CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Avenida Governador Magalhães Pinto, n.º 115 - Centro
Telefone/WhatsApp: (32) 999070810
E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 – A Câmara Municipal de São Tiago realizará sessão solene para a entrega de Títulos de Cidadão Honorário e Moções de Aplausos, com o objetivo de homenagear personalidades que tenham contribuído para o desenvolvimento do Município. Considerando a importância institucional do evento, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em serviços de cerimonial, visando garantir a organização, a adequada condução dos atos solenes e o cumprimento do protocolo institucional.
1.2 – Pretende-se, com a contratação, assegurar a realização de uma solenidade organizada, formal e compatível com a relevância das homenagens concedidas pelo Poder Legislativo Municipal.

2 – INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

2.1. As despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária indicada abaixo:

FICHA: 00027
01.001.002 - LEGISLATIVA
01 - LEGISLATIVA
031 - ACAO LEGISLATIVA
0108 - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO LEGISLATIVO
2.809 - MANUTENCAO HOMENAGENS E CONDECORAÇÕES
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ
1500000 - RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMPOSTOS

2.2. – A indicação no item anterior demonstra o alinhamento da presente contratação com o planejamento da Administração.

3 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 – Para a habilitação do fornecedor serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação do art. 62 da Lei nº 14.133 de 2021.

- Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:
- A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- A regularidade perante as Fazendas federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

- A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata da sede do fornecedor.
- A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido por esta Administração, cuja autenticidade deverá ser atestada pelo próprio licitante por meio de declaração específica.
- Poderão ser exigidas declarações complementares com a finalidade de garantir a observância da lei pelo fornecedor.
- A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, cuja autenticidade deverá ser atestada pela própria Contratada por meio de declaração específica-Declaração de autenticidade.

4 – DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. De modo a calcular o valor da contratação foram analisadas como parâmetro para levantamento de preços, pesquisas junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contratos similares firmados pela administração pública, no qual foram encontrados processos de contratação com características similares ao objeto e solução, demonstrando a viabilidade da contratação.
4.2. Para atender as necessidades da Câmara Municipal o levantamento de mercado buscou contratos públicos com valores globais de contratações que mais se aproximassem das necessidades e realidade do legislativo municipal, todas estas, anexas ao processo.
4.2. Então, foi calculada a média dos valores obtidos como forma combinada dos incisos I do Art. 23 da Lei 14.133/21 para formação do valor estimado para contratação conforme memorial de cálculo anexado ao presente processo.

5 – DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

5.1. Estima-se a seguinte quantidade para a presente contratação:

- 1 (uma) empresa especializada em oferecer o serviço de cerimonial, incluindo toda a mão de obra, ornamentação, organização, cerimonialista e garçons.

PLANILHA DE PREÇOS

Item	Descrição	Quant.	Valor total
01	➢ **Decoração e Ambientação** **-** Elaboração de arranjos florais elegantes, utilizando flores de boa durabilidade e capacidade de ornamentação, tais como crisântemos, gérberas**,** astromélias e margaridas, em combinação com folhagens verdes como samambaias, ruscus e dracenas, com o objetivo de conferir sofisticação e harmonia ao ambiente. **-** Confecção de 03 (três) arranjos principais, destinados à	01	

	ornamentação de colunas de gesso com aproximadamente 1 (um) metro de altura, a serem posicionadas no salão da APAE. **-** Preparação de arranjos florais adicionais para as mesas de apoio e mesas do buffet, de modo a promover unidade estética ao espaço. **-** Organização geral do ambiente, com foco no conforto dos convidados, na funcionalidade do espaço e na estética condizente com a solenidade. **-** Toda a decoração será fornecida pela contratada, incluindo flores, folhagens e materiais de suporte. ➢ **Montagem e Apoio** **-** Montagem de 10 (dez) mesas isoladas, a serem fornecidas pela contratada, destinada à disposição do buffet, garantindo funcionalidade, organização e harmonia estética com a ambientação do evento. As mesas deverão apresentar estrutura estável e ser adequada à disposição dos alimentos e bebidas. **-** Será avaliada, no momento da montagem, a necessidade de colocação de toalhas sobre a mesa, considerando a composição visual com a decoração do ambiente. Caso se julgue apropriado, a Câmara Municipal poderá disponibilizar toalhas de sua propriedade para esse fim. **-** Também será feita a arrumação ordenada e funcional dos utensílios (xícaras e taças, de propriedade da Câmara), assegurando elegância e praticidade no serviço. - Organização da Mesa principal, mesa solene no palco. - Disposição de cadeiras enfileiradas, em duas colunas mais ou menos 200 (duzentas), com um corredor de acesso ao meio. - Disposição de um local para fotografia ao lado do palco, com tecido, para que o homenageado receba a honraria. ➢ **Serviço de Buffet com fornecimento de**: - 06 (seis) litros de café com açúcar. - 04 (quatro) litros de café sem açúcar. - 1 kg de Patê de frango. - O buffet deverá ser dimensionado para atender adequadamente cerca de 160 (cento e sessenta) pessoas, garantindo qualidade e quantidade compatíveis com o porte do evento. - O material necessário para o serviço de buffet, tais como ingredientes, recipientes, utensílios de preparo, bandejas de serviço, copos descartáveis ou reutilizáveis, guardanapos, entre outros, será de responsabilidade exclusiva da contratada, exceto os itens previamente especificados como sendo de propriedade da Câmara		

	Municipal. Os itens como, garrafas térmicas, toalhas de mesa, xícaras, taças serão disponibilizados pela Câmara Municipal. Os materiais disponibilizados pela Câmara Municipal deverão ser retirados pela contratada nas dependências da instituição e, após a realização do evento, devolvidos ao mesmo local, devidamente limpos e higienizados, sendo de responsabilidade da contratada o transporte de ida e volta e a conservação dos materiais, que deverão ser restituídos em perfeitas condições de uso. ➢ **Equipe de Apoio** **-** Disponibilização de 04 (quatro) garçons uniformizados, responsáveis pela recepção e atendimento aos convidados, desde a chegada até o término do evento. - Disponibilização de 01 (um) cerimonial para receber os homenageados e direcioná-los em seus assentos. ➢ **Limpeza e Organização Pós-Evento** Ao término da solenidade, caberá à contratada a realização dos seguintes serviços: - Limpeza completa dos utensílios utilizados no evento, inclusive os pertencentes à Câmara Municipal (tais como xícaras e taças); - Remoção de lixo, restos de alimentos e materiais descartáveis utilizados no serviço de buffet; - Desmontagem das estruturas e mobiliários fornecidos pela contratada; - Organização geral do espaço utilizado, deixando-o nas mesmas condições de limpeza e ordem em que foi entregue.		
	TOTAL:		**R$ 8.999,86**

5.2. A quantidade estimada foi definida com base na necessidade da Câmara Municipal de assegurar a adequada organização e condução da sessão solene de entrega de Títulos de Cidadão Honorário e Moções de Aplausos, considerando o público previsto e as demandas necessárias à realização do evento.

6 – ESTIMATIVA DE VALOR

6.1. Com a solução apontada acima, estima-se como gasto médio com a presente contratação o importe de R$ 8.999,86 (Oito mil novecentos e noventa e nove reais e oitenta e seis centavos),

sendo esse o valor médio das cotações, conforme pesquisa de preços que acompanha este documento.

7 – DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Opção 1: Realização com equipe interna e recursos próprios.
Análise/Conclusão: Inviável, considerando a necessidade de profissionais com experiência na condução de solenidades oficiais e a possível insuficiência de recursos humanos especializados para a adequada organização e execução do cerimonial.
7.2. Opção 2: Contratação individualizada dos serviços necessários.
Análise/Conclusão: Possível, porém menos conveniente, pois poderá demandar maior esforço de coordenação e fiscalização, além de aumentar o risco de falhas de comunicação entre os prestadores de serviços envolvidos.
7.3. Opção 3: Contratação de empresa especializada em serviços de cerimonial.
Análise/Conclusão: Viável, por permitir a centralização do planejamento e da execução dos serviços de cerimonial, contribuindo para a organização, a padronização e o adequado desenvolvimento da sessão solene.
7.4. Diante das alternativas analisadas, a contratação de empresa especializada em serviços de cerimonial apresenta-se como solução adequada para atender às necessidades da Câmara Municipal na realização da sessão solene de entrega de Títulos de Cidadão Honorário e Moções de Aplausos, visando assegurar a organização do evento, a observância do protocolo institucional e a adequada recepção dos homenageados, autoridades e demais convidados, em consonância com a relevância da solenidade.

8 – DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A presente contratação terá apenas 1 item, de acordo com o artigo 18, parágrafo primeiro, VIII da Lei 14.133/21.
8.2. A comissão de Contratação observou pelo não parcelamento do objeto, tendo em vista que a contratação se refere a prestação de serviço cuja padronização é etapa crucial para o bom andamento da sessão.

9 – DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 – Pretende-se, com a presente contratação, assegurar a adequada realização da sessão solene de entrega de Títulos de Cidadão Honorário e Moções de Aplausos, garantindo a organização, a formalidade e a observância do protocolo cerimonial, bem como a adequada recepção e orientação dos homenageados, autoridades e demais convidados.
9.2 – Busca-se, ainda, assegurar a disponibilização de profissionais qualificados, materiais e recursos necessários à execução dos serviços, contribuindo para a eficiência administrativa, a otimização dos recursos públicos e a redução da sobrecarga dos servidores da Câmara Municipal.
9.3 – Dessa forma, espera-se proporcionar uma solenidade organizada e digna da relevância das homenagens concedidas pelo Poder Legislativo Municipal, valorizando as personalidades homenageadas e preservando a imagem institucional da Câmara Municipal.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

10.1 De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, consequentemente, suprir a necessidade apresentada, tem-se a nomeação da equipe de Fiscais sendo que, para esta contratação, tem-se a atuação dos seguintes agentes:
Gestor: Mariana Lourdes Vieira Silva
Fiscal: Soraia Santiago Bernardo
10.2 Ainda, tem-se que os servidores nomeados aos cargos de gestão e fiscalização da presente contratação possuem nítido conhecimento na área, de modo que se tornam capazes de aferir a qualidade do objeto da contratação.
10.3 Não obstante, caso necessário, os agentes públicos envolvidos na contratação poderão solicitar a setores específicos pareceres técnicos para auxílio na contratação.

11 – DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Ao presente não se faz necessária a realização de contratações correlatas de modo a viabilizar o alcance da necessidade apresentada, vez que a empresa contratada prestará todos os serviços para a plena e perfeita execução da sessão solene.
11.2. Diante das peculiaridades e complexidade da prestação de serviços espera-se o critério de julgamento por menor valor global, tendo em vista que na contratação em questão, se tornaria inviável a execução do objeto por empresas diferentes.

12 –DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1 Embora a contratação não envolva atividade de alto impacto ambiental, há geração de resíduos sólidos e consumo de recursos naturais durante a execução do evento, especialmente nos serviços de buffet e decoração. Recomenda-se à contratada a adoção de práticas sustentáveis, como uso de materiais reutilizáveis ou biodegradáveis, descarte adequado dos resíduos e consumo consciente de alimentos, água e energia, em conformidade com o princípio da sustentabilidade previsto na Lei nº 14.133/2021.

13 – DA CONCLUSÃO

13.1 – Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial apresenta-se como a solução mais adequada para atender às necessidades da Câmara Municipal, visando assegurar a organização e a adequada condução da sessão solene de entrega de Títulos de Cidadão Honorário e Moções de Aplausos, proporcionando a recepção apropriada dos homenageados, autoridades e demais convidados, em consonância com a relevância institucional do evento.

São Tiago, 21 de outubro de 2026.

Willian Reis de Castro
Secretário da Mesa Diretora