



CÂMARA MUNICIPAL
CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DIRETA – PROCESSO Nº 0558/2026

1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

DO OBJETO:

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços de organização da Sessão Solene da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu**, destinada à entrega dos Títulos de Cidadania Casimirense e Honorário, em comemoração ao 167º Aniversário de Emancipação Político-Administrativa do Município, **a realizar-se em 15 de setembro de 2026**, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1 - A Sessão Solene deverá ser realizada em espaço físico constituído por edificação de infraestrutura fixa, coberta, podendo ser fechada ou parcialmente aberta, **situada no perímetro urbano do 1º Distrito (Sede) do Município de Casimiro de Abreu/RJ**, com capacidade mínima para acomodar 300 (trezentas) pessoas sentadas, observadas as condições de acessibilidade, conforto, segurança e os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, vedada a utilização de tendas, estruturas provisórias ou soluções similares como ambiente principal do evento.

1.1.2 - O evento será realizado no período vespertino, com início previsto às 14h30min. Sua duração está estimada em até 05 (cinco) horas, podendo sofrer variações em razão da dinâmica própria da solenidade, especialmente em decorrência dos atos protocolares, dos pronunciamentos das autoridades, da participação dos homenageados e de outras situações inerentes à realização da cerimônia, sem que isso caracterize alteração do objeto contratual.

DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

1.2 - O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum e enquadra-se nos pressupostos do Decreto Municipal nº 3.335/2023, de 28 de dezembro de 2023, pois se trata de prestação de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.3 – O objeto deste Termo de Referência é exclusivo para a participação das Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP e/ou equiparadas, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006.

1.4 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto e às descritas no Portal de Compras do Governo, prevalecerão às especificações constantes deste Termo de Referência.

1.5 - A presente contratação enquadra-se como serviço não contínuo, uma vez que se destina à execução de serviço específico e por prazo determinado, vinculado à realização da Sessão Solene de entrega dos Títulos de Cidadania Casimirense e Honorário.

1.6 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 28 da Lei Municipal nº 2384/2023 e art. 86 do Decreto Municipal nº 3335/2023.

1.7 - A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu para o exercício de 2026.



CÂMARA MUNICIPAL
CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

1.8 - O prazo de vigência contratual será de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, período suficiente para contemplar todas as etapas necessárias à execução do objeto, incluindo o planejamento, alinhamento operacional, emissão da Ordem de Serviço, montagem, realização da Sessão Solene, desmontagem, entrega das obrigações remanescentes, recebimento definitivo e demais providências decorrentes da execução contratual.

DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE, PREÇO UNITÁRIO E TOTAL MÁXIMOS ESTIMADOS

1.9 – As quantidades dos itens que compõem o objeto foram definidas com base na demanda apresentada pelo Gabinete da Presidência, nas características da Sessão Solene, na estimativa de participação de aproximadamente 300 (trezentas) pessoas sentadas e na experiência obtida pela Câmara Municipal de Casimiro de Abreu em contratações realizadas para eventos de mesma natureza.

1.9.1 - Os quantitativos estimados contemplam todos os recursos materiais, humanos e operacionais indispensáveis à adequada realização da Sessão Solene, compreendendo as locações, os fornecimentos e as prestações de serviços necessários à execução integral do objeto, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.10 - Os preços unitários e o valor total máximo estimado da contratação serão apurados mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação vigente e refletem os valores praticados no mercado para objetos de características equivalentes, constituindo o limite máximo aceitável para fins de julgamento das propostas.

1.11 - As quantidades, especificações, preços unitários e o valor total máximo estimado da contratação encontram-se discriminados na tabela a seguir:

ITEM	CATSER	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
01	17019	01	Serviço	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização da Sessão Solene da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu, destinada à cerimônia de entrega dos Títulos de Cidadania Casimirense e Honorário aos cidadãos homenageados por indicação dos Excelentíssimos Senhores Vereadores, em comemoração ao 167º Aniversário de Emancipação Político-Administrativa do Município, a ser realizada no dia 15 de setembro de 2026.	R\$ 28.811,68	R\$ 28.811,68

1.11.1 - A descrição detalhada do objeto acima, bem como os requisitos técnicos, condições de execução, prazos, forma de entrega e demais especificações necessárias ao adequado atendimento da demanda, encontram-se estabelecidos neste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

DA PLANILHA DETALHADA CORRESPONDENTE A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELA CONTRATADA:

1.12 - A tabela a seguir apresenta o detalhamento dos serviços que compõem o objeto da contratação (item 01), contendo as respectivas descrições resumidas, unidades de medida e seus quantitativos.

Nº de Ordem	Especificação das Prestações de Serviços correspondentes ao ITEM 01 do Objeto	Unid.	Quantidade Estimada
01	ESPAÇO FÍSICO PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO SOLENE: Edificação de infraestrutura fixa, coberta, podendo ser fechada ou parcialmente aberta, situada no perímetro urbano do 1º Distrito (Sede) do Município de Casimiro de Abreu/RJ , com capacidade mínima para 300 (trezentas) pessoas sentadas, climatizado ou com condições adequadas de conforto térmico, dotado de acessibilidade, sanitários feminino, masculino e acessíveis, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias em perfeito funcionamento, bem como infraestrutura de rede de dados (cabearamento estruturado e pontos de conexão do tipo Ethernet/RJ-45), em condições adequadas de uso, destinada à conexão de link de internet para viabilização de transmissão online da solenidade. O espaço deverá permanecer disponível com exclusividade para a Câmara durante os períodos de montagem, realização da Sessão Solene e desmontagem, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.	DIÁRIA	01
02	TABLADO PARA MESA DAS AUTORIDADES: Tablado destinado à instalação da Mesa das Autoridades durante a Sessão Solene, com dimensões mínimas de 9,00 m (comprimento) x 4,00 m (largura) e altura aproximada de 0,60 m, revestido com carpete na cor escura, dotado de 02 (duas) escadas de acesso, estrutura firme, nivelada e segura, incluindo transporte, montagem, instalação, posicionamento, desmontagem e retirada, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.	UNIDADE	01
03	CADEIRAS: 300 (trezentas) cadeiras em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, com estrutura em material resistente (metálico ou madeira reforçada), assento e encosto em material rígido de alta resistência ou acolchoado, com padrão de acabamento compatível com a formalidade e o caráter institucional da Sessão Solene, devendo assegurar condições adequadas de conforto, estabilidade e segurança aos participantes durante toda a duração do evento. As cadeiras deverão apresentar características compatíveis com o uso em eventos institucionais de longa duração, não sendo admitidos modelos que comprometam a ergonomia, a estabilidade estrutural ou a adequação estética ao ambiente solene.	UNIDADE	300
04	CONJUNTO PARA MESA DAS AUTORIDADES: Conjunto destinado à composição da Mesa das Autoridades durante a Sessão Solene, composto por 01(uma) mesa com aproximadamente 9,00 m (nove metros) de comprimento, acompanhada de 13 (treze) cadeiras em perfeito estado de conservação, com padrão estético compatível com solenidades oficiais e toalha na cor branca com acabamento até o piso. O conjunto deverá apresentar condições adequadas de estabilidade, segurança e conforto para utilização pelas autoridades e demais integrantes da mesa diretiva da cerimônia.	UNIDADE	01
05	MESAS PARA RECEPÇÃO: 02 (duas) mesas medindo aproximadamente 1,00 m x 1,00 m cada, destinadas ao apoio das atividades de recepção, credenciamento e organização do cerimonial da Sessão Solene, acompanhadas de toalhas na cor branca com acabamento compatível com a formalidade do evento e 01 (um) arranjo confeccionado com flores naturais coloridas, com dimensões aproximadas entre 30 cm e 45 cm de largura e até 40 cm de altura, proporcional às dimensões da mesa e compatível com o padrão estético da solenidade.	UNIDADE	02
06	MESA PARA MANUSEIO DOS TÍTULOS: 01 (uma) mesa medindo aproximadamente 1,60 m x 0,70 m cada, destinada à acomodação e manuseio dos Títulos de Cidadania Casimirense e Honorário concedido pelo Poder Legislativo, acompanhada de toalha na cor branca com acabamento compatível com a formalidade do evento e 01 (um) arranjo confeccionado com flores naturais coloridas, proporcional às dimensões da mesa e compatível com o padrão estético e institucional da cerimônia.	UNIDADE	01
07	ESTANTE PARA EXPOSIÇÃO DOS TÍTULOS: 01 (uma) estante contendo 04 (quatro) prateleiras, medindo aproximadamente 0,90 m de comprimento por 0,30 m de profundidade, destinada à organização e exposição dos Títulos de Cidadania Casimirense e Honorário durante a Sessão Solene, incluindo a confecção de 02(dois) pequenos arranjos florais no modelo estético da solenidade. A estante deverá apresentar adequado padrão de conservação, estabilidade e acabamento, compatível com a formalidade, o caráter institucional e a composição estética do evento.	UNIDADE	01



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

08	PÚLPITO DE CERIMÔNIA: 01 (um) púlpito destinado aos pronunciamentos e à condução dos atos oficiais da Sessão Solene, confeccionado em madeira, acrílico ou material equivalente, em perfeito estado de conservação, limpeza e acabamento, compatível com a formalidade e o caráter institucional do evento. O púlpito deverá possuir altura aproximada entre 1,10m e 1,20m, proporcionando adequada ergonomia ao usuário, boa visibilidade ao público e estabilidade durante sua utilização, devendo apresentar dimensões compatíveis com a instalação de microfone e apoio de documentos.	UNIDADE	01
09	PAINEL DE TECIDO BRANCO : 01(um) painel confeccionado em tecido na cor branca, com comprimento equivalente ao do tablado utilizado no evento e altura aproximada de 3,00 m (três metros), destinado à composição do fundo da Mesa das Autoridades e à valorização estética da Sessão Solene. O painel deverá apresentar acabamento uniforme e atender ao padrão estético da solenidade, adequado tensionamento e fixação segura, compatíveis com a formalidade e o caráter institucional da cerimônia, bem como com as dimensões do espaço destinado ao evento.	UNIDADE	01
10	TAPETE TIPO PASSADEIRA: 01(um) tapete decorativo na cor vermelha, com aproximadamente 20 (vinte) metros de extensão, destinado à composição do acesso principal e à circulação de autoridades, homenageados e convidados durante a Sessão Solene. O tapete deverá apresentar adequado acabamento, estar em perfeito estado de conservação e ser instalado de forma segura e nivelada, contribuindo para a organização, a valorização estética e o caráter solene do evento.	UNIDADE	01
11	TAPETE PARA RECEPÇÃO: 01(um) tapete decorativo em cor clara, medindo aproximadamente 3,00 m x 2,50 m, destinado à composição e delimitação da área de recepção e credenciamento do cerimonial da Sessão Solene. O tapete deverá apresentar adequado acabamento, estar em perfeito estado de conservação e ser compatível com o padrão estético e a formalidade do evento.	UNIDADE	01
12	ARRANJO DE FLORES TIPO JARDINEIRA: 01(um) arranjo floral tipo jardineira, com aproximadamente 9,00m (nove metros) de comprimento, confeccionado com flores naturais coloridas e folhagens ornamentais, destinado à composição decorativa da parte frontal da Mesa das Autoridades durante a Sessão Solene. O arranjo deverá apresentar harmonia estética, acabamento compatível com a formalidade do evento e padrão condizente com o caráter institucional da cerimônia, contribuindo para a valorização do ambiente e da composição cênica da solenidade.	UNIDADE	01
13	SONORIZAÇÃO: Serviço de sonorização de pequeno porte destinada à adequada amplificação e reprodução do áudio durante a Sessão Solene, compreendendo a montagem, instalação, operação, acompanhamento técnico durante toda a realização do evento e posterior desmontagem dos equipamentos, de modo a assegurar a perfeita audibilidade dos pronunciamentos, homenagens, apresentações e demais atos oficiais da cerimônia.	SERVIÇO	01
14	ILUMINAÇÃO: Serviço de iluminação de pequeno porte destinada à adequada ambientação e valorização visual da Sessão Solene, compreendendo a montagem, instalação, operação, acompanhamento técnico durante todo o evento e posterior desmontagem dos equipamentos, de modo a assegurar iluminação compatível com o caráter institucional da cerimônia e adequada visibilidade da mesa das autoridades, homenageados, mestre de cerimônias e demais participantes.	SERVIÇO	01
15	GARCONS: 02 (dois) profissionais devidamente uniformizados, com postura compatível com eventos institucionais e experiência no atendimento a autoridades e convidados em solenidades oficiais. Os profissionais serão responsáveis pela execução dos serviços de copa, distribuição de água, café e demais itens disponibilizados pela Contratada, bem como pelo atendimento à Mesa das Autoridades durante toda a realização da Sessão Solene.	SERVIÇO	02
16	MESTRE DE CERIMÔNIAS: 01(um) profissional com experiência comprovada na condução e locução de eventos institucionais, oficiais ou de natureza semelhante, possuidor de boa dicção, adequada comunicação verbal e postura compatível com a formalidade da Sessão Solene. Será responsável pela condução integral da cerimônia, observando o roteiro previamente aprovado pela Câmara, realizando a apresentação das autoridades, homenageados e convidados, bem como anunciando os atos protocolares e demais atividades previstas para o evento.	SERVIÇO	01
17	SERVIÇO DE COPA, LIMPEZA E FORNECIMENTO DE ÁGUA E CAFÉ: Prestação de serviço de copa destinado ao atendimento da Mesa das Autoridades, ao fornecimento de café e água mineral sem gás aos homenageados e convidados, em quantidade compatível com o público estimado e a duração do evento, compreendendo ainda o fornecimento dos utensílios e materiais de consumo necessários, bem como a manutenção da limpeza, higiene, organização e abastecimento dos banheiros durante toda a realização da Sessão Solene.	SERVIÇO	01



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

1.13 – As especificações técnicas dos serviços elencados no item acima (1.12), bem como as demais exigências necessárias ao adequado cumprimento do objeto contratual, encontram-se estabelecidos neste Termo de Referência.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 – A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar nº 011/2026, elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o qual demonstrou a necessidade da contratação, a adequação da solução proposta e a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida.

2.2 – A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2.3 – O art. 34, inciso XIX, da Lei Orgânica do Município de Casimiro de Abreu estabelece como competência exclusiva da Câmara Municipal conceder título de cidadão honorário ou conferir homenagens a pessoas que tenham prestado relevantes serviços ao Município ou nele se destacado por sua atuação exemplar na vida pública e particular.

2.4 – O art. 49, inciso V, alínea "e", do Regimento Interno da Câmara prevê a concessão dos Títulos de Cidadania CasimireNSE e Honorário às pessoas que, reconhecidamente, tenham prestado relevantes serviços à comunidade.

DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.5 - A Sessão Solene de entrega dos 22 (vinte e dois) Títulos de Cidadania CasimireNSE e Honorário constitui ato oficial promovido pela Câmara Municipal de Casimiro de Abreu em comemoração ao 167º Aniversário de Emancipação Político-Administrativa do Município, celebrado anualmente em 15 de setembro. A realização da cerimônia decorre de competência institucional prevista na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Câmara, que atribuem ao Poder Legislativo a concessão dessas honrarias às pessoas que tenham prestado relevantes serviços ao Município e à comunidade.

2.6 - A solenidade representa o principal evento institucional promovido pela Câmara, reunindo Vereadores, autoridades, homenageados, familiares, convidados e demais participantes. Para a edição de 2026, estima-se a presença de aproximadamente 300 (trezentas) pessoas sentadas, quantitativo incompatível com a capacidade física do Plenário da Câmara, o que torna necessária a utilização de espaço apropriado para assegurar condições adequadas de conforto, acessibilidade, segurança e organização.

2.7 - Além da limitação de espaço, a Câmara não dispõe da infraestrutura, dos mobiliários, dos equipamentos e dos recursos humanos especializados necessários à realização integral da Sessão Solene, especialmente quanto à disponibilização de ambiente adequado, ornamentação, sonorização, iluminação, serviço de copa, mestre de cerimônias, apoio operacional e demais serviços indispensáveis ao regular desenvolvimento da cerimônia.

2.8 - Nesse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, mediante a disponibilização integrada da infraestrutura, dos recursos materiais, humanos e operacionais indispensáveis à realização da Sessão Solene, assegurando o adequado cumprimento do protocolo oficial, a qualidade dos serviços prestados e a preservação do caráter institucional da cerimônia.



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A presente contratação consiste na prestação integrada de serviços e fornecimentos destinados à realização da Sessão Solene de entrega dos Títulos de Cidadania Casimirense e Honorário, promovida pela Câmara Municipal de Casimiro de Abreu, compreendendo toda a infraestrutura física, operacional e de apoio necessária à adequada execução do evento.

3.2 - A solução abrange a disponibilização de espaço físico localizado no perímetro urbano do 1º Distrito (Sede) do Município de Casimiro de Abreu/RJ, dotado de infraestrutura fixa, acessibilidade, conforto, segurança, instalações sanitárias, infraestrutura de rede para instalação do link de internet e demais condições necessárias à realização da solenidade, bem como o fornecimento de todas as estruturas, mobiliários, equipamentos e elementos de ornamentação previstos neste Termo de Referência.

3.3 - Integram a contratação, entre outros itens, a locação de tablado, conjunto para a Mesa das Autoridades, cadeiras, mesas auxiliares, estante para exposição dos títulos, púlpito, painel de fundo, tapetes, arranjos florais, sonorização, iluminação, serviço de copa, limpeza, água e café, garçons, mestre de cerimônias e demais recursos indispensáveis ao regular desenvolvimento da Sessão Solene.

3.4 - O ciclo de vida do objeto inicia-se com a disponibilização do espaço pela Contratada, a realização da reunião técnica de alinhamento com a Câmara e a definição do layout do evento, abrangendo o planejamento operacional, transporte, montagem, instalação, posicionamento e testes de funcionamento de todas as estruturas, equipamentos e serviços contratados.

3.5 - Durante a realização da Sessão Solene, a Contratada deverá manter equipe técnica e operacional suficiente para assegurar o perfeito funcionamento da infraestrutura disponibilizada, prestando os serviços contratados, solucionando eventuais intercorrências e garantindo a continuidade da cerimônia, em conformidade com as orientações da Câmara.

3.6 - A adoção de solução integrada mostra-se a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Câmara Municipal, assegurando compatibilidade entre os serviços contratados, padronização da infraestrutura, melhor coordenação operacional, eficiência na execução contratual e adequada fiscalização, contribuindo para a realização da Sessão Solene com qualidade, segurança e observância aos princípios da economicidade e do interesse público.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A participação na presente contratação será exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

I – REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

4.2 - **A solução contratada deverá contemplar o fornecimento do espaço físico, infraestrutura, mobiliário, equipamentos, recursos humanos, materiais de consumo e demais serviços necessários** à realização da Sessão Solene de entrega dos Títulos de Cidadania Casimirense e Honorário, observadas todas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3 - O espaço destinado à realização da Sessão Solene deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

4.3.1 - Estar localizado no perímetro urbano do 1º Distrito (Sede) do Município de Casimiro de Abreu/RJ.

4.3.2 - Consistir em edificação de infraestrutura fixa, coberta, fechada ou parcialmente aberta, vedada a utilização de tendas, estruturas provisórias ou soluções similares como ambiente principal da cerimônia.

4.3.3 - Possuir capacidade mínima para acomodação de 300 (trezentas) pessoas sentadas.

4.3.4 - Apresentar condições adequadas de conservação, segurança, acessibilidade, conforto térmico, ventilação, iluminação, higiene e circulação.

4.3.5 - Permanecer disponível para utilização exclusiva da Câmara durante os períodos destinados à montagem, realização da Sessão Solene e desmontagem.

4.3.6 - Dispor de instalações sanitárias em quantidade compatível com o público estimado, incluindo sanitários acessíveis, mantidos em perfeitas condições de limpeza, conservação, funcionamento e abastecimento dos materiais de consumo necessários durante toda a realização do evento.

4.3.7 - Disponibilizar infraestrutura de rede de dados, composta por cabeamento estruturado e pontos de conexão Ethernet/RJ-45 em condições adequadas de uso, destinada à instalação do link de internet e dos equipamentos necessários à transmissão da Sessão Solene.

4.4 – A proponente vencedora deverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da convocação pela Câmara e previamente à assinatura do Contrato, comprovar a disponibilidade do espaço destinado à realização da Sessão Solene, mediante apresentação de documento que demonstre sua propriedade, posse, locação, reserva ou outro instrumento jurídico hábil que assegure sua utilização na data prevista para o evento, indicando expressamente o endereço completo do imóvel.

4.4.1 – A documentação apresentada será analisada pela Câmara para verificação do atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, somente sendo formalizada a contratação após a aprovação do espaço pela Administração.

4.4.2 – O não atendimento ao disposto neste item, no prazo estabelecido, ou a apresentação de espaço que não atenda às condições previstas neste Termo de Referência, caracterizará o descumprimento das condições necessárias à contratação, facultando à Câmara deixar de celebrar a contratação com a proponente vencedora e convocar o fornecedor remanescente, observada a ordem de classificação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.4.3 - A Câmara poderá realizar diligências e/ou vistoria técnica para verificar a compatibilidade do espaço disponibilizado com os requisitos técnicos, operacionais e estruturais estabelecidos neste Termo de Referência, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou adequações necessárias à perfeita execução do objeto.

4.5 - A contratação deverá compreender toda a infraestrutura, mobiliário, equipamentos, recursos humanos, materiais de consumo e serviços necessários à realização da Sessão Solene, conforme as especificações e condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

4.6 - Após a emissão do Termo de Prestação de Serviços, a Contratada deverá participar de reunião técnica com representantes da Câmara para alinhamento da execução contratual e definição do planejamento operacional da Sessão Solene.

4.7 - A execução da ornamentação, do layout e da infraestrutura somente poderá ocorrer após aprovação da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

4.8 - Todos os equipamentos, mobiliários, estruturas e serviços deverão ser entregues, montados, instalados, testados e em perfeitas condições de funcionamento antes do início da Sessão Solene.

4.9 - Durante toda a realização do evento, a Contratada deverá manter equipe técnica e operacional suficiente para assegurar o funcionamento contínuo dos equipamentos e a imediata correção de eventuais falhas.

4.10 - A Contratada responderá integralmente pela qualidade dos serviços prestados, pela integridade dos equipamentos, mobiliários e estruturas disponibilizados, bem como pelos danos causados à Câmara ou a terceiros em decorrência da execução contratual, devendo promover a imediata substituição de qualquer item que apresente defeito ou comprometa a adequada realização da Sessão Solene.

II – SUSTENTABILIDADE

4.14 - A Contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços contratados, observando os princípios da economicidade, da eficiência e da responsabilidade ambiental.

4.15 - Durante as etapas de montagem, realização e desmontagem da Sessão Solene, a Contratada deverá promover o uso racional de materiais, equipamentos, água e energia elétrica, buscando evitar desperdícios.

4.16 - Os resíduos gerados durante a execução dos serviços deverão ser recolhidos, acondicionados e destinados de forma ambientalmente adequada, observadas as normas ambientais e as diretrizes municipais aplicáveis.

4.17 - Sempre que tecnicamente viável e economicamente compatível, deverão ser priorizados materiais reutilizáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental, desde que não comprometam a qualidade dos serviços.

4.18 - A Contratada deverá adotar medidas destinadas à redução dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual, promovendo a utilização eficiente dos recursos empregados e a correta destinação dos materiais utilizados.

III – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.19 - Nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, não será exigida garantia contratual, considerando a natureza, o porte e a baixa complexidade da contratação, bem como a reduzida exposição da Administração aos riscos de inadimplemento.

IV – GARANTIA DOS SERVIÇOS

4.20 - A inexistência de garantia contratual não afasta a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos serviços prestados, devendo esta corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, defeitos, vícios ou irregularidades verificados durante a execução do objeto.

4.21 - Aplicam-se à presente contratação, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, especialmente quanto à responsabilidade pela adequada prestação dos serviços.



V – SUBCONTRATAÇÃO

4.22 – Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, não será admitida a subcontratação da execução do objeto contratual, tendo em vista que a contratação demanda o gerenciamento integrado de todos os serviços por um único responsável, de modo a assegurar a adequada coordenação da execução contratual, a padronização dos serviços prestados e a efetividade da fiscalização pela Câmara.

4.23 – A eventual utilização, pela Contratada, de espaço físico de propriedade ou posse de terceiros para a realização da Sessão Solene não caracteriza subcontratação da execução do objeto, permanecendo a Contratada integralmente responsável perante a Câmara pela disponibilização do local, pelo atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

VI – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.24 - Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis, em características, com o objeto desta contratação, abrangendo a organização, coordenação ou realização de eventos institucionais, oficiais, corporativos ou de natureza semelhante.

VII – PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

4.25 - Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.26 - A vedação à participação de consórcios justifica-se pela natureza comum do objeto, pela baixa complexidade técnica e operacional dos serviços e pela possibilidade de sua integral execução por uma única empresa especializada, sem prejuízo à competitividade do certame, à eficiência da contratação e à adequada fiscalização da execução contratual.

4.27 - A proponente vencedora deverá cumprir integralmente todos os requisitos técnicos, operacionais e legais estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela perfeita execução do objeto durante toda a vigência contratual.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 – Disposições Gerais da Execução

5.1.1 – A execução do objeto compreenderá a prestação integrada dos serviços e fornecimentos previstos neste Termo de Referência, cabendo à Contratada disponibilizar toda a infraestrutura, mobiliários, equipamentos, materiais, insumos, mão de obra e demais recursos necessários à adequada realização da Sessão Solene, observadas as especificações técnicas, os prazos e as demais condições estabelecidas neste instrumento.

5.1.2 – A execução contratual deverá ocorrer de forma planejada, coordenada e contínua, assegurando a perfeita integração entre todos os serviços contratados, de modo a garantir o adequado desenvolvimento da Sessão Solene, sem interrupções, improvisações ou prejuízos ao protocolo oficial do evento.

5.1.3 – Todos os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, utilizando materiais, equipamentos, estruturas e mobiliários em perfeito estado de conservação,



funcionamento, limpeza e apresentação, observadas as normas técnicas aplicáveis, as normas de segurança, acessibilidade e prevenção contra incêndio, as orientações da Câmara e as disposições deste Termo de Referência.

5.1.4 – Durante toda a execução contratual, a Contratada deverá manter representante devidamente identificado e com poderes para decidir e solucionar imediatamente quaisquer questões relacionadas à execução do objeto, atuando de forma coordenada com os representantes designados pela Câmara e observando o cronograma do evento, o protocolo oficial da cerimônia e as orientações necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades.

5.1.5 – Todos os itens contratados deverão ser entregues, instalados e disponibilizados em perfeitas condições de funcionamento, limpeza, conservação e apresentação, compatíveis com a natureza institucional da Sessão Solene.

5.2 – Do Planejamento da Execução

5.2.1 – A Contratada deverá disponibilizar espaço destinado à realização da Sessão Solene, de sua propriedade, posse ou cuja utilização lhe tenha sido regularmente assegurada, comprovando sua disponibilidade na forma estabelecida neste Termo de Referência, permanecendo integralmente responsável pelo atendimento às especificações exigidas pela Câmara, bem como por sua adequação, funcionamento, segurança e demais condições necessárias à perfeita execução do objeto.

5.2.2 – O espaço destinado à realização da Sessão Solene deverá corresponder àquele cuja disponibilidade tenha sido previamente comprovada e aprovada pela Câmara, admitindo-se sua substituição somente mediante justificativa formal da Contratada, desde que previamente autorizada pela Administração e que o novo local atenda integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional para a Câmara.

5.2.3 – Após a aprovação do espaço pela Câmara, a Contratada deverá manter contato com a equipe designada para alinhar as condições necessárias à execução do objeto, incluindo aspectos operacionais, logísticos, organizacionais e cerimoniais da Sessão Solene.

5.2.4 – A Contratada deverá realizar os levantamentos técnicos necessários no espaço aprovado, verificando as condições para instalação das estruturas, mobiliários, equipamentos, infraestrutura de rede de dados e demais itens previstos neste Termo de Referência.

5.2.5 – Concluídos os levantamentos técnicos, será realizada reunião técnica entre representantes da Câmara e da Contratada para definição conjunta do layout da Sessão Solene, observadas as características do espaço aprovado, o protocolo cerimonial e as necessidades operacionais do evento.

5.2.6 - Na reunião técnica serão definidos e aprovados, entre outros aspectos:

- a) o layout geral do ambiente;
- b) o posicionamento do tablado e das escadas de acesso;
- c) a localização da Mesa das Autoridades;
- d) o posicionamento do púlpito;
- e) a disposição e posicionamento das cadeiras;
- f) a localização das mesas de recepção e de manuseio dos títulos;
- g) o posicionamento da estante para exposição dos títulos;
- h) a distribuição dos elementos de ornamentação;
- i) o posicionamento dos equipamentos de sonorização, iluminação e demais estruturas necessárias;
- j) os fluxos de circulação, acessos e demais aspectos operacionais necessários ao adequado desenvolvimento da cerimônia.



5.2.7 – Após a definição conjunta do layout, a Contratada deverá elaborar e submeter à aprovação da Câmara o cronograma detalhado de execução, contemplando, sempre que possível, a previsão dos horários destinados à montagem, instalação, testes, vistoria da Câmara, realização da Sessão Solene, desmontagem e retirada de todos os itens contratados.

5.3 – Montagem, Instalação e Testes

5.3.1 – **A Contratada deverá executar o transporte, descarga, montagem, a instalação e o posicionamento de toda a infraestrutura, mobiliários, equipamentos e demais itens previstos neste Termo de Referência**, observando o cronograma aprovado pela Câmara e as condições do espaço destinado à realização da Sessão Solene.

5.3.2 – A montagem deverá contemplar a correta instalação do tablado, mesas, cadeiras, púlpito, estante, painel de fundo, tapetes, equipamentos de sonorização, iluminação, ornamentação e demais estruturas necessárias à realização do evento, garantindo segurança, estabilidade, funcionalidade e adequada disposição dos elementos, em conformidade com o layout previamente aprovado pela Câmara.

5.3.3 – Toda a infraestrutura deverá estar integralmente montada e apta para vistoria técnica pela Câmara com antecedência mínima de 02 (duas) horas do horário previsto para o início da Sessão Solene, de modo a permitir a realização dos ajustes eventualmente necessários antes do início do evento.

5.3.4 – Todos os testes operacionais deverão ser realizados e concluídos com antecedência mínima de 02 (duas) horas do horário previsto para o início da Sessão Solene, abrangendo, no mínimo, os sistemas de sonorização, iluminação, infraestrutura de rede de dados, instalações elétricas e demais equipamentos e estruturas utilizados na execução do objeto, de modo a possibilitar a identificação e a correção de eventuais falhas antes do início do evento.

5.3.5 – Concluídas a montagem e os testes operacionais, a Câmara realizará vistoria técnica da infraestrutura disponibilizada, podendo solicitar os ajustes, correções ou substituições que se fizerem necessários, os quais deverão ser providenciados imediatamente pela Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Câmara e antes do início da Sessão Solene.

5.3.5.1 – Após a vistoria técnica e os ajustes eventualmente determinados pela Câmara, toda a infraestrutura deverá ser entregue completamente organizada, limpa e em plenas condições de utilização, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previsto para o início da Sessão Solene, vedada a realização de novas montagens ou intervenções que possam comprometer a recepção dos convidados ou o regular andamento da cerimônia, ressalvados pequenos ajustes previamente autorizados pela Câmara.

5.3.7 – A Contratada deverá assegurar que todos os profissionais envolvidos na montagem, instalação, testes e desmontagem estejam devidamente capacitados e utilizem os equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos pela legislação aplicável, observando as normas de segurança do trabalho e adotando as medidas necessárias para prevenir riscos às pessoas, às instalações e ao patrimônio.

5.4 – Execução da Sessão Solene

5.4.1 – A Contratada deverá assegurar a plena execução de todos os serviços, estruturas, equipamentos e materiais disponibilizados durante toda a realização da Sessão Solene, em conformidade com o cronograma e o protocolo estabelecido pela Câmara.

5.4.2 – Os profissionais da Contratada responsáveis pela operação dos serviços durante a Sessão Solene, incluindo o Mestre de Cerimônias, os garçons e os demais integrantes das equipes



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

técnica e operacional, deverão estar presentes e em condições de iniciar suas atividades com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previsto para o início do evento, permanecendo à disposição da Câmara durante toda a realização da cerimônia e até a conclusão dos serviços sob sua responsabilidade.

5.4.3 – A Contratada deverá manter equipe técnica e operacional suficiente durante todo o evento, garantindo o funcionamento contínuo dos serviços de sonorização, iluminação, copa, atendimento por garçons e demais atividades contratadas.

5.4.4 – Os sistemas de sonorização, iluminação e demais equipamentos deverão permanecer em pleno funcionamento durante toda a Sessão Solene, cabendo à Contratada realizar imediatamente quaisquer ajustes necessários, sem interrupção da programação.

5.4.5 – O serviço de mestre de cerimônias deverá ser executado de forma contínua, observando rigorosamente o roteiro e o protocolo oficial previamente aprovados pela Câmara.

5.4.6 – Os serviços de copa e garçons deverão ser prestados de forma contínua, organizada, discreta e compatível com a formalidade da cerimônia, garantindo atendimento adequado às autoridades, homenageados e convidados. Durante toda a realização da Sessão Solene, a Contratada deverá, ainda, assegurar a limpeza, conservação e reposição dos materiais de higiene dos banheiros disponibilizados para o evento, de modo a mantê-los em perfeitas condições de uso pelos participantes.

5.4.7 – A Contratada deverá atender prontamente às solicitações da equipe designada pela Câmara durante toda a realização do evento, adotando as medidas necessárias à manutenção da qualidade, segurança e regularidade dos serviços.

5.4.8 – Qualquer equipamento, estrutura, mobiliário, material ou profissional que apresente defeito, mau funcionamento ou desempenho incompatível com as especificações deste Termo de Referência deverá ser imediatamente substituído pela Contratada, sem prejuízo da continuidade da Sessão Solene e sem qualquer ônus para a Câmara.

5.5 – Desmontagem, Encerramento e Limpeza

5.5.1 – Após o encerramento da Sessão Solene, caberá à Contratada promover a retirada dos equipamentos, mobiliários, estruturas, materiais e demais bens de sua responsabilidade utilizados na execução do objeto, observadas as condições estabelecidas com o responsável pelo espaço onde o evento foi realizado.

5.5.2 – A retirada dos equipamentos, mobiliários, estruturas e demais materiais deverá ser executada de forma organizada e segura, observando as normas aplicáveis e adotando as medidas necessárias para evitar danos às instalações, aos bens existentes no local e a terceiros.

5.5.3 – Durante toda a realização da Sessão Solene, a Contratada deverá manter as condições de limpeza, organização e higiene do salão principal, das áreas de circulação, da recepção, dos banheiros e dos demais espaços utilizados, promovendo o recolhimento contínuo de resíduos sempre que necessário.

5.5.4 – A Contratada deverá assegurar, **durante toda a realização da Sessão Solene**, a limpeza, conservação e o adequado funcionamento dos sanitários disponibilizados aos participantes, promovendo a reposição contínua de papel higiênico, papel-toalha, sabonete líquido e demais materiais de higiene necessários.

5.5.5 – O encerramento dos serviços deverá ocorrer somente após a conclusão das atividades sob responsabilidade da Contratada, compreendendo a retirada dos materiais de sua propriedade



ou responsabilidade e a adoção das providências necessárias ao encerramento da execução contratual.

5.6 – Especificações dos Itens Contratados

5.6.1 Do Espaço Físico

5.6.1.1 – O espaço físico destinado à realização da Sessão Solene da Câmara de Casimiro de Abreu deve consistir em edificação de infraestrutura fixa, coberta, podendo ser fechada ou parcialmente aberta, situada no perímetro urbano do 1º Distrito (Sede) do Município de Casimiro de Abreu/RJ, vedada a utilização de tendas, estruturas provisórias ou soluções similares como ambiente principal do evento.

5.6.1.2 – O espaço deverá possuir capacidade mínima para acomodar 300 (trezentas) pessoas sentadas, com adequada circulação, segurança, conforto e organização dos participantes, incluindo autoridades, homenageados e convidados.

5.6.1.3 – O ambiente deverá dispor de condições adequadas de conforto térmico, preferencialmente por meio de sistema de climatização ou solução equivalente, compatível com a realização de evento institucional no período vespertino e com duração prolongada.

5.6.1.4 – O espaço deverá atender integralmente às normas vigentes de acessibilidade, garantindo acesso, circulação e utilização por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, em condições de igualdade com os demais participantes.

5.6.1.5 – Deverá possuir instalações sanitárias femininas, masculinas e acessíveis, em quantidade compatível com o público estimado, assegurando condições adequadas de higiene, funcionamento e conservação, com reposição contínua de materiais de consumo durante a realização do evento.

5.6.1.6 – O espaço deverá apresentar condições adequadas de segurança estrutural, instalações elétricas e hidráulicas em perfeito funcionamento, bem como compatibilidade para instalação de toda a infraestrutura necessária à execução do objeto.

5.6.1.7 – O espaço deverá permanecer integralmente disponível com exclusividade para a Câmara durante os períodos de montagem, realização da Sessão Solene e desmontagem, vedada a realização simultânea de atividades que possam comprometer a execução do evento.

5.6.1.8 – O espaço deverá disponibilizar infraestrutura de rede de dados compatível com a execução do evento, incluindo cabeamento estruturado e pontos de conexão do tipo Ethernet (RJ-45), em condições adequadas de uso, destinados à conexão de link de internet e instalação de equipamentos como roteadores, switches ou outros dispositivos necessários à eventual transmissão da Sessão Solene.

5.6.2 – Do Tablado

5.6.2.1 – O tablado será destinado à instalação da Mesa das Autoridades durante a Sessão Solene da Câmara de Casimiro de Abreu, com dimensões mínimas de 9,00 m (comprimento) x 4,00 m (largura) e altura aproximada de 0,60 m.

5.6.2.2 – A estrutura deverá ser firme, nivelada e estável, construída com materiais resistentes, aptos a suportar a permanência e circulação simultânea das autoridades, sem apresentar instabilidade, vibrações, deformações ou quaisquer riscos aos usuários.



5.6.2.3 – O tablado deverá ser integralmente revestido com carpete na cor escura (preta, cinza ou azul-escuro), devidamente fixado, em perfeito estado de conservação, sem rasgos, manchas ou irregularidades que comprometam a segurança ou a apresentação institucional do evento.

5.6.2.4 – O tablado deverá dispor de 02 (duas) escadas de acesso, sendo 01 (uma) frontal e 01 (uma) lateral, esta última a ser definida conforme o layout aprovado para o espaço disponibilizado, garantindo acesso seguro, funcional e compatível com a organização do ambiente.

5.6.2.5 – As escadas deverão possuir estrutura firme, degraus uniformes, superfície antiderrapante e largura útil mínima de 1,20 m (um metro e vinte centímetros), assegurando condições adequadas de segurança, conforto e acessibilidade para utilização pelas autoridades e demais usuários autorizados.

5.6.2.6 – O posicionamento do tablado, incluindo a disposição das escadas e da Mesa das Autoridades, será definido durante a reunião técnica de planejamento entre a Câmara e a Contratada, considerando as características físicas do espaço, o layout aprovado e o protocolo cerimonial da Sessão Solene.

5.6.2.7 – A Contratada deverá garantir a montagem do tablado em conformidade com o cronograma de execução aprovado, assegurando sua plena adequação para a realização da vistoria técnica da Câmara antes do início da Sessão Solene.

5.6.3 – Das Cadeiras

5.6.3.1 – A Contratada deverá disponibilizar 300 (trezentas) cadeiras destinadas à acomodação das autoridades, homenageados, convidados e do público durante toda a realização da Sessão Solene.

5.6.3.2 – As cadeiras deverão ser compatíveis com eventos institucionais de caráter solene, possuindo estrutura resistente em material metálico, madeira ou outro material de resistência e qualidade equivalentes, assento e encosto que proporcionem conforto aos usuários, acabamento uniforme e padrão estético compatível com a solenidade, vedada a utilização de cadeiras danificadas, improvisadas, residenciais ou incompatíveis com o evento.

5.6.3.3 – Todas as cadeiras deverão apresentar-se em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, sem rachaduras, ferrugem, rasgos, manchas, instabilidade estrutural, desgaste excessivo ou qualquer defeito que comprometa sua utilização, a segurança dos usuários ou a apresentação do ambiente.

5.6.3.4 – As cadeiras deverão proporcionar condições adequadas de conforto para permanência prolongada dos participantes, considerando a duração estimada da Sessão Solene.

5.6.3.5 – A Contratada deverá realizar a entrega, organização e posicionamento das cadeiras conforme o layout aprovado pela Câmara, observando os corredores de circulação, as condições de acessibilidade, as rotas de fuga e a adequada acomodação dos participantes.

5.6.3.6 – A Contratada deverá substituir imediatamente qualquer cadeira que apresente defeito, instabilidade, avaria, sujeira ou qualquer condição que comprometa a segurança, o conforto ou a apresentação do ambiente.

5.6.4 – Do Conjunto para Mesa das Autoridades

5.6.4.1 – A Contratada deverá fornecer e instalar 01 (um) conjunto destinado à composição da Mesa das Autoridades durante a Sessão Solene, composto por 01 (uma) mesa com comprimento aproximado de 9,00 m (nove metros), 13 (treze) cadeiras e 01 (uma) toalha de mesa em tecido.



5.6.4.1.1 – A Contratada deverá disponibilizar 02 (duas) cadeiras adicionais, idênticas ou compatíveis com as utilizadas na Mesa das Autoridades, para utilização, caso necessário, por solicitação da equipe de Cerimonial da Câmara, na composição da Mesa das Autoridades. Caso utilizadas, as cadeiras deverão permanecer integrando a Mesa das Autoridades até o encerramento da Sessão Solene.

5.6.4.2 – A mesa deverá possuir comprimento aproximado de 9,00 m (nove metros), largura e profundidade compatíveis com a acomodação confortável dos integrantes da Mesa das Autoridades, bem como com a disposição de microfones, identificações, documentos e demais materiais utilizados durante a Sessão Solene, devendo apresentar estrutura firme, estável e resistente, sem oscilações durante sua utilização, em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento.

5.6.4.3 – As 13 (treze) cadeiras deverão ser compatíveis com eventos institucionais de caráter solene, possuindo estrutura resistente em material metálico, madeira ou outro material de resistência e qualidade equivalentes, proporcionando conforto aos usuários e apresentando acabamento uniforme, perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, vedada a utilização de mobiliário danificado, improvisado ou incompatível com o padrão do evento.

5.6.4.4 – A toalha deverá ser confeccionada em tecido de boa qualidade, na cor branca, limpa, passada e sem rasgos, manchas ou desgastes aparentes, devendo possuir dimensões compatíveis com a mesa, proporcionando caimento uniforme até o piso em toda a sua extensão.

5.6.4.5 – O conjunto deverá ser entregue, montado, instalado e posicionado sobre o tablado, conforme o layout definido na reunião técnica realizada entre a Câmara e a Contratada, observadas as características do espaço e o protocolo da Sessão Solene.

5.6.4.6 – A Contratada deverá substituir imediatamente qualquer componente do conjunto que apresente defeito, instabilidade, avaria, sujeira ou qualquer condição que comprometa a segurança, o conforto ou a apresentação institucional da Sessão Solene.

5.6.5 – Das Mesas para Recepção

5.6.5.1 – A Contratada deverá fornecer e instalar 02 (duas) mesas destinadas às atividades de recepção, credenciamento e apoio à organização do cerimonial da Sessão Solene.

5.6.5.2 – As mesas deverão possuir dimensões aproximadas de 1,00 m x 1,00 m, estrutura firme, estável e resistente, apresentando condições adequadas para apoio de documentos, listas de presença, materiais institucionais e demais itens utilizados durante a recepção dos convidados.

5.6.5.3 – Cada mesa deverá ser acompanhada de 01 (uma) toalha confeccionada em tecido de boa qualidade, na cor branca, limpa, passada e sem rasgos, manchas ou desgastes aparentes, com dimensões compatíveis que assegurem caimento uniforme e acabamento compatível com a formalidade da Sessão Solene.

5.6.5.4 – A Contratada deverá fornecer 01 (um) arranjo floral confeccionado com flores naturais coloridas e folhagens verdes naturais, com dimensões aproximadas entre 30 cm (trinta centímetros) e 45 cm (quarenta e cinco centímetros) de largura e altura máxima de 40 cm (quarenta centímetros), proporcional às dimensões da mesa de recepção. O arranjo deverá ser elaborado com flores e folhagens de excelente qualidade, frescas, viçosas, íntegras e livres de danos, manchas, murchamento ou sinais de deterioração, apresentando acabamento refinado, composição harmoniosa e padrão estético compatível com a formalidade e o caráter institucional da Sessão Solene, sem perda significativa de sua aparência ornamental durante toda a realização do evento.



5.6.5.5 – As mesas, as toalhas e o arranjo floral deverão apresentar perfeito estado de conservação, limpeza e acabamento, sendo vedada a utilização de mobiliário, tecidos, flores ou folhagens danificados, improvisados ou incompatíveis com o padrão institucional do evento.

5.6.5.6 – As mesas deverão ser entregues, montadas, instaladas e posicionadas em conformidade com o layout definido na reunião técnica entre a Câmara e a Contratada, observando a adequada funcionalidade da recepção, a circulação dos participantes e a integração com os demais elementos da infraestrutura do evento.

5.6.5.7 – A Contratada deverá substituir imediatamente qualquer componente que apresente defeito, instabilidade, avaria ou qualquer condição que comprometa sua utilização, segurança ou apresentação durante a realização da Sessão Solene.

5.6.6 – Da Mesa de Apoio para Organização e Manuseio dos Títulos

5.6.6.1 – A Contratada deverá fornecer, instalar e posicionar 01 (uma) mesa destinada ao apoio para organização, conferência e manuseio dos Títulos de Cidadania Casimirense e Honorário durante a realização da Sessão Solene.

5.6.6.2 – A mesa deverá possuir dimensões aproximadas de 1,60 m (um metro e sessenta centímetros) de comprimento por 0,70 m (setenta centímetros) de largura, estrutura firme, estável e resistente, proporcionando condições adequadas para a organização e o manuseio dos títulos, preservando sua integridade e facilitando sua entrega durante a cerimônia.

5.6.6.3 – A mesa deverá ser acompanhada de 01 (uma) toalha confeccionada em tecido de boa qualidade, na cor branca, limpa, passada e sem rasgos, manchas ou desgastes aparentes, com dimensões compatíveis que assegurem caimento uniforme e acabamento compatível com a formalidade da Sessão Solene.

5.6.6.4 – A Contratada deverá fornecer 01 (um) arranjo floral confeccionado com flores naturais coloridas e folhagens verdes naturais, proporcional às dimensões da mesa. O arranjo deverá ser elaborado com flores e folhagens de excelente qualidade, frescas, viçosas, íntegras e livres de danos, manchas, murchamento ou sinais de deterioração, apresentando acabamento refinado, composição harmoniosa e padrão estético compatível com o caráter institucional da cerimônia, sem comprometer o espaço necessário à organização e ao manuseio dos títulos.

5.6.6.5 – A mesa, a toalha e o arranjo floral deverão apresentar perfeito estado de conservação, limpeza e acabamento, sendo vedada a utilização de mobiliário, tecidos, flores ou folhagens danificados, improvisados ou incompatíveis com o padrão institucional do evento.

5.6.6.6 – A mesa deverá ser entregue, montada, instalada e posicionada em conformidade com o layout definido na reunião técnica entre a Câmara e a Contratada, em local que favoreça a organização e o manuseio dos títulos pela equipe de apoio, sem prejudicar a circulação dos participantes, a estética do ambiente ou o desenvolvimento da Sessão Solene.

5.6.6.7 – A Contratada deverá substituir imediatamente a mesa, a toalha, o arranjo floral ou qualquer outro componente que apresente defeito, instabilidade, avaria ou qualquer condição que comprometa sua utilização, segurança ou apresentação durante a realização da Sessão Solene.

5.6.7 – Estante para Exposição dos Títulos

5.6.7.1 – A Contratada deverá fornecer, instalar e posicionar 01 (uma) estante destinada à acomodação e exposição dos Títulos de Cidadania Casimirense e Honorário durante a realização da Sessão Solene.

5.6.7.2 – A estante deverá possuir 04 (quatro) prateleiras, dimensões aproximadas de 0,90 m (noventa centímetros) de comprimento por 0,30 m (trinta centímetros) de profundidade, estrutura



firme, estável e resistente, proporcionando condições adequadas para a acomodação, organização e exposição dos títulos, preservando sua integridade, conservação e adequada visualização pelo público e pelas autoridades. As prateleiras deverão possuir espaçamento compatível com as dimensões dos porta-títulos utilizados pela Câmara.

5.6.7.3 – A estante deverá apresentar acabamento uniforme, perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, sendo vedada a utilização de mobiliário danificado, improvisado ou incompatível com o padrão estético e institucional da Sessão Solene.

5.6.7.4 – A Contratada deverá fornecer 02 (dois) pequenos arranjos florais confeccionados com flores naturais coloridas e folhagens verdes naturais, os quais deverão ser dispostos entre as prateleiras da estante, de forma harmoniosa e proporcional à sua estrutura. Os arranjos deverão ser elaborados com flores e folhagens de excelente qualidade, frescas, viçosas, íntegras e livres de danos, manchas, murchamento ou sinais de deterioração, apresentando acabamento refinado e composição estética compatível com a formalidade da Sessão Solene e com a valorização da exposição dos títulos, sem perda significativa de sua aparência ornamental durante toda a realização do evento.

5.6.7.5 – A estante e os arranjos florais deverão ser entregues, montados, instalados e posicionados em conformidade com o layout definido na reunião técnica entre a Câmara e a Contratada, de modo a assegurar a adequada exposição dos títulos, sua perfeita visualização pelo público durante toda a solenidade, a facilidade de retirada dos documentos durante o protocolo de entrega aos homenageados, a circulação segura dos participantes e a harmonia com os demais elementos que compõem a infraestrutura e a ornamentação do evento.

5.6.7.6 – A Contratada deverá substituir imediatamente qualquer componente que apresente defeito, instabilidade, avaria ou qualquer condição que comprometa sua utilização, segurança, funcionalidade ou apresentação durante a realização da Sessão Solene.

5.6.8 – Púlpito de Cerimônia

5.6.8.1 – A Contratada deverá fornecer, instalar e posicionar 01 (um) púlpito destinado aos pronunciamentos das autoridades, do mestre de cerimônias e à condução dos atos oficiais da Sessão Solene.

5.6.8.2 – O púlpito deverá ser confeccionado em madeira, acrílico ou material de qualidade equivalente, compatível com o padrão estético, a formalidade e o caráter institucional da cerimônia, apresentando perfeito estado de conservação, limpeza e acabamento.

5.6.8.3 – O púlpito deverá possuir altura aproximada entre 1,10 m (um metro e dez centímetros) e 1,20 m (um metro e vinte centímetros), proporcionando adequada ergonomia aos usuários, boa visibilidade ao público e dimensões compatíveis para instalação de microfone, apoio de documentos e demais materiais utilizados durante os pronunciamentos.

5.6.8.4 – A estrutura deverá ser firme, estável e resistente, não sendo admitidas oscilações, folgas estruturais ou quaisquer condições que comprometam a segurança dos usuários durante toda a realização da Sessão Solene.

5.6.8.5 – O púlpito deverá ser entregue, montado, instalado e posicionado conforme o layout definido em reunião técnica entre a Câmara e a Contratada, observando o protocolo cerimonial, a adequada visibilidade do público, a captação de imagens e vídeos, a circulação dos participantes e a integração com os demais elementos da infraestrutura do evento.

5.6.8.6 – Durante a fase de montagem, a Contratada deverá promover os ajustes ou reposicionamentos solicitados pela Câmara, desde que compatíveis com o layout previamente definido e sem alteração do objeto contratado.



5.6.8.7 – A Contratada deverá substituir imediatamente o púlpito caso apresente defeitos, instabilidade, avarias ou qualquer condição que comprometa sua utilização, segurança ou apresentação.

5.6.9 – Painele de Tecido Branco

5.6.9.1 – A Contratada deverá fornecer, instalar e posicionar 01 (um) painele confeccionado em tecido branco, destinado à composição do fundo da Mesa das Autoridades e à valorização estética da Sessão Solene.

5.6.9.2 – O painele deverá possuir comprimento compatível com a extensão do tablado e altura aproximada de 3,00 m (três metros), admitindo-se pequenos ajustes em razão das características do espaço, desde que preservadas sua finalidade, proporcionalidade e harmonia estética.

5.6.9.3 – O tecido deverá ser de boa qualidade, apresentar aspecto uniforme, limpo, passado e em perfeito estado de conservação, sendo vedada a utilização de material rasgado, manchado, desbotado, amarrutado ou que apresente qualquer imperfeição capaz de comprometer a apresentação visual da solenidade.

5.6.9.4 – O painele deverá permanecer devidamente tensionado durante toda a realização da Sessão Solene, sem dobras aparentes, folgas, ondulações excessivas ou desalinhamentos.

5.6.9.5 – A estrutura de sustentação deverá ser firme, estável e segura, suportando adequadamente o painele durante todo o evento, sendo vedada a utilização de sistemas improvisados ou que apresentem riscos aos participantes.

5.6.9.6 – O painele deverá ser entregue, montado, instalado e posicionado conforme o layout definido em reunião técnica entre a Câmara e a Contratada, observando a composição visual da Mesa das Autoridades, a integração com os demais elementos da ornamentação e a valorização dos registros fotográficos e audiovisuais da cerimônia.

5.6.9.7 – A Contratada deverá realizar os ajustes necessários durante toda a realização do evento sempre que constatadas folgas, deslocamentos ou quaisquer condições que comprometam sua estabilidade, segurança ou apresentação.

5.6.9.8 – O fornecimento compreende o transporte, montagem, instalação, manutenção durante toda a Sessão Solene, desmontagem e retirada completa do painele após o encerramento do evento.

5.6.10 – Tapete Tipo Passadeira

5.6.10.1 – A Contratada deverá fornecer, instalar e posicionar 01 (um) tapete tipo passadeira, na cor vermelha, destinado à composição do acesso principal e à circulação de autoridades, homenageados e convidados durante a Sessão Solene.

5.6.10.2 – O tapete deverá possuir extensão aproximada de 20 (vinte) metros e largura mínima de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros), admitindo-se pequenos ajustes em razão das características do espaço, desde que preservadas sua finalidade e a harmonia estética do ambiente.

5.6.10.3 – O tapete deverá apresentar acabamento uniforme, perfeito estado de conservação, limpeza e integridade, sendo vedada a utilização de material rasgado, desgastado, manchado, desbotado ou com quaisquer imperfeições que comprometam sua apresentação ou utilização.

5.6.10.4 – A instalação deverá ser realizada de forma nivelada e segura, utilizando sistema de fixação compatível com o piso existente, de modo a evitar deslocamentos, ondulações, dobras ou



quaisquer situações que possam comprometer a circulação dos participantes ou oferecer risco de acidentes.

5.6.10.5 – O tapete deverá ser entregue, instalado e posicionado conforme o layout definido em reunião técnica entre a Câmara e a Contratada, observando os acessos destinados às autoridades, homenageados e convidados, bem como a circulação segura dos participantes.

5.6.10.6 – Durante toda a realização da Sessão Solene, a Contratada deverá realizar os ajustes necessários sempre que constatados deslocamentos, desprendimentos ou quaisquer condições que comprometam a segurança, a funcionalidade ou a apresentação do tapete.

5.6.11 – Tapete para Recepção

5.6.11.1 – A Contratada deverá fornecer, instalar e posicionar 01 (um) tapete decorativo destinado à composição e delimitação da área de recepção e credenciamento da Sessão Solene.

5.6.11.2 – O tapete deverá possuir cor clara e dimensões aproximadas de 3,00 m (três metros) de comprimento por 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros) de largura, compatíveis com o espaço destinado à recepção e com a disposição dos demais elementos previstos no layout do evento.

5.6.11.3 – O tapete deverá apresentar acabamento uniforme, perfeito estado de conservação, limpeza e integridade, sendo vedada a utilização de material rasgado, desgastado, manchado, desbotado ou com quaisquer imperfeições que comprometam sua apresentação ou segurança.

5.6.11.4 – A instalação deverá ser realizada de forma nivelada e segura, mediante sistema de fixação adequado ao tipo de piso existente, garantindo que toda a superfície do tapete permaneça perfeitamente aderida ao piso durante toda a realização da Sessão Solene. As extremidades, bordas e cantos deverão permanecer integralmente fixados, sem dobras, ondulações, enrugamentos, levantamento de pontas ou qualquer outra condição que possa ocasionar tropeços, escorregamentos ou demais riscos de acidentes aos participantes.

5.6.11.5 – O tapete deverá ser entregue, instalado e posicionado conforme o layout definido em reunião técnica entre a Câmara e a Contratada, observando a organização da área de recepção, a circulação segura dos participantes e a integração com os demais elementos da infraestrutura e da ornamentação.

5.6.11.6 – Durante toda a realização da Sessão Solene, a Contratada deverá inspecionar continuamente as condições do tapete e promover imediatamente os ajustes, a refixação ou, quando necessário, sua substituição, sempre que forem constatados deslocamentos, desprendimentos, levantamento de extremidades, formação de dobras, ondulações ou qualquer situação que comprometa a segurança, a funcionalidade ou a apresentação do ambiente.

5.6.12 – Arranjo Floral Tipo Jardineira

5.6.12.1 – A Contratada deverá fornecer, confeccionar, transportar, instalar e manter 01 (um) arranjo floral tipo jardineira destinado à composição decorativa da parte frontal da Mesa das Autoridades durante a realização da Sessão Solene.

5.6.12.2 – O arranjo deverá possuir comprimento aproximado de 9,00 m (nove metros), compatível com a extensão da Mesa das Autoridades e do tablado, admitindo-se pequenos ajustes em razão das características do espaço físico e do layout aprovado, desde que preservadas sua finalidade, proporcionalidade e harmonia estética.

5.6.12.3 – O arranjo deverá ser confeccionado com flores naturais coloridas e folhagens verdes ornamentais de excelente qualidade, formando composição contínua, uniforme e harmoniosa ao



longo de toda a sua extensão, compatível com o padrão estético, a formalidade e o caráter institucional da Sessão Solene.

5.6.12.4 – Poderão ser utilizadas, exemplificativamente, espécies florais comumente empregadas em cerimônias oficiais e eventos institucionais de elevado padrão, tais como gérberas, rosas, lírios, astromélias, crisântemos nobres, boca-de-leão, gipsofila (mosquitinho) ou outras espécies equivalentes de qualidade igual ou superior, combinadas com folhagens ornamentais, como ruscus, eucalipto, aspargo ornamental, murta, dracena verde, folhas de camélia, samambaia de corte ou outras espécies equivalentes, preservando-se a harmonia visual, o equilíbrio entre flores e folhagens e a elegância da composição floral.

5.6.12.5 – As flores e folhagens deverão apresentar aspecto fresco, íntegro e saudável, sendo vedada a utilização de espécies murchas, ressecadas, danificadas, deterioradas ou com sinais de perda de qualidade. A composição deverá permanecer em perfeitas condições de conservação, estabilidade e apresentação durante toda a realização da Sessão Solene.

5.6.12.6 – O arranjo deverá ser instalado na parte frontal do tablado, conforme o layout definido em reunião técnica entre a Câmara e a Contratada, de forma a valorizar a composição visual da Mesa das Autoridades, sem obstruir a circulação, os acessos ao tablado, a visibilidade do público ou a realização dos atos protocolares da cerimônia.

5.6.12.7 – A Contratada deverá promover imediatamente os ajustes, reparos ou substituições das flores, folhagens ou demais componentes do arranjo sempre que constatados murchamento, danos, deslocamentos ou quaisquer condições que comprometam sua estabilidade, conservação ou apresentação durante a realização do evento.

5.6.13 – Sonorização

5.6.13.1 – A Contratada deverá fornecer, instalar, operar, monitorar e posteriormente desmontar sistema completo de sonorização profissional, adequado às características do espaço destinado à realização da Sessão Solene, assegurando perfeita cobertura sonora, inteligibilidade da fala, equilíbrio acústico e qualidade de reprodução durante toda a cerimônia.

5.6.13.2 – O sistema deverá ser dimensionado para atendimento de ambiente coberto com capacidade mínima para 300 (trezentas) pessoas, garantindo adequada distribuição sonora em todos os setores do recinto, incluindo a Mesa das Autoridades, o púlpito, a área destinada ao público e os demais espaços utilizados durante a realização do evento.

5.6.13.3 – O sistema de sonorização deverá contemplar, no mínimo, os seguintes equipamentos e acessórios:

- a) 01 (uma) console digital com, no mínimo, 16 (dezesesseis) canais;
- b) 04 (quatro) caixas de subgrave equipadas com alto-falantes de 18 (dezoito) polegadas;
- c) 04 (quatro) caixas acústicas de alta frequência equipadas com alto-falantes de 12 (doze) polegadas e driver de titânio de 2 (duas) polegadas;
- d) 01 (um) rack de potência contendo, no mínimo, 03 (três) amplificadores e 01 (um) processador digital de sistemas;
- e) 07 (sete) microfones sem fio de padrão profissional, com captação limpa, estabilidade de sinal e funcionamento livre de interferências;
- f) 02 (dois) direct box para conexão de equipamentos auxiliares;
- g) 04 (quatro) pedestais para caixas acústicas e 04 (quatro) pedestais para microfones;
- h) 16 (dezesesseis) cabos XLR, com comprimento mínimo de 10 (dez) metros cada;
- i) 02 (dois) cabos P10;
- j) 01 (um) sistema de distribuição de energia elétrica dotado de proteção adequada para todos os equipamentos;
- k) 03 (três) cabos de alimentação elétrica (AC), com seção mínima de 10 mm² e comprimento mínimo de 50 (cinquenta) metros cada.



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

5.6.13.4 – A montagem, instalação e configuração de todos os equipamentos que compõem o sistema de sonorização deverão estar concluídas com antecedência mínima de 02 (duas) horas do horário previsto para o início da Sessão Solene, observando o cronograma de execução aprovado pela Câmara.

5.6.13.5 – Concluída a montagem do sistema, a Contratada deverá realizar todos os testes operacionais necessários, abrangendo, no mínimo, as caixas acústicas, microfones, console de áudio, cabeamento, sistema de alimentação elétrica, saída de áudio e os demais componentes do sistema, assegurando seu perfeito funcionamento antes da vistoria técnica da Câmara e do início da Sessão Solene.

5.6.13.6 – A operação do sistema deverá ser realizada durante toda a Sessão Solene por profissional devidamente capacitado, responsável pelo controle de volumes, equalização, acionamento dos microfones e demais ajustes necessários ao perfeito desenvolvimento da cerimônia.

5.6.13.7 – Todo o sistema deverá permanecer em funcionamento contínuo durante a realização do evento, sendo vedadas interrupções, ruídos, microfônias, distorções, oscilações de volume, atrasos de áudio ou quaisquer falhas que comprometam a inteligibilidade dos pronunciamentos.

5.6.13.8 – Os microfones deverão permanecer disponíveis e em perfeito funcionamento durante toda a cerimônia, observando-se a quantidade necessária para atendimento simultâneo da Mesa das Autoridades, do púlpito, do mestre de cerimônias e das demais atividades previstas no protocolo oficial.

5.6.13.9 – Todo o cabeamento deverá ser instalado de forma organizada, discreta e segura, utilizando passarelas, canaletas ou outros dispositivos de proteção sempre que necessário, de modo a evitar riscos de acidentes, interferências na circulação dos participantes e danos aos equipamentos.

5.6.13.10 – A distribuição das caixas acústicas deverá observar as características do ambiente e o layout aprovado pela Câmara, proporcionando cobertura sonora uniforme, sem zonas de sombra, pontos de reverberação excessiva ou concentração inadequada de volume.

5.6.13.11 – Caso sejam constatadas falhas durante os testes operacionais, na vistoria técnica realizada pela Câmara ou durante a realização da Sessão Solene, a Contratada deverá promover imediatamente os ajustes técnicos ou a substituição dos equipamentos necessários, sem qualquer ônus adicional para a Câmara e sem prejuízo ao andamento do evento.

5.6.13.12 – O sistema deverá disponibilizar saída de áudio em nível de linha (Line Out) ou solução técnica equivalente, destinada à integração com equipamentos de gravação, transmissão, captação audiovisual ou outros sistemas auxiliares eventualmente utilizados durante a Sessão Solene, sem prejuízo da qualidade do sistema principal de sonorização.

5.6.14 – Iluminação

5.6.14.1 – A Contratada deverá fornecer, instalar, operar, monitorar e posteriormente desmontar sistema de iluminação cênica de pequeno porte, adequado às características do espaço destinado à realização da Sessão Solene, com a finalidade de proporcionar adequada iluminação do ambiente, valorizar a composição estética da cerimônia e assegurar condições satisfatórias para os pronunciamentos, registros fotográficos, gravação e eventual transmissão do evento.

5.6.14.2 – O sistema de iluminação deverá ser dimensionado de acordo com as características do espaço físico disponibilizado, garantindo iluminação uniforme, confortável e compatível com a natureza institucional da Sessão Solene, abrangendo, no mínimo, a Mesa das Autoridades, o



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

púlpito, a área destinada aos homenageados, a ornamentação principal e os demais espaços definidos no layout aprovado pela Câmara.

5.6.14.3 – O sistema deverá contemplar, no mínimo, os seguintes equipamentos:

- a) 12 (doze) refletores LED modelo PAR 64 ou tecnologia equivalente, com foco direcional regulável;
- b) 05 (cinco) refletores de luz branca, com potência mínima de 1.000 (mil) watts cada, destinados à iluminação de destaque;
- c) 01 (um) rack de iluminação com, no mínimo, 12 (doze) canais, com capacidade de distribuição de até 1.500 (mil e quinhentos) watts por canal;
- d) 01 (uma) mesa de controle digital com, no mínimo, 12 (doze) canais, compatível com todos os equipamentos fornecidos;
- e) Cabeamento, conectores, extensões, suportes, estruturas de fixação, filtros, adaptadores e demais acessórios necessários à perfeita instalação e funcionamento do sistema.

5.6.14.4 – A montagem, instalação, configuração e direcionamento de todos os equipamentos que compõem o sistema de iluminação deverão estar concluídos com antecedência mínima de 02 (duas) horas do horário previsto para o início da Sessão Solene, observando o cronograma de execução aprovado pela Câmara.

5.6.14.5 – Concluída a montagem do sistema, a Contratada deverá realizar todos os testes operacionais necessários, abrangendo, no mínimo, os refletores, a mesa de controle, o rack de iluminação, o cabeamento, as estruturas de fixação e os demais componentes do sistema, assegurando seu perfeito funcionamento antes da vistoria técnica da Câmara e do início da Sessão Solene.

5.6.14.6 – A operação do sistema deverá ser realizada durante toda a Sessão Solene por profissional tecnicamente capacitado, responsável pelo controle da intensidade, direcionamento e estabilidade da iluminação, promovendo os ajustes necessários ao adequado desenvolvimento da cerimônia.

5.6.14.7 – O sistema deverá proporcionar iluminação uniforme e confortável, valorizando a Mesa das Autoridades, o púlpito, os homenageados, a ornamentação e os demais elementos da infraestrutura do evento, sem provocar ofuscamento aos participantes, sombras excessivas, áreas com deficiência de iluminação ou qualquer condição que prejudique o desenvolvimento da cerimônia.

5.6.14.8 – A iluminação deverá favorecer a adequada captação de imagens, gravação e eventual transmissão da Sessão Solene, sem produzir reflexos excessivos, alterações significativas de temperatura de cor ou interferências que comprometam a qualidade dos registros audiovisuais.

5.6.14.9 – Todo o cabeamento deverá ser instalado de forma organizada, discreta e segura, utilizando dispositivos de proteção sempre que necessário, de modo a evitar riscos de acidentes, interferências na circulação dos participantes e danos aos equipamentos.

5.6.14.10 – A disposição dos equipamentos de iluminação deverá observar o layout aprovado pela Câmara, permitindo adequada integração com a ornamentação, a sonorização, o tablado, o painel de fundo e os demais elementos da infraestrutura do evento.

5.6.14.11 – Caso sejam constatadas falhas durante os testes operacionais, na vistoria técnica realizada pela Câmara ou durante a realização da Sessão Solene, a Contratada deverá promover imediatamente os ajustes técnicos ou a substituição dos equipamentos necessários, sem qualquer ônus adicional para a Câmara e sem prejuízo ao andamento do evento.



5.6.14.12 – A Contratada deverá disponibilizar refletores, lâmpadas, cabos, conectores e demais componentes de reserva em quantidade compatível com os equipamentos fornecidos, destinados ao atendimento imediato de eventuais falhas durante a realização da Sessão Solene.

5.6.14.13 – Após a montagem e durante os testes operacionais, a Contratada deverá realizar todos os ajustes necessários no posicionamento, direcionamento, foco e intensidade dos equipamentos de iluminação, adequando-os às características do espaço disponibilizado e ao layout aprovado pela Câmara, de forma a assegurar o atendimento das condições de iluminação estabelecidas neste Termo de Referência.

5.6.14.14 - A alimentação elétrica dos equipamentos deverá ser compatível com a carga instalada e observar as normas técnicas aplicáveis, cabendo à Contratada disponibilizar todos os acessórios, adaptadores, extensões e dispositivos de proteção necessários ao funcionamento seguro do sistema.

5.6.15 – Serviços de Garçons

5.6.15.1 – A Contratada deverá disponibilizar 02 (dois) garçons devidamente uniformizados para execução dos serviços de copa e atendimento durante toda a realização da Sessão Solene.

5.6.15.2 – Os profissionais deverão possuir experiência em atendimento em eventos institucionais, oficiais ou corporativos, apresentando postura compatível com a formalidade da cerimônia e observando os princípios da cordialidade, discrição, urbanidade, organização, eficiência e respeito ao protocolo.

5.6.15.3 – Os garçons serão responsáveis pela distribuição de água, café e demais itens de copa fornecidos pela Contratada, realizando o atendimento à Mesa das Autoridades, aos homenageados, às autoridades convidadas e aos demais participantes, sempre que solicitado pela equipe de Cerimonial da Câmara.

5.6.15.4 – Os profissionais deverão manter permanente atenção às necessidades de reposição de água, café, copos, xícaras, guardanapos e demais materiais disponibilizados durante a Sessão Solene, zelando pela organização, limpeza e qualidade do atendimento prestado.

5.6.15.5 – Caberá aos garçons manter a organização dos espaços destinados ao serviço de copa, providenciando o recolhimento contínuo de copos, xícaras, guardanapos, embalagens, materiais descartáveis e demais resíduos gerados durante a realização da cerimônia, contribuindo para a manutenção das condições de limpeza e adequada apresentação do ambiente.

5.6.15.6 – Os garçons deverão apresentar-se no local da realização da Sessão Solene com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previsto para o início do evento, devendo permanecer à disposição até o encerramento da cerimônia e a conclusão de todos os atendimentos necessários.

5.6.15.7 – Antes do início da Sessão Solene, os garçons deverão verificar, em conjunto com a equipe responsável pelo serviço de copa, a completa disponibilidade de água, café, utensílios, materiais de consumo e demais insumos necessários ao atendimento, providenciando a organização das mesas, bandejas, jarras, xícaras e demais itens, de modo que o serviço esteja integralmente preparado para o início da cerimônia.

5.6.15.8 – Os profissionais deverão utilizar uniforme completo, limpo e em perfeito estado de conservação, compatível com a formalidade do evento, composto, preferencialmente, por calça social preta, camisa social branca de mangas longas, gravata preta e sapato social preto fechado, ou uniforme equivalente adotado pela empresa, desde que previamente aprovado pela Câmara. Será vedada a utilização de vestimentas informais, camisetas promocionais, bonés, tênis esportivos ou quaisquer elementos incompatíveis com a natureza institucional da solenidade.



5.6.15.9 – Durante toda a execução dos serviços, os garçons deverão atuar de forma coordenada com a equipe de Cerimonial da Câmara, observando as orientações quanto ao momento adequado para atendimento, circulação no ambiente e aproximação da Mesa das Autoridades, de modo a não interferir nos pronunciamentos, atos protocolares ou demais atividades da cerimônia.

5.6.15.10 – Na hipótese de ausência, atraso ou impedimento de qualquer profissional, a Contratada deverá providenciar sua substituição imediata por outro profissional com qualificação equivalente, sem prejuízo da continuidade dos serviços e sem qualquer ônus para a Câmara.

5.6.15.11 – Os garçons deverão observar rigorosamente as normas de higiene e boas práticas aplicáveis ao manuseio e à distribuição de alimentos e bebidas, mantendo adequada apresentação pessoal e zelando pela limpeza dos utensílios e materiais utilizados durante toda a realização da Sessão Solene.

5.6.15.12 – O fornecimento compreende toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, uniformes, equipamentos de proteção individual, transporte dos profissionais e demais despesas indispensáveis à perfeita execução contratual.

5.6.16 – Mestre de Cerimônias

5.6.16.1 – A Contratada deverá disponibilizar 01 (um) Mestre de Cerimônias com experiência comprovada na condução de solenidades oficiais, eventos institucionais ou de natureza semelhante, possuidor de boa dicção, comunicação verbal clara, postura compatível com a formalidade do evento e capacidade de conduzir a Sessão Solene com segurança, fluidez e observância ao protocolo oficial.

5.6.16.2 – O profissional será responsável pela condução integral da Sessão Solene, observando rigorosamente o roteiro oficial previamente elaborado e aprovado pela Câmara, realizando a abertura da cerimônia, a composição da Mesa das Autoridades, a apresentação das autoridades, homenageados e convidados, a condução dos atos protocolares, os pronunciamentos, as homenagens e o encerramento do evento.

5.6.16.3 – O Mestre de Cerimônias deverá apresentar-se no local da realização da Sessão Solene com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previsto para o início da cerimônia, permanecendo à disposição da equipe de Cerimonial da Câmara durante todo o período necessário à execução dos serviços.

5.6.16.4 – Antes do início da Sessão Solene, o Mestre de Cerimônias deverá participar de reunião de alinhamento e, quando solicitado pela Câmara, de ensaio geral da cerimônia, com a finalidade de revisar o roteiro oficial, confirmar a sequência dos atos protocolares, esclarecer dúvidas, alinhar os tempos de execução e promover a integração com as equipes responsáveis pela sonorização, iluminação e demais serviços envolvidos.

5.6.16.5 – O Mestre de Cerimônias deverá conferir, juntamente com a equipe de Cerimonial da Câmara, a correta pronúncia dos nomes das autoridades, homenageados, instituições, cargos e demais informações constantes do roteiro oficial, a fim de evitar equívocos durante a condução da cerimônia.

5.6.16.6 – O profissional deverá observar rigorosamente o roteiro oficial fornecido pela Câmara, sendo vedada qualquer alteração da ordem dos atos, inclusão de informações, improvisação de conteúdo institucional ou modificação do protocolo oficial sem autorização expressa da equipe de Cerimonial.

5.6.16.7 – Durante toda a cerimônia, o Mestre de Cerimônias deverá utilizar linguagem formal, dicção clara, tom de voz adequado ao ambiente, ritmo compatível com o protocolo oficial e postura condizente com o caráter institucional da Sessão Solene, contribuindo para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

5.6.16.8 – Durante toda a realização da Sessão Solene, o Mestre de Cerimônias deverá manter comunicação permanente com a equipe de Cerimonial da Câmara e com as equipes responsáveis pela sonorização, iluminação e demais serviços envolvidos, aguardando autorização para o início de cada ato oficial, de modo a assegurar a perfeita sincronização entre os pronunciamentos, chamadas, homenagens, registros audiovisuais e demais etapas previstas no roteiro.

5.6.16.9 – O profissional deverá permanecer à disposição durante toda a realização da Sessão Solene, conduzindo a abertura, a composição da Mesa das Autoridades, os anúncios protocolares, a chamada dos homenageados, a condução das homenagens, as transições entre os atos da cerimônia, os pronunciamentos, os agradecimentos e o encerramento oficial do evento.

5.6.16.10 – O Mestre de Cerimônias deverá apresentar-se devidamente trajado para solenidade oficial, utilizando vestimenta social compatível com a formalidade do evento, preferencialmente composta por terno escuro, camisa social, gravata e sapatos sociais, ou traje equivalente adotado pela empresa e previamente aprovado pela Câmara, sendo vedada a utilização de vestimentas informais ou incompatíveis com a natureza institucional da cerimônia.

5.6.16.11 – Na hipótese de ausência, atraso, impedimento ou desempenho incompatível com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, a Contratada deverá providenciar a substituição imediata do profissional por outro de qualificação equivalente, sem prejuízo da realização da Sessão Solene e sem qualquer ônus adicional para a Câmara.

5.6.16.12 – O Mestre de Cerimônias deverá permanecer no local da realização da Sessão Solene até o encerramento oficial do evento, somente podendo ausentar-se após autorização da equipe de Cerimonial da Câmara, assegurando o acompanhamento integral de todas as etapas da cerimônia.

5.6.16.13 – O fornecimento compreende toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transporte, alimentação, vestuário, equipamentos eventualmente necessários à execução das atividades e todas as demais despesas indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto contratado.

5.6.17 – Serviço de Copa, Limpeza, Água e Café

5.6.17.1 – A Contratada deverá fornecer e operacionalizar o serviço de copa durante toda a realização da Sessão Solene, garantindo o fornecimento contínuo de café e água mineral sem gás à Mesa das Autoridades, aos homenageados e aos convidados, em quantidade suficiente para atender ao público estimado e à duração prevista do evento.

5.6.17.2 – Caberá à Contratada dimensionar adequadamente todos os insumos necessários à perfeita execução do serviço, responsabilizando-se pelo fornecimento integral de bebidas, utensílios, materiais de consumo, equipamentos e demais recursos indispensáveis ao atendimento, sem qualquer ônus adicional para a Câmara.

5.6.17.3 – O serviço deverá estar integralmente operacional com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previsto para o início da Sessão Solene, permanecendo em funcionamento contínuo até o encerramento da cerimônia e a conclusão de todos os atendimentos necessários.

5.6.17.4 – O café deverá ser de ótima qualidade, recém-preparado, apresentar sabor, aroma e coloração característicos, ser servido quente e acondicionado em recipientes térmicos apropriados que assegurem a manutenção de sua temperatura durante toda a realização do evento, devendo ser disponibilizado puro, acompanhado de açúcar, adoçante e mexedores descartáveis, sempre que necessários.



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

5.6.17.5 – A água mineral deverá ser fornecida sem gás, devidamente refrigerada e acondicionada em recipientes apropriados, com reposição contínua durante toda a realização da Sessão Solene.

5.6.17.6 – O atendimento à Mesa das Autoridades deverá ser realizado mediante utilização de utensílios compatíveis com a formalidade da cerimônia, compreendendo, no mínimo:

- a) copos de vidro para água;
- b) pequenas xícaras brancas com pires;
- c) jarras para água;
- d) bandejas em inox, prata ou material equivalente;
- e) guardanapos de papel de boa qualidade; e
- f) demais utensílios necessários ao adequado atendimento protocolar.

5.6.17.7 – Para o atendimento aos homenageados e convidados deverão ser disponibilizados copos descartáveis de boa qualidade e os demais materiais de consumo necessários à adequada prestação do serviço.

5.6.17.8 – Todos os utensílios, recipientes, equipamentos e materiais utilizados deverão estar em perfeito estado de conservação, limpeza e higiene, ser próprios para contato com alimentos e bebidas e apresentar padrão compatível com a formalidade e o caráter institucional da Sessão Solene.

5.6.17.9 – A reposição de café, água, copos, xícaras, guardanapos, açúcar, adoçante e demais materiais deverá ocorrer de forma contínua e sempre que necessária, evitando qualquer interrupção do atendimento durante a realização da cerimônia.

5.6.17.10 – A execução do serviço deverá ocorrer de forma organizada, discreta e silenciosa, observando as orientações da equipe de Cerimonial da Câmara, de modo a não interferir nos pronunciamentos, atos protocolares ou demais atividades previstas no roteiro oficial.

5.6.17.11 – Caberá à Contratada manter permanentemente limpas e organizadas as áreas destinadas ao serviço de copa, providenciando o recolhimento contínuo de copos, xícaras, guardanapos, embalagens, materiais descartáveis e demais resíduos gerados durante a realização da Sessão Solene, promovendo seu adequado acondicionamento até a destinação final.

5.6.17.12 – A Contratada deverá substituir imediatamente quaisquer utensílios, recipientes ou equipamentos que apresentem danos, quebras, defeitos, sujeira ou qualquer condição que comprometa a higiene, a segurança ou a qualidade do atendimento.

5.6.17.13 – Ao término do evento, a Contratada deverá promover a retirada de todos os utensílios, equipamentos, materiais de consumo e resíduos decorrentes da prestação do serviço, deixando o ambiente em perfeitas condições de limpeza e organização.

5.6.17.14 – O fornecimento compreende todos os insumos, bebidas, utensílios, equipamentos, materiais de consumo, transporte, reposições, mão de obra e demais recursos necessários à perfeita execução do serviço, devendo a quantidade disponibilizada ser suficiente para atender integralmente ao público estimado durante toda a Sessão Solene, não sendo admitida interrupção do atendimento em razão de insuficiência de materiais ou de planejamento inadequado da Contratada.

5.6.17.15 – Durante toda a realização da Sessão Solene, a Contratada deverá manter em perfeitas condições de limpeza, conservação, higiene e funcionamento, os banheiros e todas as áreas do espaço físico destinadas ao evento, realizando inspeções periódicas e promovendo, sempre que necessário, a limpeza dos ambientes, a reposição contínua de papel higiênico, papel-toalha, sabonete líquido e demais materiais de higiene, o recolhimento de resíduos e a correção



imediate de qualquer condição que comprometa a segurança, o conforto, a salubridade, a boa apresentação ou a adequada utilização do local pelos participantes.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

DO CONTRATO:

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - A Câmara fiscalizará a execução do contrato, em todas as suas fases, obrigando-se a Contratada a facilitar o trabalho de equipe encarregada pela fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários e ainda atendendo as suas solicitações e determinações desde que não sejam conflitantes com o estabelecido no contrato.

6.3 - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Câmara ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da Câmara ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Câmara dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

6.4 - A Câmara se reserva o direito de recusar toda e qualquer forma de serviço que não atenda às especificações deste Termo de Referência ou do Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

6.4.1 - Em caso de manifestação de desistência do Prestador de Serviços, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

6.4.2 - A eventual rescisão se dará nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/21, não cabendo, à Contratada, direito a qualquer indenização.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.5 - A gestão do objeto a que se refere o presente Termo de Referência será executada sob a direção e responsabilidade do Sr. **THIAGO FABIANO JARDIM MAURINO**, servidor designado pela Câmara.

6.5.1 – A fiscalização será executada pelo Sr. **FELIPE PASCHOAL LINHARES**, servidor designado pela Câmara, que fiscalizará observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, anotando, inclusive, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas como prevê o Artigo 117, da Lei nº 14.133/2021, entre outras providências:

- a) Sustar, no todo ou em parte, a Execução dos Serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- b) Recusar qualquer objeto que não atenda às especificações contidas no Contrato;
- c) Solicitar a imediata substituição dos serviços que não se apresentarem em boas condições ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

6.6 - Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência de parte da Contratada o fiscal do contrato deverá de imediato comunicar por escrito ao Gestor do Contrato, que tomará



as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e no edital, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

6.7 - Serão atividades inerentes à Fiscalização do Contrato:

- a) Manter sob sua guarda o processo de contratação, durante toda a vigência do contrato, observando e controlando o prazo de sua vigência.
- b) Providenciar solução junto à Contratada de quaisquer ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais;
- c) Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela Contratada;
- d) Apresentar, quando solicitado pelo Gestor, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;
- e) Manter controle adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual;
- f) Propor medidas que melhorem a execução do contrato;
- g) Acompanhar e fiscalizar os serviços e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dar ciência à Contratada, para a fiel execução do objeto durante toda a vigência do Contrato;
- h) Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as constantes do Termo de Referência, determinando para a correção de possíveis falhas ou substituições do objeto em desconformidade com o solicitado;
- i) Receber, conferir e atestar a Nota Fiscal Eletrônica enviada pela Contratada;
- j) Encaminhar para autorização do Ordenador de Despesa e posterior liquidação e pagamento.

DAS ALTERAÇÕES

6.9 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

DO RECEBIMENTO

7.1 – O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação da execução dos serviços, imediatamente após a conclusão da Sessão Solene e da desmontagem da infraestrutura contratada, para fins de conferência do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

7.2 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação do integral cumprimento das obrigações contratuais, da conformidade dos serviços executados com as especificações deste Termo de Referência e da emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente.

7.2.1 – O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências destinadas à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

7.3 – Caso sejam constatadas falhas, imperfeições ou qualquer desconformidade na execução do objeto, o fiscal do contrato registrará as ocorrências e notificará a Contratada para que promova, sempre que possível e compatível com a natureza da irregularidade, as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.3.1 – Durante a realização da Sessão Solene, toda e qualquer irregularidade constatada pelo fiscal do contrato deverá ser corrigida imediatamente pela Contratada, sempre que tecnicamente



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

possível, de forma a não comprometer o regular desenvolvimento da cerimônia, sem qualquer ônus adicional para a Câmara.

7.4 – Quando a irregularidade constatada impedir o recebimento do objeto, o recebimento definitivo ficará suspenso até a sua regularização, não sendo iniciado o prazo para liquidação e pagamento enquanto persistirem as pendências imputáveis à Contratada.

7.5 – O prazo necessário para a correção de inconsistências na execução do objeto ou para o saneamento da Nota Fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins de liquidação da despesa e pagamento.

7.6 – Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à qualidade ou ao cumprimento das obrigações contratuais, observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, facultando-se o pagamento da parcela incontroversa, quando cabível.

7.7 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da Contratada pela qualidade dos serviços executados, nem sua responsabilidade pela correção de eventuais falhas ou irregularidades constatadas posteriormente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.

DA FORMA DE PAGAMENTO

7.8 – O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, pela Tesouraria da Câmara, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da liquidação da despesa, observado o regular cumprimento das obrigações contratuais.

7.8.1 – O pagamento será realizado mediante depósito bancário ou transferência eletrônica para a conta corrente de titularidade da Contratada, conforme os dados bancários por ela informados.

7.8.2 – Para fins de pagamento, considerar-se-á adimplida a obrigação após o recebimento definitivo do objeto pelo fiscal do contrato, nos termos deste Termo de Referência.

7.8.3 – Concluída a execução do objeto e após autorização do fiscal do contrato, a Contratada deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica correspondente e apresentá-la, juntamente com requerimento de solicitação de pagamento, para conferência, atesto e posterior liquidação da despesa.

7.8.4 – A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser emitida sem rasuras, contendo a descrição dos serviços executados, o número do contrato, o número da Ordem de Serviço, quando houver, e as demais informações exigidas pela legislação aplicável.

7.8.5 – A Nota Fiscal Eletrônica deverá conter, quando aplicável, o percentual e o valor do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF incidente sobre a contratação, observado o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações, ressalvada a hipótese de a Contratada ser optante pelo Simples Nacional e apresentar a respectiva declaração na forma da legislação vigente.

7.8.6 – As retenções tributárias legalmente exigíveis serão efetuadas por ocasião do pagamento e recolhidas aos cofres públicos competentes, na forma da legislação aplicável.

7.8.7 – O pagamento não será efetuado enquanto houver pendência de liquidação decorrente de obrigação financeira imputável à Contratada, em virtude de penalidade, inadimplência contratual ou irregularidade na documentação exigida, sem que isso gere direito à atualização monetária ou compensação financeira.

7.8.8 – O pagamento somente será efetuado mediante apresentação dos seguintes documentos:



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

- I – Nota Fiscal Eletrônica – NF-e devidamente emitida, contendo a descrição dos serviços executados e demais informações exigidas pela legislação;
- II – Requerimento de solicitação de pagamento;
- III – Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- IV – Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa relativa à Fazenda Estadual, acompanhada da Certidão da Dívida Ativa Estadual, quando exigível;
- V – Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa relativa aos Tributos Municipais;
- VI – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

7.8.9 – A Nota Fiscal Eletrônica será conferida e atestada por 02 (dois) servidores da Câmara, que não sejam o ordenador de despesas, sendo posteriormente encaminhada para liquidação e pagamento, na forma da legislação vigente.

7.8.10 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal Eletrônica ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada promova a regularização da pendência. Nessa hipótese, o prazo para pagamento terá início após a comprovação da regularização, não acarretando qualquer ônus para a Câmara.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, com a participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.2 - O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**.

8.3 – A adjudicação será realizada por item, considerando-se o objeto desta contratação constituído por ITEM ÚNICO.

8.4 – Será considerada vencedora a proposta mais vantajosa para a Câmara, desde que a licitante apresente o menor preço, atenda integralmente às especificações técnicas, aos requisitos de execução e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e comprove o preenchimento dos requisitos de habilitação exigidos no Aviso de Contratação Direta.

8.4.1 – Na proposta de preços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, compreendendo, entre outros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, transporte, montagem, desmontagem, materiais, equipamentos, mão de obra, alimentação, deslocamentos, despesas operacionais e quaisquer outros custos necessários ao integral cumprimento das obrigações assumidas, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais durante a execução contratual.

8.5 – A licitante deverá comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, na forma estabelecida na Lei nº 14.133/2021 e no Aviso de Contratação Direta.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/21)

9.1 - A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 3.335/2023,



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

observados os princípios da economicidade, eficiência, vantajosidade e planejamento da contratação pública.

9.1.1 - A pesquisa mercadológica teve por finalidade identificar valores compatíveis com os praticados no mercado para solução equivalente, possibilitando a definição do valor estimado da contratação e do preço máximo aceitável para fins de julgamento das propostas.

9.2 - A pesquisa de preços será realizada pela Diretoria de Suprimentos da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu/RJ, mediante utilização dos parâmetros e procedimentos previstos na legislação vigente, e integrará anexo próprio deste Termo de Referência, servindo como base para análise de aceitabilidade das propostas e futura contratação.

10 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/21)

10.1 - Os recursos necessários para realização das despesas com a eventual prestação de serviço correrão a conta da previsão orçamentária da Câmara para o exercício de 2026, a saber no Programa de Trabalho 01.031.0200.2.903.0000 e no Elemento de Despesa 3.3.90.39.99.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, da proposta apresentada, do Contrato e de seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto, observando, ainda, as seguintes obrigações:

11.1.1 – Manter preposto formalmente designado e aceito pela Câmara para representá-la durante toda a execução contratual, com poderes para receber determinações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

11.1.1.1 – A Câmara poderá recusar, mediante justificativa, o preposto indicado pela Contratada, hipótese em que deverá ser designado outro profissional em prazo compatível com a necessidade da execução contratual.

11.1.2 – Atender prontamente às determinações regularmente emitidas pelo fiscal do contrato, gestor do contrato ou autoridade competente, bem como prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados, na forma do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.3 – Disponibilizar toda a mão de obra, mobiliários, equipamentos, estruturas, materiais, insumos, ferramentas, utensílios e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, observando as especificações constantes deste Termo de Referência.

11.1.3.1 – Alocar profissionais devidamente qualificados, capacitados e em número suficiente para atender integralmente às demandas decorrentes da execução contratual, responsabilizando-se pela sua coordenação, supervisão e substituição sempre que necessário.

11.1.4 – Reparar, corrigir, substituir, remover ou refazer, às suas expensas e no prazo fixado pela Câmara, qualquer serviço, estrutura, equipamento, material ou instalação que apresente defeitos, vícios, inadequações ou desconformidades em relação às especificações deste Termo de Referência.

11.1.5 – Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Câmara, ao espaço destinado ao evento ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados, não sendo essa responsabilidade afastada ou reduzida pela fiscalização exercida pela Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

11.1.6 – Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Câmara ou de agente público que atue na fiscalização ou gestão contratual, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.7 – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do objeto, inclusive aqueles previstos em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, não podendo sua inadimplência transferir qualquer responsabilidade à Câmara.

11.1.8 – Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer fato extraordinário, acidente, ocorrência relevante ou situação que possa comprometer a execução do objeto ou a segurança dos participantes.

11.1.9 – Comparecer às reuniões técnicas, vistorias, inspeções e demais atos convocados pela Câmara durante a execução contratual, prestando todas as informações necessárias ao planejamento e à execução da Sessão Solene.

11.1.10 – Cumprir rigorosamente o cronograma de montagem, instalação, testes, realização da Sessão Solene, desmontagem e desocupação do espaço, observando os horários estabelecidos pela Câmara.

11.1.11 – Disponibilizar equipe técnica e operacional suficiente durante toda a execução contratual, assegurando o funcionamento contínuo dos serviços e promovendo imediatamente a correção de quaisquer falhas, defeitos ou intercorrências verificadas.

11.1.12 – Promover a guarda, conservação, manutenção e vigilância de todos os materiais, equipamentos, estruturas e demais bens empregados na execução do objeto, responsabilizando-se por sua integridade até a conclusão da desmontagem.

11.1.13 – Conduzir os trabalhos com estrita observância à legislação aplicável, às normas técnicas pertinentes e às determinações dos órgãos competentes, mantendo o ambiente permanentemente organizado, limpo e seguro durante todas as etapas de montagem, realização da Sessão Solene e desmontagem.

11.1.14 – Responsabilizar-se pela obtenção de todas as autorizações, licenças, permissões e demais providências eventualmente exigidas pelos órgãos competentes para execução dos serviços sob sua responsabilidade.

11.1.15 – Não permitir a utilização de trabalho de menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nem permitir a utilização de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

11.1.16 – Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

11.1.17 – Guardar absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, imagens, dados e demais elementos de que tiver conhecimento em razão da execução contratual, vedada sua divulgação sem prévia autorização da Câmara, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

11.1.18 – Responsabilizar-se integralmente pelo correto dimensionamento dos recursos humanos, materiais, equipamentos, mobiliários, insumos e demais meios necessários à perfeita execução do objeto, não sendo admitida alegação de insuficiência decorrente de erro na elaboração da proposta, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

11.1.19 – Cumprir, além das normas federais, estaduais e municipais aplicáveis, todas as normas internas de segurança, acesso, circulação e funcionamento estabelecidas pela Câmara para realização da Sessão Solene.

11.1.20 – Executar integralmente o objeto contratado em conformidade com este Termo de Referência, com a proposta apresentada, com o Contrato, com a Ordem de Serviço e com as determinações regularmente expedidas pela Câmara durante toda a execução contratual.

11.1.21 – Manter canal permanente de comunicação com o fiscal do contrato e com a equipe de Cerimonial da Câmara durante todas as etapas da execução contratual, assegurando atendimento imediato às solicitações relacionadas ao objeto.

11.1.22 – Responsabilizar-se pela substituição imediata de qualquer profissional, equipamento, mobiliário, estrutura, material ou insumo que apresente falha, defeito, inadequação ou desempenho incompatível com as exigências deste Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional para a Câmara.

11.1.23 – Observar rigorosamente as disposições deste Termo de Referência quanto aos padrões de qualidade, aos prazos de execução, às especificações técnicas e às condições de segurança, acessibilidade, limpeza, organização e apresentação exigidas para a realização da Sessão Solene.

12 - OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

12.1 – São obrigações da Câmara:

12.1.1 – Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Contrato, este Termo de Referência e a proposta apresentada.

12.1.2 – Participar da reunião técnica com a Contratada, previamente à realização da Sessão Solene, para definição e aprovação do layout do evento, do posicionamento das estruturas, mobiliários, equipamentos e demais elementos da infraestrutura, bem como fornecer as orientações necessárias quanto ao protocolo cerimonial e à execução dos serviços.

12.1.3 – Designar Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

12.1.4 – Acompanhar a montagem, instalação, testes operacionais, realização da Sessão Solene e desmontagem da infraestrutura, podendo solicitar os ajustes, correções ou substituições que se fizerem necessários para o atendimento das especificações deste Termo de Referência.

12.1.5 – Receber o objeto provisória e definitivamente, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

12.1.6 – Notificar a Contratada, por escrito, acerca de vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais, fixando prazo para sua correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.1.7 – Comunicar à Contratada, quando for o caso, para emissão da Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da execução do objeto, na forma do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.8 – Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo, a liquidação da despesa e o atesto da documentação fiscal.



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

12.1.9 – Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.10 – Emitir decisão fundamentada sobre as solicitações apresentadas pela Contratada relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou destituídos de fundamento.

12.1.11 – Comunicar formalmente à Contratada qualquer alteração de cronograma, horário, protocolo ou demais condições relacionadas à realização da Sessão Solene que possam repercutir na execução dos serviços.

12.1.12 – Prestar à Contratada os esclarecimentos que se fizerem necessários para a correta execução do objeto, sempre que solicitados e relacionados à contratação.

12.1.13 – A Câmara não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução contratual, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos, omissões, empregados, prepostos ou representantes da Contratada.

12.1.14 – A presente contratação não gera qualquer vínculo empregatício entre a Câmara Municipal e os empregados, sócios, representantes ou prepostos da Contratada, permanecendo esta como única responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto.

13 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – Constitui infração administrativa, a prática, pelo fornecedor, licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

13.1.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 – dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado durante o procedimento de contratação;

13.1.5 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível;
- c) solicitar sua desclassificação após o encerramento da fase competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra, quando exigida;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Aviso de Contratação Direta.

13.1.6 – não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

13.1.6.1 – Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara.

13.1.7 – ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado.



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

13.1.8 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou na execução contratual.

13.1.9 – fraudar o procedimento de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato.

13.1.10 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a legislação;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar declaração falsa quanto às condições de participação;
- d) apresentar declaração falsa quanto ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.1.11 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

13.1.12 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2 – O fornecedor, licitante ou contratado que cometer qualquer das infrações previstas neste item ficará sujeito, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes sanções administrativas, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

13.2.1 – Advertência, quando a infração consistir em inexecução parcial de pequena gravidade ou descumprimento de obrigação contratual que não tenha causado prejuízo relevante à Administração, desde que não se justifique a aplicação de penalidade mais gravosa, nos termos do art. 156, inciso I e § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.2 – Multa administrativa, na forma do art. 156, inciso II e § 3º, da Lei nº 14.133/2021, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do Contrato, observados os seguintes parâmetros:

- a) de 0,5% a 1,5% do valor do Contrato, nas hipóteses previstas no item 13.1.1;
- b) de 0,5% a 15% do valor do Contrato, nas hipóteses previstas nos itens 13.1.2 a 13.1.7;
- c) de 5% a 30% do valor do Contrato, nas hipóteses previstas nos itens 13.1.8 a 13.1.12.

13.2.2.1 – Na hipótese de a infração ocorrer antes da celebração do Contrato, a multa incidirá sobre o valor estimado da contratação.

13.2.2.2 – Em caso de reincidência, a soma das multas aplicadas não poderá ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do valor atualizado do Contrato.

13.2.2.3 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores aos créditos eventualmente devidos pela Câmara à Contratada, além da perda desses valores, a diferença poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente, observado o disposto no art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.2.4 – A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções administrativas, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.3 – Impedimento de licitar e contratar, na forma do art. 156, inciso III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nas hipóteses previstas nos itens 13.1.2 a 13.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, na forma do art. 156, inciso IV e § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nas hipóteses previstas nos itens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a aplicação da penalidade mais gravosa.



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

13.3 – O atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência sujeitará a Contratada à multa de mora correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida ou, quando não for possível sua individualização, sobre o valor total do Contrato, limitada a 30% (trinta por cento), sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

13.3.1 – Consideram-se faltas graves para fins de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outras previstas na legislação:

- a) deixar de disponibilizar o espaço físico contratado na data e horário estabelecidos;
- b) não concluir a montagem da infraestrutura dentro do prazo previsto neste Termo de Referência;
- c) deixar de fornecer quaisquer equipamentos, mobiliários, materiais ou serviços essenciais previstos neste Termo de Referência;
- d) interromper injustificadamente a execução dos serviços durante a realização da Sessão Solene;
- e) substituir quaisquer bens, equipamentos, materiais ou profissionais por outros de qualidade inferior ou em desacordo com as especificações contratadas, sem autorização da Câmara;
- f) descumprir determinações do Fiscal do Contrato relacionadas à segurança, à execução dos serviços ou à correção de falhas constatadas durante a realização da Sessão Solene.

13.3.2 – A aplicação da multa de mora não impede que a Câmara, constatada a inviabilidade do cumprimento do objeto em razão do atraso ou da gravidade da falha verificada, adote as medidas administrativas cabíveis, inclusive a rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.4 – Na hipótese de inexecução total ou parcial do objeto que enseje a rescisão contratual, poderá ser aplicada multa compensatória correspondente a 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato.

13.4.1 – A multa compensatória, isoladamente aplicada ou somada à multa moratória, não poderá exceder o valor da obrigação principal, observado o art. 412 do Código Civil.

13.4.2 – Caracteriza-se, entre outras hipóteses, a inexecução total do objeto quando a Contratada deixar de realizar a Sessão Solene nas condições, local, data, horário ou padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, tornando inviável ou comprometendo substancialmente a realização do evento.

13.5 – Na aplicação das sanções serão observados os critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- d) os danos causados à Administração;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

13.6 – Compete ao Ordenador de Despesas a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, observado o disposto no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

13.7 – A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

13.7.1 – A Contratada será formalmente intimada para apresentar defesa, sendo-lhe assegurado o prazo legal previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.7.2 – Após a instrução processual, a autoridade competente proferirá decisão motivada acerca da aplicação ou não da sanção administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

13.8 – A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui:

- a) a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros;
- b) a possibilidade de rescisão contratual, na forma dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

13.9 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, observados os requisitos previstos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.10 – Havendo indícios da prática de ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013, serão adotadas as providências cabíveis para instauração do respectivo Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, sem prejuízo da apuração das demais infrações administrativas.

13.11 – As comunicações relativas aos processos administrativos poderão ser realizadas por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado pela Contratada ou por outro meio eletrônico oficialmente adotado pela Câmara, competindo à empresa manter seus dados cadastrais permanentemente atualizados.

13.12 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão registradas e publicadas na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, inclusive mediante comunicação aos cadastros oficiais competentes.

14 – DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1 – As partes comprometem-se a observar e cumprir as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), em relação a todos os dados pessoais a que tiverem acesso em razão da presente contratação, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto contratual.

14.2 – A Contratada somente poderá utilizar os dados pessoais disponibilizados pela Câmara para as finalidades diretamente relacionadas à execução dos serviços contratados, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa, comercial, promocional ou incompatível com este Termo de Referência.

14.3 – A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando os princípios previstos no art. 6º da Lei nº 13.709/2018.

14.4 – É vedado à Contratada compartilhar, divulgar, ceder, comercializar ou disponibilizar a terceiros quaisquer dados pessoais, documentos ou informações obtidos em decorrência da execução contratual, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Câmara ou previstas em lei.

14.5 – A Contratada deverá assegurar que seus empregados, prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados autorizados mantenham absoluto sigilo sobre os dados e informações a que tiverem acesso em razão da execução do objeto, permanecendo responsável por eventual descumprimento dessa obrigação.

14.6 – Caso ocorra incidente de segurança envolvendo dados pessoais relacionados à execução contratual, a Contratada deverá comunicar imediatamente à Câmara, adotando todas as medidas necessárias para contenção, mitigação dos impactos e apuração das causas do incidente.

14.7 – Encerrada a execução contratual, a Contratada deverá eliminar ou devolver à Câmara, conforme o caso, os dados pessoais eventualmente recebidos para execução do objeto,



CÂMARA MUNICIPAL
CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

ressalvadas as hipóteses de conservação autorizadas pela Lei nº 13.709/2018 ou por outra norma legal aplicável.

14.8 – A Câmara poderá, sempre que necessário, solicitar informações ou comprovações quanto ao cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, devendo a Contratada prestar os esclarecimentos solicitados no prazo estabelecido pela Administração.

15 – DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

O Termo de Referência foi elaborado pela Comissão de Planejamento, nomeada pela Portaria 015/2026, composta pelos seguintes servidores: Cláudia da Conceição Joaquim, mat. 001/PL, Cleiton Porto Teófilo, mat. 017/PL, Felipe Paschoal Linhares, mat. 643 e Patrícia Bentes Pereira de Barros, mat. 027/PL.



CÂMARA MUNICIPAL
CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO

(meramente ilustrativo)

