

Termo de Referência para Produção de Evento Institucional

Cerimônia de entrega de homenagens

Campo	Informação
Processo administrativo	02/2026
Dispensa eletrônica	02/2026
Unidade requisitante	Presidência da Casa Legislativa
Data de elaboração	11 de setembro de 2026
Versão	Minuta técnica para validação e preenchimento

1 Identificação do órgão contratante

Campo	Informação
Órgão	Câmara Municipal de Mateus Leme MG
CNPJ	23.769.490/0001-90
Endereço institucional	Avenida Getúlio Vargas, 736, Mateus Leme MG, CEP 35.670-000
Unidade requisitante	Presidência da Casa Legislativa
Responsável pela demanda	José Ronaldo da Silva Lopes
Processo administrativo	02/2026

2 Objeto da contratação:

2.1 Contratação de empresa especializada para o planejamento, a produção, a organização, a coordenação, a montagem, a operação e a desmontagem de evento institucional destinado à cerimônia de entrega de homenagens promovida pela Câmara Municipal de Mateus Leme MG, com fornecimento dos recursos humanos, equipamentos, materiais, logística e serviços complementares expressamente selecionados na Tabela de Especificações e Quantitativos deste Termo de Referência.

2.2 O objeto caracteriza-se, em princípio, como serviço comum, não contínuo e contratado por escopo, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII e XVII, da Lei nº 14.133/2021. Essa classificação deverá ser confirmada no Estudo Técnico Preliminar após o fechamento do escopo.

3 Fundamentação e justificativa da contratação:

3.1 A Câmara realizará cerimônia institucional destinada ao reconhecimento público de pessoas ou entidades homenageadas por deliberação legislativa ou ato institucional competente. A execução adequada exige coordenação simultânea de protocolo, recepção, fluxo de homenageados e convidados, recursos audiovisuais, segurança, acessibilidade, montagem e resposta a contingências, de modo a preservar a continuidade do ato, a dignidade institucional e a segurança dos participantes.

3.2 A contratação externa deverá ser justificada pela unidade requisitante mediante demonstração de que a Câmara não dispõe, em quantidade ou especialização suficiente, de equipe, equipamentos e capacidade logística para realizar diretamente todas as etapas, sem comprometer suas atividades ordinárias. Deverão constar dos autos o calendário do evento, o público previsto, as estruturas existentes no local e os recursos que poderão ser fornecidos pela própria Câmara.

3.3 O interesse público reside em assegurar organização, impessoalidade, acessibilidade, registro institucional, segurança e uso eficiente dos recursos públicos. A homenagem não justifica luxo, personalização promocional ou despesa sem vínculo com a finalidade institucional. O dimensionamento deverá adotar padrão compatível com a solenidade e com a realidade orçamentária do Legislativo municipal.

3.4 A necessidade, os resultados pretendidos, a escolha entre execução direta e contratação integrada, o parcelamento e a compatibilidade com o Plano de Contratações Anual deverão ser demonstrados no Documento de Formalização da Demanda e, quando exigido ou considerado necessário, no Estudo Técnico Preliminar.

4 Descrição da solução como um todo

4.1 A solução compreende um ciclo único de preparação, implantação, operação e encerramento. A contratada receberá as diretrizes institucionais; realizará reunião inicial e inspeção técnica facultativa; entregará plano de produção e cronograma; mobilizará fornecedores e equipe; montará e testará os itens; apoiará ensaio ou passagem técnica; operará o evento; corrigirá falhas; desmontará e retirará seus materiais; e apresentará relatório final e os arquivos contratados.

4.2 A Câmara definirá o roteiro institucional, a relação de homenageados, a ordem das falas, os conteúdos oficiais e a aprovação visual. A contratada transformará essas diretrizes em plano operacional, sem interferir no mérito político ou administrativo das homenagens.

4.3 Recomenda-se responsabilidade integrada da produtora pelos componentes selecionados quando a interdependência temporal e técnica tornar o fracionamento arriscado. Serviços independentes, como buffet ou registro audiovisual, deverão ser parcelados se o estudo de mercado demonstrar ganho de competição e ausência de prejuízo à coordenação. Caso haja lote único, a motivação deverá constar do ETP e a subcontratação de especialidades será admitida nos limites deste Termo.

5 Especificações e quantitativos

5.1 A unidade requisitante deverá preencher as colunas “Incluir”, “Quantidade” e “Unidade” e excluir as linhas não necessárias. A proposta deverá apresentar preços unitários por componente e preço global do grupo/lote, mesmo quando o julgamento for pelo valor global, para permitir análise, medição, alterações e transparência.

Item	Componente	Incluir	Qtd.	Unid.	Especificação mínima	Observações
1	Planejamento e produção executiva	[SIM/NÃO]	1	evento	Reunião inicial; plano de produção; cronograma; mapa de responsabilidades; contatos; fornecedores; contingências; relatório final.	Núcleo recomendado.
2	Coordenação geral presencial	[SIM/NÃO]	1	diária	Coordenador com autonomia operacional, presente da montagem ao encerramento e disponível por canal definido.	Não exigir diploma específico sem justificativa.
3	Assistentes de produção	[SIM/NÃO]	1	profissional/diária	Apoio a palco, bastidores, homenageados, fornecedores e fluxo, identificados e treinados.	Dimensionar por público e ambientes.
4	Recepção e credenciamento	[SIM/NÃO]	2	profissional/diária	Orientação ao público, conferência de listas, entrega de identificação e apoio prioritário.	Definir postos e horários.
5	Controle de acesso	[SIM/NÃO]	2	unidade	Profissionais habilitados e empresa autorizada nos termos da legislação vigente; plano de postos e comunicação.	Somente se estudo de risco indicar.
6	Brigadistas	[SIM/NÃO]	1	profissional/hora	Capacitação, identificação e quantitativo conforme CBMMG, características do local e público.	Confirmar exigência com responsável técnico/local.
7	Limpeza e apoio sanitário	[SIM/NÃO]	2	posto/diária	Limpeza antes, durante e após; materiais, EPIs, coleta e destinação dos resíduos.	Definir áreas abrangidas.
8	Sistema de sonorização	[SIM/NÃO]	1	sistema/vento	Cobertura uniforme do ambiente, mesa de som, caixas, cabeamento, pedestais, microfones necessários e equipamento reserva crítico.	Dimensionar após vistoria/planta.
9	Iluminação cênica e funcional	[SIM/NÃO]	1	sistema/vento	Luz suficiente para palco, leitura, circulação e captação de imagem; operação técnica e segurança elétrica.	Descrever pontos e resultado esperado.
10	Púlpito	[SIM/NÃO]	1	unidade	Estável, acabamento sóbrio, suporte a microfone e aplicação removível de identidade visual aprovada.	Evitar material de luxo.
11	Mobiliário	[SIM/NÃO]	280 cadeiras – 08 mesas	unidade	Cadeiras, mesas, conforme mapa aprovado; limpas, íntegras e padronizadas por categoria.	Informar cada tipo e quantidade.
12	Decoração institucional	[SIM/NÃO]	1	conjunto	Projeto prévio, composição sóbria, compatível com a identidade da Câmara, sem elementos partidários ou promoção pessoal.	Exigir aprovação da proposta visual.
13	Arranjos florais	[SIM/NÃO]	4	unidade	Naturais ou permanentes [INFORMAR], dimensões aproximadas, sem obstruir visibilidade ou circulação.	Definir padrão por resultado, não espécie exclusiva.
14	Tapete e revestimentos temporários	[SIM/NÃO]	20/1	m²	Material antiderrapante, fixação segura, bordas sem risco de tropeço e reação ao fogo compatível quando exigida.	Confirmar rotas acessíveis.
15	Fotografia	[SIM/NÃO]	[INFORMAR]	profissional/evento	Cobertura de [INFORMAR] horas; mínimo [INFORMAR] fotos tratadas; entrega digital em alta e versão web; prazo [INFORMAR].	Prever direitos de uso e LGPD.

5.2 A quantidade de cada profissional deverá indicar a jornada e as janelas de montagem, ensaio, evento e desmontagem. Diárias ou horas excedentes somente serão pagas se previamente autorizadas e formalizadas, não se presumindo prorrogação por falha imputável à contratada.

5.3 Para equipamentos, a proposta deverá incluir instalação, operação, cabeamento, energia auxiliar, transporte, tributos e todos os acessórios necessários ao funcionamento. Referências a capacidades devem ser confirmadas por memória de dimensionamento simples, quando pertinente.

6 Local, data e duração do evento:

Campo	Informação
Nome da cerimônia	Entrega de de títulos de cidadania honoraria e mérito legislativo.
Local e endereço	Centro Comunitário de Mateus Leme
Ambientes utilizados	Auditório
Data do evento	16/10/2026
Horário de início e término	Início as 19:00 e término as 23:30 horas
Abertura ao público	18:30
Janela de montagem	Entre 12:00 e 18:00
Janela de testes e passagem técnica	18:00 as 18:30
Janela de desmontagem	Entre 23:30 e 00:00
Plano alternativo por intempérie	Não aplicado

7 Número estimado de participantes:

Campo	Informação
Público total estimado	300 pessoas
Número de homenageados	38 homenagens
Autoridades e integrantes de mesa	06
Pessoas da equipe e fornecedores	15

8 Requisitos da contratação

- Execução por pessoa jurídica cujo objeto social seja compatível com a atividade principal contratada.
- Disponibilização de preposto e coordenador operacional, sem exigência de vínculo empregatício prévio, admitida comprovação do vínculo até a assinatura ou início da execução, conforme definido no aviso.
- Plano de produção aprovado, lista de equipe, cronograma e contatos de emergência.
- Equipamentos em bom estado, adequados ao local e às normas técnicas aplicáveis, com backups dos itens críticos definidos na tabela.
- Cumprimento das regras de acessibilidade, proteção contra incêndio, segurança elétrica, vigilância sanitária, segurança privada e direitos autorais apenas na medida em que incidirem sobre os componentes selecionados.
- Ausência de dedicação exclusiva de mão de obra. A contratada dirige sua equipe e responde por escalas, substituições, remuneração e encargos.
- Proibição de publicidade comercial, partidária ou promoção pessoal de agentes públicos nos materiais do evento.
- Tratamento de dados pessoais limitado ao necessário, com segurança, confidencialidade e eliminação/devolução após o cumprimento da finalidade, conforme orientações da Câmara.

9 Obrigações da contratada

- Participar da reunião inicial e indicar preposto com poderes para tomar decisões operacionais.
- Entregar e manter atualizado o plano de produção, o cronograma, a relação de profissionais e fornecedores, o mapa de equipamentos e o plano de contingência.
- Confirmar as condições do local, acessos, cargas elétricas, rotas de fuga, capacidade, horários e restrições, comunicando incompatibilidades em tempo hábil.
- Obter, custear e apresentar as licenças, autorizações, registros, laudos e responsabilidades técnicas atribuídos à sua parcela do objeto; não assumir documentos que, por lei ou pela titularidade do imóvel, caibam à Câmara ou ao responsável pelo local.
- Fornecer mão de obra identificada, capacitada, uniformizada quando cabível e com EPIs adequados.
- Substituir prontamente profissional ausente, equipamento defeituoso ou material desconforme por equivalente ou superior, sem custo adicional.
- Executar montagem, testes, operação e desmontagem nos horários autorizados, preservando o imóvel e restituindo o local limpo e desimpedido.
- Manter cabos protegidos, estruturas estáveis, instalações elétricas seguras e saídas de emergência livres.
- Cumprir o roteiro e as diretrizes institucionais aprovadas, vedada alteração de conteúdo sem autorização.
- Manter durante a execução as condições de habilitação e regularidade exigidas.
- Responder por danos causados à Câmara ou a terceiros e reparar, corrigir, remover ou substituir o objeto defeituoso, conforme arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.
- Responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021.
- Fiscalizar os subcontratados e entregar previamente os documentos exigidos para atividades regulamentadas.

- Entregar os arquivos de fotografia, vídeo, artes e relatório nos formatos e prazos definidos, livres de bloqueios técnicos e com os direitos de uso contratados.
- Comunicar imediatamente qualquer ocorrência capaz de afetar prazo, segurança, custo ou qualidade e apresentar medida corretiva.

10 Obrigações da contratante

- Fornecer informações completas sobre local, data, público, homenageados, roteiro, protocolo, identidade visual e componentes selecionados.
- Designar formalmente gestor e fiscal, com substitutos quando cabível, e informar os canais oficiais de comunicação.
- Disponibilizar acesso ao local nas janelas acordadas e indicar responsável pelo imóvel ou espaço.
- Entregar conteúdos oficiais, credenciais de transmissão e aprovações dentro dos prazos do cronograma.
- Informar as condições existentes do local, inclusive capacidade elétrica e documentação de segurança contra incêndio, e providenciar as autorizações que legalmente caibam ao órgão ou ao responsável pelo espaço.
- Analisar planos, provas, layouts e pedidos de aprovação em prazo compatível com o cronograma.
- Acompanhar a execução, registrar ocorrências, determinar correções proporcionais e realizar os recebimentos.
- Efetuar o pagamento da parcela incontroversa após liquidação regular, observadas as condições do ajuste e a ordem cronológica aplicável.
- Não dirigir individualmente empregados ou subcontratados, devendo as ordens operacionais ser encaminhadas ao preposto, salvo emergência relacionada à segurança.

11 Planejamento, visita, montagem e desmontagem

11.1 A visita técnica será facultativa. A Câmara disponibilizará data e horário para interessados e fornecerá planta, fotografias e informações suficientes, quando disponíveis. O fornecedor poderá substituir a visita por declaração formal de conhecimento das condições, nos termos do art. 63, §§ 2º a 4º, da Lei nº 14.133/2021. Exigência de visita obrigatória somente poderá ser inserida mediante justificativa concreta de imprescindibilidade.

Marco	Prazo proposto	Produto ou condição
Reunião inicial	Até 2 dias úteis após a ordem de serviço	Ata de alinhamento, canais, responsáveis e pendências.
Plano preliminar	Até 5 dias úteis após a ordem de serviço e nunca menos de [INFORMAR] dias antes do evento	Cronograma, layout, equipe, fornecedores, necessidades elétricas e contingências.
Aprovação pela Câmara	Até 2 dias úteis do recebimento de cada versão	Aprovação ou solicitações objetivas de ajuste.
Plano final	Até 5 dias corridos antes do evento, salvo prazo maior exigido por licença	Versão consolidada e documentação de segurança aplicável.
Montagem	24 horas	Área isolada, proteção do imóvel e conferência por checklist.

Marco	Prazo proposto	Produto ou condição
Testes e passagem	Concluídos até 01 hora antes da abertura ao público	Áudio, vídeo, luz, energia, transmissão, roteiro e backups testados.
Operação	Da abertura da equipe até a liberação pelo fiscal	Preposto e técnicos presentes; registro de ocorrências.
Desmontagem	2 horas	Retirada integral, limpeza e devolução do local.
Entregas pós-evento	Até 03 dias úteis	Relatório, arquivos e comprovações previstas.

12 Modelo de execução do objeto

12.1 O regime proposto é empreitada por preço global para o grupo de serviços efetivamente selecionado, com discriminação de preços unitários. A adjudicação global é recomendada apenas se o ETP demonstrar que os componentes são operacionalmente interdependentes e que a centralização de responsabilidade reduz riscos e custos. Se houver componentes autônomos com mercado próprio e execução separável, a Câmara deverá formar lotes distintos.

12.2 A execução terá início mediante ordem de serviço emitida após a formalização do ajuste. Alterações de quantidade, escopo, data ou local dependerão de solicitação formal da Câmara, análise de impacto e instrumento jurídico cabível. Comunicações informais não autorizam despesa adicional.

12.3 A contratada executará as etapas previstas no cronograma aprovado. A fiscalização poderá rejeitar componente inseguro ou desconforme e exigir solução equivalente dentro do prazo operacional. Substituições técnicas não poderão reduzir capacidade, qualidade, acessibilidade ou segurança.

12.4 Caso o evento seja adiado ou cancelado por decisão da Câmara, fato de terceiro ou força maior, as consequências financeiras dependerão da matriz de riscos e do contrato. Somente serão reconhecidos custos previamente autorizados, efetivamente incorridos, comprovados e não recuperáveis, vedado pagamento por lucro não realizado sem fundamento jurídico.

13 Modelo de gestão e fiscalização

13.1 A execução será acompanhada por gestor e por um ou mais fiscais formalmente designados pela autoridade competente, sem indicação nominal nesta minuta, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação local.

Campo	Informação
Gestor do contrato	José Ronaldo da Silva Lopes
Fiscal técnico	Werley Rony Gonçalves de Freitas
Canal oficial com o preposto	31 988920180

13.2 O fiscal registrará reuniões, aprovações, entregas, testes, ocorrências, fotografias técnicas quando úteis, não conformidades, prazos de correção e resultado do aceite. Questões além de sua competência serão encaminhadas ao gestor ou à autoridade competente em tempo hábil.

13.3 A fiscalização não substitui a gestão da equipe pela contratada nem transfere à Câmara responsabilidade técnica, trabalhista ou civil. Ordens e solicitações serão dirigidas ao preposto, ressalvadas providências urgentes para eliminar risco imediato.

14 Critérios de medição e recebimento

14.1 A medição será feita pelo cumprimento dos componentes selecionados e dos marcos de execução, com base em checklist de conformidade. A mera presença de equipamento ou profissional não caracteriza adimplemento se o item não estiver operacional, seguro e disponível durante o período contratado.

Etapa	Evidência mínima	Critério de aceite
Planejamento	Plano final e aprovações registradas	Conteúdo completo, coerente com o escopo e entregue no prazo.
Montagem	Checklist, inspeção e testes	Itens instalados, quantitativos conferidos, área segura e falhas críticas corrigidas antes da abertura.
Operação	Registro do fiscal e ocorrências	Disponibilidade contínua, equipe presente, roteiro e níveis de serviço atendidos.
Desmontagem	Vistoria do local	Retirada integral, ausência de danos e limpeza das áreas abrangidas.
Pós-evento	Relatório e arquivos	Produtos digitais abertos, íntegros, no formato e prazo definidos.

14.2 O recebimento provisório ocorrerá pelo fiscal, mediante termo detalhado, em até 2 dias úteis após a conclusão do evento e das entregas imediatas. O recebimento definitivo ocorrerá por servidor ou comissão designada em até 5 dias úteis após o provisório, mediante verificação do atendimento integral, sem prejuízo da responsabilidade por vícios posteriormente identificados, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

14.3 O objeto poderá ser rejeitado no todo ou em parte. Quando a correção ainda for útil, será fixado prazo compatível com a natureza da falha. Para obrigação cuja utilidade se perca com o encerramento do evento, o fiscal registrará a inexecução para glosa proporcional, apuração de perdas e danos e eventual sanção, assegurados contraditório e ampla defesa.

14.4 A glosa deverá corresponder ao componente não executado ou à redução objetivamente demonstrada de sua utilidade, vedado desconto genérico sem motivação. A parcela incontroversa será liberada na forma do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

15 Critérios de pagamento

15.1 O pagamento será realizado em parcela única após a execução, o recebimento definitivo, a apresentação de nota fiscal válida e a liquidação da despesa, no prazo de até 05 dias úteis, observada a ordem cronológica e a regulamentação financeira da Câmara.

15.2 A nota fiscal deverá discriminar o processo, o instrumento de contratação e os componentes executados. Serão verificados o aceite, a regularidade exigível no momento do pagamento e as retenções tributárias aplicáveis.

15.3 Não haverá pagamento antecipado. Exceção somente será admitida se demonstrada a condição do art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, com justificativa prévia, previsão expressa e medidas de proteção, hipótese que deverá ser submetida à assessoria jurídica.

15.4 Custos de mobilização integram os preços. Se houver componentes pós-evento relevantes, a Câmara poderá prever medição final após sua entrega, sem deixar saldo desproporcional que prejudique a competição.

16 Forma e critérios de seleção do fornecedor

16.1 Se confirmado o enquadramento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, a seleção será realizada por dispensa eletrônica, em plataforma [INFORMAR], com critério de julgamento pelo menor preço global do grupo/lote, desde que o ETP justifique a contratação integrada. Se o objeto for parcelado, será adotado menor preço por lote ou item, conforme a autonomia de cada componente.

16.2 A escolha do menor preço é adequada porque o serviço pode ser especificado objetivamente e a qualidade mínima será protegida por requisitos de habilitação proporcionais, plano de execução, comprovação dos equipamentos ofertados quando necessária, testes e critérios de aceite. Não se recomenda julgamento por técnica e preço para o escopo ordinário descrito.

16.3 A proposta que omitir componente selecionado, condicionar preço a cobrança posterior ou apresentar solução incompatível será desclassificada após oportunidade de esclarecimento ou saneamento que não altere sua substância. O preço deverá incluir tributos, pessoal, subcontratações, transporte, montagem, operação, desmontagem, licenças atribuídas à contratada e demais custos.

16.4 Nos termos do art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a contratação por valor será preferencialmente precedida de aviso no sítio eletrônico oficial por no mínimo 3 dias úteis, com abertura à apresentação de propostas adicionais. O aviso também deverá prever intervalo entre lances, duração da disputa, negociação, envio da proposta ajustada, critérios de desempate e consulta a impedimentos, conforme a plataforma e o regulamento aplicáveis. Se a Câmara adotar a IN SEGES/ME nº 67/2021, a fase de lances terá duração de 6 a 10 horas.

17 Tratamento favorecido e habilitação

17.1 Aplicam-se os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 por força do art. 4º da Lei nº 14.133/2021. Como o limite de dispensa de 2026 é inferior a R\$ 80.000,00, a Câmara deverá avaliar e registrar a participação exclusiva de ME/EPP, observadas as exceções do art. 49 da LC nº 123/2006, a existência de fornecedores competitivos e a regulamentação local. A decisão deverá constar do Aviso de Contratação Direta, não apenas deste Termo.

17.2 A ME/EPP deverá apresentar a documentação fiscal e trabalhista, ainda que contenha restrição, assegurado o prazo legal para regularização quando declarada vencedora. Deverá apresentar declaração de enquadramento e de observância do limite de contratos públicos previsto no art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

17.3 A habilitação será exigida do fornecedor melhor classificado e compreenderá somente documentos necessários e suficientes:

www.camaramateusleme.mg.gov.br

Categoria	Documentos proporcionais
Jurídica	CNPJ; ato constitutivo e alterações/consolidação; documento do representante; autorização de funcionamento apenas quando legalmente exigida para atividade selecionada.
Fiscal, social e trabalhista	Regularidade perante Fazendas federal, estadual e municipal pertinentes; FGTS; Justiça do Trabalho; inscrição municipal compatível, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
Econômico-financeira	Certidão negativa de falência, quando prevista.
Técnica	Atestado de capacidade técnico-operacional em nome da empresa, emitido por pessoa jurídica pública ou privada, demonstrando produção/coordenação de evento compatível em características e complexidade.
Declarações	Inexistência de impedimento; cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição; reserva legal de cargos quando aplicável; integralidade dos custos trabalhistas; enquadramento ME/EPP; ausência de conflito previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

17.4 Serão consultados, conforme o regulamento e a plataforma, os cadastros de sanções e impedimentos pertinentes, inclusive CEIS, CNEP e registros do ente, sem dispensar análise individual do alcance da sanção.

18 Qualificação técnica

18.1 Recomenda-se exigir um ou mais atestados que, isolados ou somados se o aviso permitir, comprovem experiência na produção, coordenação ou execução de evento corporativo, institucional, acadêmico, cultural ou equivalente, com complexidade operacional compatível. Não se exigirá que o evento anterior tenha sido realizado para órgão público, que tenha a mesma denominação ou que reproduza todos os itens acessórios.

18.2 A parcela de maior relevância a ser comprovada deverá ser definida após o fechamento do escopo. Como regra, será a produção e coordenação integrada do evento. Quantitativo mínimo somente poderá ser exigido para parcela relevante, com justificativa técnica e dentro dos limites do art. 67 da Lei nº 14.133/2021; não se recomenda fixá-lo sem conhecer público, estrutura e valor.

18.3 Não será exigido registro da produtora em conselho profissional de forma genérica. Se forem contratadas estruturas temporárias, instalações elétricas ou outras atividades privativas, deverá ser exigida, da executora da parcela, a habilitação legal e a ART, RRT ou TRT correspondente, quando cabível. O vínculo com o profissional poderá ser comprovado por contrato social, emprego, contrato de prestação, declaração de contratação futura ou meio admitido no aviso.

18.4 Para segurança privada, alimentação, brigada e outras atividades regulamentadas, as autorizações serão exigidas apenas se o respectivo item integrar o objeto e no momento juridicamente adequado, admitindo-se comprovação pelo subcontratado aprovado.

19 Subcontratação:

19.1 Será permitida a subcontratação parcial de serviços especializados, tais como locação e operação de equipamentos, estruturas, segurança, brigada, alimentação, limpeza, fotografia e filmagem, desde que prevista na proposta ou previamente comunicada e aprovada pela fiscalização.

19.2 É vedada a subcontratação integral, a transferência da coordenação geral e do núcleo de produção que justificaram a habilitação, bem como a subcontratação de fornecedor impedido de contratar com a Administração. A contratada permanecerá integralmente responsável por qualidade, prazo, segurança, encargos e atos dos subcontratados.

19.3 A Câmara poderá exigir previamente documentos de habilitação legal específicos do subcontratado para a atividade regulamentada. Não haverá vínculo ou pagamento direto entre Câmara e subcontratado.

20 Sustentabilidade:

- Priorizar materiais reutilizáveis, recicláveis ou com conteúdo reciclado quando tecnicamente disponíveis e economicamente razoáveis.
- Reduzir impressos e permitir programação, credenciamento e sinalização digitais, preservadas acessibilidade e contingência.
- Evitar plásticos descartáveis de uso único; disponibilizar pontos de água e recipientes adequados quando selecionados.
- Utilizar iluminação e equipamentos energeticamente eficientes e desligá-los quando ociosos, sem afetar segurança.
- Separar resíduos e destiná-los conforme regras locais, mantendo comprovantes quando exigidos.
- Dimensionar alimentos pelo público confirmado e estabelecer destinação segura de excedentes quando juridicamente e sanitariamente viável.
- Proteger pisos e patrimônio durante montagem, vedado descarte de resíduos ou efluentes no local.

20.1 Esses critérios serão aplicados sem direcionamento de marca e sem certificações privadas obrigatórias, salvo justificativa específica de pertinência, proporcionalidade e disponibilidade de mercado.

21 Responsabilidade trabalhista, previdenciária, fiscal e civil:

21.1 A contratada será a única responsável pela contratação, remuneração, direção e segurança de seus empregados, prepostos e subcontratados, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução, nos termos dos arts. 120 e 121 da Lei nº 14.133/2021.

21.2 A fiscalização poderá solicitar comprovantes estritamente necessários quando houver indício de irregularidade ou quando a lei exigir, sem configurar gestão direta da mão de obra. A inadimplência não transfere automaticamente encargos à Câmara, ressalvadas hipóteses legais específicas e responsabilidade apurada pelos meios próprios.

21.3 A contratada indenizará danos diretamente causados por sua atuação e adotará imediatamente medidas de contenção e reparação. Seguro de responsabilidade civil somente será exigido se o estudo de risco demonstrar necessidade proporcional ao porte, público, local ou estruturas do evento.

22 Estimativa do valor da contratação

Campo	Informação
Valor estimado global	R\$24.541,00
Data-base da pesquisa	02 a 05 de outubro de 2026
Responsável pela pesquisa	Werley Rony Gonçalves de Freitas

22.1 A estimativa será elaborada após o fechamento dos itens e quantitativos, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando as condições específicas de Mateus Leme, data, duração, montagem, deslocamento, público, local e responsabilidades incluídas. Cotações com escopos incompletos ou distintos não deverão ser comparadas sem equalização.

22.2 Serão utilizados, de forma combinada ou não, contratações similares da Administração Pública e dados do PNCP; sistemas oficiais ou bancos públicos; mídia e sítios especializados com data e hora; base de notas fiscais; e pesquisa direta formal com fornecedores. A Câmara deverá priorizar fontes públicas comparáveis e justificar a metodologia, a exclusão de valores inexequíveis ou excessivos e a escolha de fornecedores consultados.

22.3 Se adotada como referência a IN SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa direta deverá buscar no mínimo três fornecedores e respeitar seus requisitos formais, mas a Câmara deve confirmar a incorporação dessa norma ao âmbito local. A Lei nº 14.133/2021 não autoriza transformar três propostas particulares no único método obrigatório; a cesta deve refletir o mercado e as peculiaridades do objeto.

22.4 A planilha deverá indicar preço unitário e total de cada componente, memória do preço global, fonte, data, condições comerciais e método estatístico. O enquadramento no art. 75, II, somente será confirmado depois do valor estimado e da verificação dos somatórios do art. 75, § 1º.

23 Adequação orçamentária

Campo	Informação
Dotação orçamentária	00.002.000.01.122.0050.4003-33.90.39.00-1500-21
Elemento de despesa	Manutenção das atividades da Câmara
Saldo disponível	R\$1.882.471,96
Previsão no PCA	Item 2 – Homenagens, festas, recepções e eventos.

24 Vigência e prazo de execução

24.1 A vigência do ajuste será de 30 dias, contados da assinatura ou do instrumento equivalente, abrangendo mobilização, planejamento, execução, entregas pós-evento, recebimento e pagamento. Recomenda-se que se estenda por período suficiente após o evento para correções e entrega dos arquivos.

24.2 O período efetivo de execução será iniciado pela ordem de serviço e observará o cronograma da seção 11, tendo como marco principal a data do evento indicada na seção 6. Vigência contratual e duração da cerimônia não se confundem.

24.3 Por se tratar de serviço por escopo, eventual prorrogação somente ocorrerá pelo prazo necessário à conclusão, quando juridicamente cabível e devidamente motivada, sem transformar o ajuste em serviço contínuo.

25 Infrações e sanções

25.1 Aplicam-se as infrações e sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados contraditório, ampla defesa, competência da autoridade e processo administrativo. Poderão ser impostas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme gravidade e enquadramento legal.

25.2 Os percentuais, bases de cálculo, hipóteses e critérios de multa deverão constar do Aviso e do contrato ou instrumento equivalente. A multa observará os limites do art. 156, § 3º, e deverá ser proporcional ao componente, ao atraso, ao dano e à perda de utilidade, vedada duplicidade punitiva pelo mesmo fato.

25.3 Atraso de montagem, ausência de profissional essencial, indisponibilidade de equipamento crítico, falha de segurança e não entrega de produtos pós-evento serão registrados e classificados segundo o impacto concreto. Glosa de item não executado não substitui automaticamente sanção, e sanção não elimina o dever de indenizar dano comprovado.

26 Garantia contratual

26.1 Não se recomenda exigir garantia de execução para um evento único de pequeno valor, por possível desproporcionalidade e redução da competição. A dispensa deverá ser motivada pela curta duração, possibilidade de testes, pagamentos posteriores e mecanismos de fiscalização.

26.2 Se o ETP identificar estruturas de alto risco, grande público, antecipação excepcional ou prejuízo potencial relevante, a autoridade poderá exigir garantia nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, com percentual e modalidade justificados e direito de escolha da contratada. Seguro de responsabilidade civil não deve ser usado como substituto automático da garantia, nem exigido sem avaliação de mercado.

27 Matriz simplificada de riscos

Risco	Alocação	Impacto	Prevenção	Resposta
Atraso na montagem	Contratada, salvo atraso de acesso imputável à Câmara	Alto	Cronograma com folga; equipe e transporte planejados; conferência antecipada.	Reforço de equipe; priorização de sistemas críticos; registro e sanções se cabíveis.
Falha de áudio, vídeo ou luz	Contratada	Alto	Teste integral; backups críticos; técnicos presentes.	Substituição imediata; solução alternativa; glosa proporcional.
Ausência de profissional	Contratada	Médio/alto	Escala confirmada e suplentes.	Substituição por qualificação equivalente sem custo.
Falha elétrica do equipamento temporário	Contratada	Alto	Memória de carga, proteção, aterramento e teste.	Isolamento do risco; backup/gerador quando previsto.
Indisponibilidade da rede ou energia permanente do local	Câmara, salvo assunção expressa pela contratada	Alto	Informações técnicas e testes; decisão sobre redundância.	Ativar solução contratada; ajustar execução conforme matriz.
Problema de segurança ou incêndio ligado à montagem	Contratada na sua parcela; Câmara na regularidade do imóvel	Alto	Documentos, inspeção, rotas livres, brigada quando exigida.	Interdição do item; evacuação; acionamento de emergência.
Intempérie em área externa	Compartilhado conforme plano aprovado	Alto	Previsão meteorológica, ancoragem, local alternativo e gatilhos.	Transferência, adiamento ou cancelamento conforme decisão e contrato.
Cancelamento ou adiamento por decisão administrativa	Câmara	Médio/alto	Definir antecedência e marcos de custo; autorizações formais.	Reconhecer somente custos autorizados, comprovados e não recuperáveis.
Caso fortuito ou força maior	Compartilhado, conforme efeitos e possibilidade de mitigação	Alto	Planos de contingência e comunicação.	Suspensão, reprogramação ou extinção motivada; apuração de custos úteis.
Conteúdo oficial entregue com atraso	Câmara	Médio	Calendário de aprovações e responsáveis.	Repriorizar produção; registrar impacto; evitar responsabilizar contratada.
Subcontratado irregular	Contratada	Alto	Aprovação e documentos antes da atuação.	Substituição imediata; impedimento de acesso; apuração contratual.
Entrega em desacordo com especificações	Contratada	Médio/alto	Amostras, provas, layouts e checklist.	Correção; substituição; rejeição ou glosa motivada.

28.1 A matriz é recomendada como instrumento simplificado de planejamento, embora não seja obrigatória para contrato desse porte. Ela deverá ser ajustada ao local, aos itens selecionados e às regras de cancelamento, e reproduzida no contrato quando tiver efeitos econômico-financeiros.

28 Disposições finais

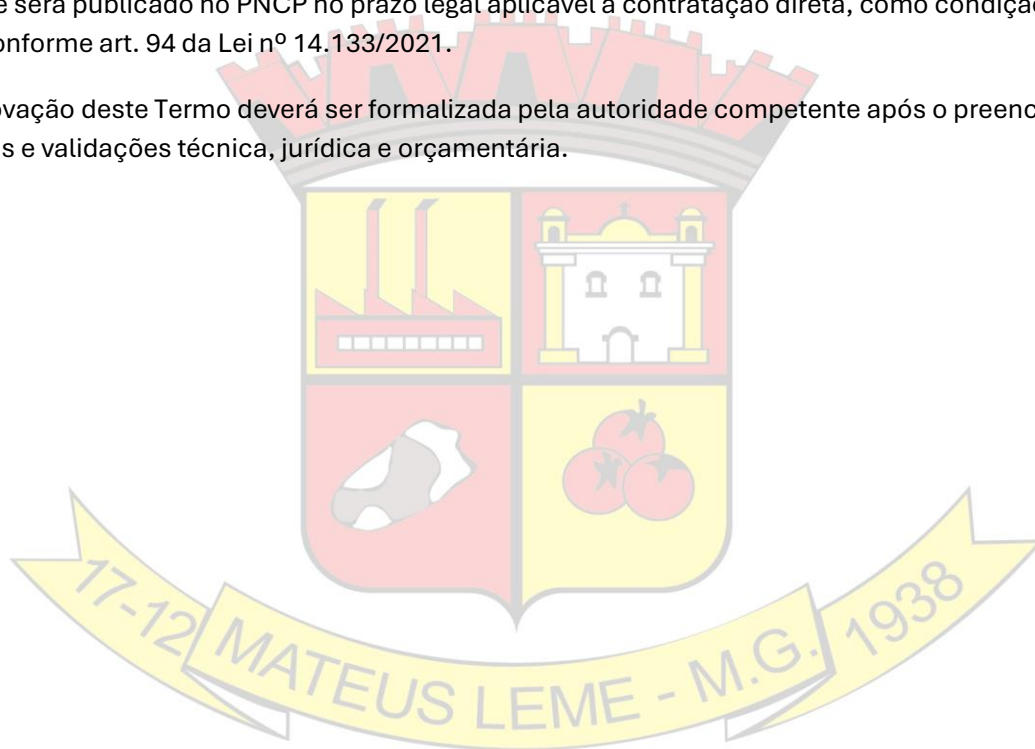
28.1 Integram a contratação, para todos os fins, este Termo de Referência, o Aviso de Contratação Direta, a proposta vencedora, a planilha de preços, a matriz de riscos aprovada, a ordem de serviço e o contrato ou instrumento equivalente.

28.2 Em caso de divergência, prevalecerá a ordem definida no instrumento de contratação, respeitadas as normas legais. Nenhuma disposição será interpretada como autorização para promoção pessoal, conteúdo partidário, alteração informal de escopo ou pagamento por item não executado.

28.3 Recomenda-se instrumento contratual escrito, ainda que o art. 95, I, da Lei nº 14.133/2021 permita substituição na dispensa por valor, porque o objeto envolve obrigações prévias e posteriores, subcontratação, segurança, cancelamento e responsabilidades que exigem disciplina clara.

28.4 O ato autorizativo da contratação direta será divulgado no sítio oficial. O contrato ou instrumento equivalente será publicado no PNCP no prazo legal aplicável à contratação direta, como condição de eficácia, conforme art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

28.5 A aprovação deste Termo deverá ser formalizada pela autoridade competente após o preenchimento dos campos e validações técnica, jurídica e orçamentária.



B Informações que ainda precisam ser fornecidas pela Câmara

- Número do processo, número da dispensa, unidade requisitante, autoridade aprovadora e regulamento local aplicável.
- Plataforma eletrônica, regras operacionais, prazos e ato de designação do agente de contratação/equipe.
- Nome oficial, fundamento institucional e ato legislativo ou administrativo que autoriza a cerimônia e as homenagens.
- Local completo, titularidade, capacidade, acessibilidade, AVCB/documento equivalente, disponibilidade elétrica e restrições de montagem.
- Data, horários, duração, janelas de acesso, montagem, testes, ensaio e desmontagem.
- Público estimado, homenageados, autoridades, equipe, convidados e necessidades de acessibilidade.
- Itens efetivamente incluídos, quantidades, unidades, dimensões, jornadas, produtos digitais e padrões mínimos.
- Definição sobre alimentação, segurança, brigada, estruturas externas, gerador, transmissão e plano por intempérie.
- Recursos que a Câmara ou o local já possuem e que não devem ser cotados.
- Forma de parcelamento ou justificativa para lote único; definição sobre participação exclusiva de ME/EPP e exceções.
- Pesquisa de preços, valor estimado, data-base, memória, somatório de despesas da mesma natureza e confirmação do art. 75, II.
- Dotação, elemento, fonte, saldo e compatibilidade com o PCA.
- Prazo de vigência, ordem de serviço, pagamento, entregas pós-evento e índice de reajuste, ainda que sem efeito econômico provável dentro de um ano.
- Gestor, fiscais, substitutos e canal oficial de comunicação.
- Regras de cancelamento, adiamento, custos não recuperáveis, caso fortuito e força maior.
- Direitos sobre fotos, vídeos, artes, trilhas, transmissão e autorização para uso de imagem e dados pessoais.

C Checklist de instrução da dispensa eletrônica

Bloco	Documento ou providência	Status
Planejamento	Documento de Formalização da Demanda completo e aprovado	[]
Planejamento	Verificação/inclusão no Plano de Contratações Anual ou justificativa	[]
Planejamento	Estudo Técnico Preliminar ou decisão motivada sobre sua dispensa, conforme regra local	[]
Planejamento	Análise de riscos e matriz ajustada	[]

Bloco	Documento ou providência	Status
Planejamento	Termo de Referência fechado, sem campos pendentes, aprovado	[]
Escopo	Mapa/planta do local, fotos, capacidade, energia e recursos existentes	[]
Escopo	Licenças e responsabilidades divididas entre Câmara, local e contratada	[]
Preço	Pesquisa de preços, fontes, série, equalização, memória e método	[]
Preço	Planilha de custos/preços unitários e valor global	[]
Enquadramento	Cálculo do limite vigente e somatórios do art. 75, § 1º; ausência de fracionamento	[]
Orçamento	Declaração de disponibilidade e adequação orçamentária	[]
ME/EPP	Decisão motivada sobre exclusividade, benefícios e eventuais exceções	[]
Seleção	Aviso de Contratação Direta e anexos	[]
Seleção	Definição da plataforma, intervalo de lances, prazo, disputa e critérios	[]
Seleção	Publicação no PNCP e no site oficial, conforme norma aplicável	[]
Seleção	Propostas, lances, negociação e ata do procedimento	[]
Julgamento	Proposta ajustada e planilha do vencedor	[]
Habilitação	Documentos jurídicos, fiscais, trabalhistas, técnicos e declarações	[]
Habilitação	Consultas a sanções e impedimentos com análise do alcance	[]
Contratação direta	Razão da escolha do contratado e justificativa de preço	[]
Controle	Parecer jurídico ou manifestação sobre eventual dispensa, conforme art. 53, § 5º, e regra local	[]
Decisão	Autorização da autoridade competente	[]
Transparência	Divulgação do ato autorizativo/extrato no site oficial	[]
Formalização	Empenho e contrato ou instrumento equivalente assinado	[]
Transparência	Publicação do contrato no PNCP em até 10 dias úteis da assinatura	[]
Gestão	Designação formal do gestor e fiscais; ciência dos designados	[]
Execução	Ordem de serviço, reunião inicial, plano, aprovações e checklists	[]
Encerramento	Recebimentos provisório/definitivo, nota fiscal, liquidação e pagamento	[]

D Principais pontos de atenção jurídica

Tema	Ponto de atenção
Hipótese legal	O art. 75, II, não pode ser afirmado antes do valor estimado e da verificação anual por unidade gestora e objetos da mesma natureza. Limite 2026: R\$ 65.492,11.
Fracionamento	Somar contratações do mesmo ramo/natureza no exercício e registrar a análise. Dividir o evento em processos para permanecer abaixo do limite é indevido.

Tema	Ponto de atenção
Norma de dispensa eletrônica	A IN nº 67/2021 não vincula automaticamente toda contratação municipal com recursos próprios. Confirmar norma local, adesão à plataforma e eventual incorporação.
Parcelamento	Lote único precisa de motivação técnica e econômica. Buffet, audiovisual e segurança podem ter mercados próprios; integrar apenas se a coordenação e responsabilidade única forem decisivas.
ME/EPP	Aplicar LC nº 123/2006 e registrar exclusividade ou exceção. Não afastar benefícios por silêncio do aviso.
Qualificação	Exigir experiência compatível, não idêntica. Conselhos, licenças e responsabilidades técnicas só para parcelas legalmente regulamentadas.
Artista e publicidade	Artista, exclusividade ou publicidade não devem ser ocultados no pacote da produtora. Podem exigir processo e fundamento próprios.
Segurança e licenças	Definir de quem são AVCB/local, PSCIP/evento temporário, ART/RRT/TRT, segurança privada, vigilância sanitária e direitos autorais.
Cancelamento	Cláusula deve diferenciar decisão administrativa, culpa da contratada, fato do local, força maior e intempérie; custos reconhecidos precisam ser autorizados e comprovados.
Contrato formal	Apesar da faculdade do art. 95, usar contrato escrito pela quantidade de obrigações e riscos.
Sanções	Percentuais de multa pertencem ao Aviso/contrato e precisam ser proporcionais. Não basta referência genérica à Lei.
Publicidade	Ato autorizativo em sítio oficial e contrato no PNCP no prazo de contratação direta; conferir integrações da plataforma.

E Sugestões de melhoria antes da publicação

- Realizar reunião de escopo com cerimonial, comunicação, administração e responsável pelo local para eliminar itens duplicados.
- Anexar planta simples com palco, assentos, recepção, pontos de energia, rotas de fuga, acessibilidade e áreas de fornecedores.
- Criar planilha editável de seleção dos 32 componentes e solicitar que todas as cotações usem exatamente a mesma versão.
- Comparar cenários de lote único e lotes separados no ETP, incluindo custos de coordenação e risco de interfaces.
- Fazer visita técnica facultativa coletiva ou disponibilizar vídeo/fotos e respostas públicas a todos os interessados.
- Definir backups realmente críticos, evitando exigir duplicidade de todo equipamento e encarecer a proposta.
- Elaborar roteiro de teste e checklist de recebimento antes da disputa, com responsáveis e horários.
- Incluir no contrato anexo específico de adiamento/cancelamento e tabela de marcos de custos recuperáveis.
- Se houver transmissão ou fotografia, aprovar política de uso de imagem e aviso de privacidade antes do evento.
- Submeter a versão final à assessoria jurídica e ao controle interno, com destaque para regulamentação local ainda não localizada publicamente.

F Fontes legais e oficiais utilizadas



Consulta realizada em 11 de setembro de 2026. A vigência e eventuais alterações deverão ser reconfirmadas imediatamente antes da publicação do aviso.

Lei Federal nº 14.133/2021, texto compilado — [Acessar fonte oficial](#). Arts. 1º, 4º, 5º, 6º, 18, 22, 23, 63 a 70, 72 a 75, 91 a 96, 105, 117 a 121, 140 a 145 e 155 a 163.

Decreto Federal nº 12.807/2025 — [Acessar fonte oficial](#). Atualiza valores da Lei nº 14.133/2021 a partir de 1º de janeiro de 2026; art. 75, II: R\$ 65.492,11.

Lei Complementar nº 123/2006, texto compilado — [Acessar fonte oficial](#). Arts. 42 a 49, tratamento favorecido a ME/EPP.

IN SEGES/ME nº 67/2021, atualizada — [Acessar fonte oficial](#). Procedimento federal de dispensa eletrônica; incidência municipal condicionada ao art. 2º ou adoção local.

IN SEGES/ME nº 65/2021 — [Acessar fonte oficial](#). Pesquisa de preços federal; referência técnica sujeita à incidência ou adoção local.

Portal Nacional de Contratações Públicas — [Acessar fonte oficial](#). Publicidade e pesquisa de contratações públicas.

Lei Estadual MG nº 14.130/2001, texto atualizado — [Acessar fonte oficial](#). Prevenção contra incêndio e pânico em Minas Gerais.

Decreto Estadual MG nº 47.998/2020, texto atualizado — [Acessar fonte oficial](#). Regulamenta segurança contra incêndio, inclusive eventos temporários e áreas de reunião de público.

Lei Federal nº 14.967/2024 — [Acessar fonte oficial](#). Estatuto da Segurança Privada, quando o item integrar o escopo.

Lei Federal nº 13.146/2015 — [Acessar fonte oficial](#). Lei Brasileira de Inclusão e acessibilidade.

Lei Federal nº 9.610/1998 — [Acessar fonte oficial](#). Direitos autorais, quando houver música, obras, imagens ou conteúdos protegidos.

Portal oficial da Câmara Municipal de Mateus Leme — [Acessar fonte oficial](#). Prática institucional e documentos de contratações divulgados pela Câmara.

Nota sobre normas locais

Nas fontes públicas indexadas consultadas, não foi possível confirmar ato normativo específico da Câmara Municipal de Mateus Leme que discipline integralmente a dispensa eletrônica, a pesquisa de preços, a gestão e fiscalização e a aplicação da Lei nº 14.133/2021. Foram localizados processos recentes de dispensa eletrônica e o portal de atos administrativos, mas a minuta não atribui número ou conteúdo a regulamento não verificado. Antes da publicação, a assessoria jurídica deve identificar e inserir o ato local vigente ou registrar a adoção subsidiária juridicamente cabível das normas federais.