



## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2025

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

1. OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e execução de evento institucional**, visando à realização da **Cerimônia de Entrega de Títulos de Cidadania Santiaguense e Benemerência**, promovida pela Câmara Municipal de Santiago.

A contratação compreende a prestação de serviços técnicos e operacionais de planejamento, produção, montagem, operação e desmontagem de toda a infraestrutura necessária ao evento, incluindo cerimonial, sonorização, iluminação, mobiliário, comunicação visual, apoio logístico, recepção, registro audiovisual, coquetel, entre outros elementos indispensáveis à realização da solenidade de forma digna, segura e com padrão de qualidade compatível com a relevância institucional da homenagem.

#### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação será regida pelas condições a seguir:

##### 2.1. Regime de Execução

A prestação dos serviços será realizada sob o regime de **empreitada por preço global**, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos neste Termo de Referência, sendo vedado o reajuste de valores, exceto nas hipóteses previstas na legislação aplicável.

##### 2.2. Prazo de Execução

Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 01 (um) dia para realização do evento, considerando a montagem no dia anterior ou em horário previamente acordado. O período de desmontagem da estrutura deverá ocorrer imediatamente após o encerramento da cerimônia, respeitando os prazos e condições acordados.

##### 2.3. Vigência Contratual

O contrato terá vigência a partir de sua assinatura até o prazo necessário para a execução completa dos serviços e entrega dos materiais/documentos finais, observado o limite máximo previsto na Lei nº 14.133/2021.

##### 2.4. Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado em parcela única, após a realização integral do objeto contratado, mediante apresentação de nota fiscal e atestado de conformidade emitido pelo fiscal designado, dentro dos prazos estabelecidos pelo setor financeiro da Câmara.

##### 2.5. Responsabilidade Técnica

A contratada deverá indicar responsável técnico pela execução dos serviços, que acompanhará todas as etapas do evento e manterá contato direto com o fiscal da contratação.



## 2.6. Penalidades

O inadimplemento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive advertência, multa, suspensão temporária de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade.

## 2.7. Rescisão

O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses legais, por interesse público devidamente justificado, por inadimplemento contratual ou por descumprimento das condições pactuadas.

## 2.8. Documentos Regentes

A contratação será regida pelo presente Termo de Referência, pela Lei nº 14.133/2021, pelas normas complementares e pelo contrato administrativo firmado entre as partes.

## 3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade institucional da Câmara Municipal de Santiago de promover, de forma solene, a Cerimônia de Entrega de Títulos de Cidadania Santiaguense e Benemerência, conforme previsão regimental e calendário oficial do Poder Legislativo.

Tais homenagens representam o reconhecimento do Município às personalidades que contribuíram de maneira significativa para o desenvolvimento social, cultural, educacional, político ou econômico de Santiago. Portanto, trata-se de evento de alta relevância institucional, que exige planejamento técnico, estrutura adequada, suporte operacional e profissionalismo, a fim de garantir sua realização com dignidade, segurança, qualidade e respeito ao cerimonial público.

A Câmara Municipal não dispõe de estrutura física, técnica ou de pessoal suficiente para executar, por meios próprios, todas as atividades e recursos logísticos que envolvem um evento desse porte. Assim, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada na produção de eventos oficiais, garantindo a eficiência, a economicidade e o bom uso dos recursos públicos.

Além disso, o caráter eventual e específico da cerimônia torna inviável a alocação permanente de recursos humanos e materiais para tal finalidade, reforçando a adequação da contratação por demanda pontual por meio de processo de dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para habilitação no processo de contratação, a empresa interessada deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, apresentando, no mínimo, os seguintes documentos:

### 4.1. Atestados de Capacidade Técnica

Comprovação de experiência anterior na execução de serviços similares ao objeto contratado, por meio de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstre(m) o desempenho satisfatório da empresa em eventos institucionais de porte e complexidade equivalentes.



#### 4.2. Declaração de Disponibilidade de Estrutura

Declaração da empresa de que possui, ou poderá disponibilizar, toda a estrutura física e técnica necessária para o atendimento integral do objeto, conforme descrito neste Termo de Referência.

#### 5. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

Para fins de julgamento e posterior contratação, será considerada aceitável a proposta que:

##### 5.1. Conformidade Técnica

Esteja em **plena conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência**, contemplando todos os itens e exigências necessárias à completa execução dos serviços relacionados à cerimônia de entrega de títulos, conforme discriminado.

##### 5.2. Compatibilidade de Preços

Apresente **preço compatível com os valores praticados no mercado**, devendo estar dentro dos parâmetros da **pesquisa de preços** realizada pela Administração, observando-se os princípios da **economicidade, vantajosidade e razoabilidade**, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

##### 5.3. Prazo e Condições de Execução

Observe os **prazos, condições de execução, forma de pagamento e demais exigências** estabelecidas neste Termo de Referência, sem ressalvas que comprometam a prestação do serviço.

##### 5.4. Documentação de Habilitação

Esteja acompanhada de toda a documentação exigida para habilitação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e de regularidade junto ao sistema de cadastro da Administração Pública (SICAF ou outro), conforme aplicável.

##### 5.5. Regularidade Jurídica e Fiscal

A empresa proponente deverá comprovar **regularidade jurídica e fiscal**, sob pena de inabilitação, ainda que a proposta apresentada esteja tecnicamente adequada e financeiramente vantajosa.

#### 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do objeto deverá ocorrer de forma coordenada, segura e eficiente, observando os seguintes critérios e etapas:

##### 6.1. Planejamento e Organização

A empresa contratada deverá realizar **reunião prévia de alinhamento** com a equipe da Câmara Municipal de Santiago, visando compreender o cronograma, o protocolo da solenidade, a logística do espaço e as necessidades específicas do evento.

##### 6.2. Montagem da Estrutura

A contratada será responsável pela **montagem completa da estrutura do evento**, com todos os equipamentos, mobiliário, materiais decorativos e técnicos, incluindo:



- Cerimonialista: 1 (um) profissional, responsável pela organização, montagem e execução do evento. Acompanhando a montagem de todos os profissionais envolvidos e coordenando o andamento da cerimônia.
- Recepcionistas: 2 (dois) profissionais, responsáveis pela recepção dos convidados, auxílio no andamento e execução do evento.
- Mestre de cerimônias: 1 (um) profissional que será responsável pela apresentação do evento;
- Músico: repertório variado voz e violão ou teclado durante 1h
- Identidade visual e convites: Arte dos convites, convites impressos e convite digital.
- Serviço de RSVP: Confirmação de presença das autoridades convidadas, realizada pela equipe de cerimonial.
- Decoração: - Auditório para premiação dos agraciados com palco com cortinado em tecido. Cadeiras para 14 homenageados, cadeiras para vereadores, cadeiras para mesa de autoridades; Dois arranjos altos em vasos de vidro, tapetes, floreiras com flores para mesa de autoridades.
- Decoração coquetel: Duas mesas em madeira para antepastos, tapetes, lounges de sofás e mesas bistrô.
- Buffet: ( Mesa de antepastos para 150 pessoas e risotinho para 150 pessoas) Tábuas de frios contendo salame, 3 tipos de queijos, copa, pepino, azeitona, ovo de codorna, damasco e uva. Canapés e /ou canoinhas gourmet ( calabresa, figo com gorgonzola, filé, agridoce). Mini porção de risotinho.
- Placas para homenageados e placa para quadro de presidente Confecção de 13 placas de homenageados, 1 placa para benemérito e 1 placa para quadro de presidente, em metal com estojo de veludo, com as seguintes descrições: gravadas em alto e baixo relevo em aço inox 304, com 1mm de espessura, tam 21x30cm pintura em cores PU, acabamento em verniz PU, acondicionada em estojo de veludo tipo livro na cor azul
- Bebidas: - Refrigerante (coca, coca zero e guaraná) - água (com e sem gás) - Espumante moscatel e brut; - Vinho tinto seco;
- Louças: Taças para espumante, vinho, refrigerante e água. Louça utilizada para o buffet;
- Garçons: 4 (quatro)
- Sonorização, iluminação e estrutura:
- Lona cristal nas medidas de 15 metros por 6,5 metros que será montada no pátio de acesso ao evento.
- Sistema de som contendo colunas de som; Microfones sem fio; Microfone com fio; Pedestais; Mesa de som; Amplificadores; Notebook; Hinos Rio Grande e do Brasil; Painel de Led; Treliza; Cabos; Extensões; Operador de áudio, som e vídeo, iluminação cênica.
- Equipe para gravação do evento.
- Fotógrafo: Presente no evento com tratamento e envio de imagens digitais.

### **6.3. Execução no Dia do Evento**

Durante a realização da cerimônia, a empresa deverá:

- Disponibilizar equipe de apoio técnico e operacional;



- Garantir o funcionamento de todos os equipamentos de som, luz e imagem;
- Prestar suporte ao cerimonial da Câmara, conforme roteiro previamente aprovado;
- Assegurar a fluidez do evento, corrigindo prontamente qualquer falha operacional.

#### 6.4. Desmontagem e Encerramento

Após o término da cerimônia, a contratada deverá realizar a **desmontagem de toda a estrutura**, retirando os equipamentos e materiais utilizados, restituindo o local às condições originais, sem causar danos ao patrimônio público.

#### 6.5. Relatório Pós-Evento

Se solicitado, a empresa deverá apresentar um breve **relatório final**, contendo registros da execução e evidências fotográficas do serviço prestado, para fins de fiscalização, controle e arquivo institucional.

### 7. PAGAMENTO:

#### 7.1. Forma de Pagamento

O pagamento à empresa contratada será efetuado **em parcela única**, após a **execução integral dos serviços**, mediante apresentação da **nota fiscal correspondente** e do **atesto de conformidade da execução**, emitido pelo setor responsável da Câmara Municipal de Santiago.

#### 7.2. Prazo para Pagamento

O pagamento será realizado em até **10 (dez) dias úteis** após a entrega da nota fiscal e aprovação do serviço, desde que atendidas todas as exigências contratuais e legais, e devidamente comprovada a regularidade fiscal da empresa no momento da quitação.

#### 7.3. Condições para Pagamento

Para que o pagamento seja efetuado, a contratada deverá:

- Apresentar **nota fiscal compatível com os serviços efetivamente prestados**;
- Estar com sua situação **regular junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF)** ou apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos;
- Ter cumprido integralmente todas as **obrigações previstas no contrato** e neste Termo de Referência.

#### 7.4. Glosa de Valores

Caso sejam verificadas falhas na execução ou entrega incompleta dos serviços, poderá haver **glosa parcial ou total** do valor contratado, conforme avaliação da fiscalização da Câmara Municipal, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

### 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A adequação orçamentária será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 01.01: Poder Legislativo

01.131.0004.2020.0000 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo

ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

CÓDIGO REDUZIDO – 132020



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA DE VEREADORES DE SANTIAGO  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
CEP 97700-355 – Santiago - RS  
Site: [santiago.rs.leg.br](http://santiago.rs.leg.br)

#### 9. DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. A elaboração deste Termo de Referência visa atender aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme preceitua a **Lei nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

9.2. A execução do objeto deverá observar integralmente as **especificações técnicas**, os **prazos estabelecidos** e as **normas de acessibilidade** previstas na legislação vigente, sendo de inteira responsabilidade da contratada o cumprimento fiel das obrigações assumidas.

9.3. A contratação será instruída com todos os documentos exigidos legalmente, incluindo **justificativa da contratação, parecer jurídico, aprovação da autoridade competente e declaração de adequação orçamentária.**

9.4. O presente Termo de Referência servirá de base para a formalização do contrato e para a **fiscalização da execução contratual.**

9.5. Este documento entra em vigor na data de sua aprovação pela autoridade competente da Câmara Municipal de Santiago/RS.

Santiago, RS, 23 de junho de 2025

HAROLDO RIOS POUHEY  
Presidente da Câmara Municipal de Santiago

LUIS FERNANDO FLORES  
Elaboração