cumprir todas as normas de segurança, saúde e meio ambiente aplicáveis, sendo única e exclusiva responsável por quaisquer acidentes ocorridos com sua equipe.

8.6. Subsistir o dever de indenizar por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência de sua atuação ou de sua equipe.

8.7. A CONTRATADA deverá priorizar, sempre que tecnicamente e economicamente viável, práticas sustentáveis na operação dos eventos, como a utilização de materiais recicláveis para credenciamento e sinalização, e a gestão adequada de resíduos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1. Fornecer, com antecedência razoável, todas as informações, programações e diretrizes necessárias ao planejamento e execução dos serviços pela CONTRATADA.

9.2. Garantir acesso livre e desimpedido aos locais dos eventos para a equipe da CONTRATADA nos horários previamente acordados.

9.3. Designar um ponto focal (além do fiscal) para comunicação operacional direta com o cerimonialista responsável durante os eventos.

9.4. Efetuar os pagamentos nos prazos estipulados no Item 6.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, ficam aplicáveis, sem prejuízo das medidas indenizatórias, as seguintes sanções, conforme gravidade e reiteração:

10.1. Advertência: Por escrito, para irregularidades leves e primárias.

10.2. Multa: Aplicável nas seguintes hipóteses, podendo ser cumulativa:

a) Por atraso na disponibilização da equipe: 1% (um por cento) do valor do lote/evento por hora de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

b) Por inexecução total ou parcial do serviço: até 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

c) Por descumprimento de especificações (ex.: número inferior de profissionais, falta de uniforme): 2% (dois por cento) do valor do lote/evento por item descumprido.

10.3. Rescisão Contratual: Poderá ser decretada pela CONTRATANTE, nos casos de:

a) Aplicação de multa que atinja 20% (vinte por cento) do valor global do contrato;

b) Reiteração de faltas graves após advertência;

c) Inexecução total de qualquer evento programado.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. Sigilo e Confidencialidade: As partes comprometem-se a manter sigilo sobre todas as informações de caráter interno e administrativo que tomarem conhecimento em razão do contrato.

11.2. Caso Fortuito e Força Maior: As partes estão isentas de responsabilidade por descumprimento do contrato quando este decorrer de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

11.3. Endereço para Efeitos Legais: Todas as notificações entre as partes serão válidas se encaminhadas aos endereços eletrônicos e físicos indicados no instrumento contratual.

11.4. Foro: Para dirimir quaisquer questões oriundas do contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Saquarema/RJ, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.5. Integração: Este Termo de Referência, uma vez aprovado, integrará o futuro Instrumento Contratual ou Ordem de Serviço como parte essencial e indissociável dele.

Amauri Gomes Jardim Júnior

Matrícula nº 1666-2