



Identificação do CidadES: 2026.061L0200001.09.0005

CONTRATO N.º 006/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA 36.149.306 JOSE JUNIO SILVA DE OLIVEIRA, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA/ES**, inscrita no CNPJ sob o n.º 28.521.342/0001-76, com sede na Rua Costa Pereira, n.º 76, Centro – Santa Leopoldina/ES, CEP: 29.640-000, neste ato representado por seu Exmo. Presidente, **Sr. DARLEY JANSEN ESPÍNDULA**, brasileiro, inscrito no CPF (MF) sob o [REDACTED], adiante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa **36.149.306 JOSE JUNIO SILVA DE OLIVEIRA**, doravante denominada **CONTRATADA**, situada à Rua Luterana, n.º 128, Centro, Santa Maria de Jetibá/ES, Cep 29.645-136, CNPJ/MF n.º 36.149.306/0001-51, neste ato representado por **JOSE JUNIO SILVA DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF sob o número [REDACTED], celebram o presente contrato de dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/21, a reger-se de acordo com as cláusulas adiante avençadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1.** Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa para prestação de serviços de Mestre de Cerimônia para a realização da Sessão Solene de entrega de Títulos de Cidadão Leopoldinense e de Honra ao Mérito, tendo em vista o 139º aniversário de emancipação política de Santa Leopoldina, com base na Lei n.º 14.133/2021.



- 1.2.** A descrição do(s) item(ns), condições, quantidade(s) e exigência(s) estão estabelecidas no **Termo de Referência - Anexo II** deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 2.1.** Os documentos e instruções que compõem o Processo Administrativo nº 029/2026 estão vinculados a esta contratação, independentemente de transcrição. Em especial, são partes integrantes deste instrumento contratual o Anexo I (descrição do item e valor) e o Anexo II (Termo de Referência).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1.** O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados do dia seguinte ao da publicação do seu extrato na Imprensa Oficial Eletrônica da Câmara Municipal de Santa Leopoldina.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 4.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, Anexo II deste instrumento contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

- 5.1.** O valor total da contratação é de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, conforme detalhado no Anexo I deste Instrumento.
- 5.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **Termo de Referência, Anexo II** deste instrumento contratual.
- 6.2. O pagamento será efetuado no [REDACTED] ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias.
- 6.3. Serão retidos, na fonte, os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuado que se enquadrarem no Decreto Municipal nº 392/2023, conforme link abaixo:
<https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1988/arquivos/4EBD5C3BC03848E5BADF95CB220267B4.pdf>.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

- 7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

- 8.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA constam no **Termo de Referência, Anexo II** deste Instrumento contratual, bem como as determinadas na legislação, entretanto, ressalta-se que:

- 8.1.1. Constitui obrigação da CONTRATADA, manter, durante a execução contratual,



todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

- 8.1.2.** Constitui ainda, obrigação da CONTRATADA cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz em consonância com o art. 92, XVII da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 9.1.** As garantias constam no **Termo de Referência, Anexo II** deste Instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1.** Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 10.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- 10.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3.** Dar causa à inexecução total do Contrato;
- 10.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6.** Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do Contrato;
- 10.1.9.** Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- 10.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- 10.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa



quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) **Advertência** pela falta do item 10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Multa**, calculada na forma do termo de referência, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1, no percentual de **10%** (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.7 e **20%** (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 10.1.8 a 10.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens "c" e "d" abaixo:

c) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.12, do Termo de Referência.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;



- 10.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 10.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/21 Das Infrações e Sanções Administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 11.1.** O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto e independente de termo de rescisão.
- 11.2.** Aplicar-se-ão os arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, nas situações de extinção contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1.** As despesas decorrentes do presente processo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

33.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da



Lei nº 14.133/2021.

- 13.2.** Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

- 14.1.** O referido Contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial Eletrônica da Câmara Municipal de Santa Leopoldina.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

- 15.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Santa Leopoldina/ES, para dirimir dúvidas ou contestação oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santa Leopoldina/ES, 23 de março de 2026.

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA – ES
DARLEY JANSEN ESPÍNDULA

CONTRATADA

36.149.306 JOSE JUNIO SILVA DE OLIVEIRA
JOSE JUNIO SILVA DE OLIVEIRA

 + 55 27 3266-1064  camara@santaleopoldina.es.leg.br  CNPJ: 28.521.342/0001-76

 www.santaleopoldina.es.leg.br    [camarasantaleopoldina](https://www.youtube.com/c/camarasantaleopoldina)

 Rua Costa Pereira, 76, Centro Santa Leopoldina - ES - CEP: 29.640-000



ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR TOTAL
01	<p>Prestação de serviços de Mestre de Cerimônia para condução da Sessão Solene de entrega de Títulos de Cidadão Leopoldinense e de Honra ao Mérito, alusiva ao 139º aniversário de emancipação política do Município de Santa Leopoldina, a ser realizada no dia 16 de abril de 2026, no Ginásio de Esportes, situado na Rua Cabo Milton, Centro, no Município de Santa Leopoldina/ES.</p> <p>O evento terá início previsto para as 18h30, devendo o profissional designado comparecer ao local com antecedência mínima de 01 (uma) hora, a fim de alinhar o roteiro, orientações protocolares e ajustes necessários junto à organização do evento.</p> <p>A prestação dos serviços compreenderá a condução integral da solenidade, observando rigorosamente o roteiro oficial, as normas de cerimonial público e o protocolo institucional, com término previsto até, no máximo, às 22h, já incluídos todos os encargos, tributos, despesas operacionais e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.</p>	01	RS 2.000,00



ANEXO II

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa para prestação de serviços de Mestre de Cerimônia para a realização da Sessão Solene de entrega de Títulos de Cidadão Leopoldinense e de Honra ao Mérito, tendo em vista o 139º aniversário de emancipação política de Santa Leopoldina, com base na Lei nº 14.133/2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Mestre de Cerimônia, com vistas à condução da Sessão Solene de entrega de Títulos de Cidadão Leopoldinense e de Honra ao Mérito, em comemoração ao 139º aniversário de emancipação política do Município de Santa Leopoldina.

2.2. A Sessão Solene possui caráter oficial e institucional, sendo promovida pela Câmara Municipal, contando com a presença de autoridades, homenageados, servidores públicos e municipais, o que exige organização protocolar adequada, fluidez na condução dos trabalhos e observância às normas de cerimonial público. Nesse contexto, a atuação de profissional qualificado como Mestre de Cerimônia é essencial para garantir o cumprimento do roteiro oficial, o respeito às formalidades, o correto encaminhamento das falas e a harmonia do evento.

2.3. A contratação visa assegurar que a solenidade transcorra de forma organizada, clara e compatível com a importância institucional da data comemorativa, contribuindo para a valorização dos homenageados e para a boa imagem do Poder Legislativo Municipal perante a comunidade.

2.4. Ressalta-se que a Câmara Municipal não dispõe de servidor efetivo com atribuição específica e experiência técnica comprovada para a condução profissional de eventos solenes dessa natureza, tornando necessária a contratação de empresa especializada para a prestação do serviço.



2.5. A contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, sendo medida indispensável para o pleno êxito da Sessão Solene comemorativa do aniversário de emancipação política do Município.

2.6. Dessa forma, justifica-se a presente contratação como necessária e adequada para assegurar a organização protocolar e a excelência na condução do evento institucional.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Conforme descrito no anexo I.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1. O presente objeto será realizado com fundamento no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, nos termos das Instruções Normativas nº 001/2023, 002/2023, 005/2023, 001/2024, 002/2024, 003/2024, 004/2024 e suas alterações.

5. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

5.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre a Câmara Municipal e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências



que devam ser cumpridas de imediato.

- 6.4. Após a homologação e adjudicação do objeto, o fornecedor vencedor será convocado para assinatura do contrato, devendo comparecer ou manifestar-se no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A gestão e fiscalização deste objeto será realizada por servidor designado, por meio de Ato de Designação da autoridade competente.
- 6.7. A fiscalização não exclui, nem reduz, a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 6.8. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.9. Após a homologação e adjudicação do objeto, o fornecedor vencedor será convocado para assinatura do contrato, devendo comparecer ou manifestar-se no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.



7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1.1.** Apresentar proposta clara, detalhada e precisa para a prestação dos serviços de Mestre de Cerimônia, garantindo o atendimento integral às especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 7.1.2.** Responsabilizar-se por eventuais erros ou omissões na proposta apresentada, comprometendo-se a executar os serviços conforme exigido pela Contratante.
- 7.1.3.** Disponibilizar à Contratante todos os meios necessários para comprovação da qualificação profissional e da conformidade dos serviços prestados, incluindo portfólio, experiência e demais informações solicitadas.
- 7.1.4.** Garantir que o profissional designado possua experiência compatível com eventos oficiais e institucionais, observando as normas de cerimonial público e protocolo.
- 7.1.5.** Executar integralmente o objeto contratado, em conformidade com o Termo de Referência, a legislação vigente e as orientações da Contratante, assumindo integralmente os riscos decorrentes da prestação dos serviços.
- 7.1.6.** Disponibilizar profissional capacitado para condução da Sessão Solene, assegurando organização, clareza na comunicação, respeito ao roteiro oficial e adequada condução das etapas do evento.
- 7.1.7.** Cumprir todas as normas de segurança, ética profissional e demais disposições legais aplicáveis à execução dos serviços.
- 7.1.8.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e as disposições constantes no Termo de Referência.
- 7.1.9.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer ou interferir na regular execução dos serviços.



- 7.1.10.** Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, culposa ou dolosa, na execução do contrato.
- 7.1.11.** Substituir, sem ônus adicional, o profissional designado sempre que este não atender às exigências técnicas, apresentar conduta inadequada ou deixar de cumprir o roteiro estabelecido.
- 7.1.12.** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos decorrentes de sua atuação ou de seus prepostos, isentando a Contratante de qualquer ônus.
- 7.1.13.** Manter sigilo sobre informações obtidas durante a execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas à organização do evento e aos participantes.
- 7.1.14.** Submeter-se à fiscalização da Contratante, que poderá interromper ou ajustar a execução dos serviços em caso de desconformidade com o Termo de Referência.
- 7.1.15.** Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais custos decorrentes da prestação dos serviços contratados.
- 7.1.16.** Emitir nota fiscal correspondente aos serviços prestados e manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas.
- 7.1.17.** Cumprir, quando aplicável, as disposições legais relativas à reserva de vagas previstas na legislação trabalhista.
- 7.1.18.** Prestar esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante acerca da execução dos serviços.
- 7.1.19.** Entregar, juntamente com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 7.1.19.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 7.1.19.2.** Certidão conjunta de tributos federais e Dívida Ativa da União;



- 7.1.19.3.** Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital;
 - 7.1.19.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - 7.1.19.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
-
- 7.1.20.** Guardar sigilo e assegurar a proteção das informações obtidas durante a execução contratual, comunicando imediatamente qualquer incidente de segurança.
 - 7.1.21.** Manter canal de comunicação ativo para atendimento à Contratante durante o período de execução dos serviços.
 - 7.1.22.** Comunicar prontamente quaisquer anormalidades que possam prejudicar o bom andamento da Sessão Solene.
 - 7.1.23.** Comparecer sempre que convocada para prestar esclarecimentos sobre a execução do contrato, sem ônus para a Contratante.
 - 7.1.24.** Designar preposto responsável pela execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail, telefone de contato e substituto em caso de ausência, podendo a Contratante solicitar substituição mediante justificativa.
 - 7.1.25.** Disponibilizar 01 (um) Mestre de Cerimônias devidamente trajado para solenidade formal, para conduzir, com excelência, formalidade e fluidez, a Sessão Solene de entrega dos Títulos, observando rigorosamente o protocolo institucional e as orientações da Equipe de Cerimonial da Câmara, que fornecerá cópia do roteiro para leitura prévia, esclarecimento de dúvidas quanto a pronúncias e termos técnicos, podendo o profissional realizar anotações necessárias à adequada condução do evento, sendo vedada qualquer alteração de conteúdo sem prévia e expressa autorização da Câmara.
 - 7.1.26.** Garantir que o profissional designado compareça ao local do evento com antecedência mínima de 01 (uma) hora antes do início da cerimônia, para reunião de alinhamento com a Equipe de Cerimonial.
 - 7.1.27.** Assegurar que o Mestre de Cerimônias permaneça durante toda a solenidade, responsabilizando-se pela condução da abertura, anúncios formais, composição da Mesa de Autoridades, apresentação dos homenageados, atrações culturais, transições



protocolares, agradecimentos e encerramento do evento.

7.1.28. Realizar toda a condução do evento com voz adequada ao ambiente, postura compatível com a formalidade da solenidade, observando integralmente o roteiro protocolar e as orientações da Equipe de Cerimonial da Câmara.

7.1.29. Constituem atribuições específicas do Mestre de Cerimônias:

7.1.29.1. Apresentar autoridades, convidados e homenageados, conforme lista previamente fornecida pela Câmara;

7.1.29.2. Mediar os momentos protocolares da cerimônia com clareza, formalidade e fluidez, abstendo-se de improvisar conteúdos institucionais não autorizados;

7.1.29.3. Cooperar com a equipe de som e gravação, utilizando adequadamente o microfone e respeitando os tempos previstos no cronograma;

7.1.29.4. Comprovar experiência na condução de eventos oficiais e cerimônias públicas, especialmente com presença de autoridades e representantes institucionais;

7.1.29.5. Demonstrar boa oratória, dicção clara, leitura fluente e capacidade de improvisação compatível com o ambiente solene;

7.1.29.6. Manter postura ética, profissional, cordial e compatível com o caráter institucional do evento;

7.1.29.7. Seguir rigorosamente o roteiro, script e cronograma previamente definidos, em alinhamento com a Equipe de Cerimonial da Câmara.

7.1.30. Garantir a substituição imediata do profissional designado, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, caso este não cumpra os requisitos mínimos estabelecidos, ausente-se ou não atenda ao padrão técnico e institucional exigido.

7.1.31. Quando houver a prestação de serviço de Mestre de Cerimônia, o profissional designado pela Contratada deverá comprovar experiência mínima na condução de eventos protocolares oficiais, mediante apresentação de documentos expedidos por órgãos públicos ou entidades de reconhecida relevância institucional, que demonstrem atuação em sessões solenes, eventos institucionais ou cerimônias de natureza análoga.



- 7.1.32.** O profissional designado para atuar como Mestre de Cerimônia deverá possuir conhecimento das normas de cerimonial público e protocolo oficial, observando as diretrizes institucionais da Câmara Municipal durante a condução do evento.
- 7.1.33.** A Contratada obriga-se a garantir a participação do Mestre de Cerimônia em reunião técnica preparatória, a ser realizada com antecedência mínima de 01 (uma) hora antes do início do evento, juntamente com a equipe de cerimonial da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, destinada ao alinhamento do roteiro oficial, horários, apresentação das autoridades, sequência protocolar e demais orientações necessárias à adequada condução da Sessão Solene.
- 7.1.34.** A ausência injustificada do Mestre de Cerimônia à reunião técnica preparatória será considerada descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 8.1.1.** Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA relacionadas à prestação dos serviços de Mestre de Cerimônia durante a Sessão Solene, conforme as especificações constantes no Termo de Referência.
- 8.1.2.** Exercer a fiscalização da execução dos serviços contratados, por meio de servidor designado, verificando se a condução da solenidade ocorre em conformidade com o roteiro oficial, padrões institucionais e disposições contratuais.
- 8.1.3.** Atestar provisoriamente a execução dos serviços prestados e, após verificação da conformidade com as exigências técnicas e organizacionais, proceder ao recebimento definitivo, rejeitando os serviços que não atendam às condições pactuadas, mediante notificação formal à CONTRATADA.
- 8.1.4.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre falhas, vícios ou incorreções verificadas na condução da solenidade, para que sejam sanadas, corrigidas ou ajustadas, no todo ou em parte, às expensas da CONTRATADA.
- 8.1.5.** Efetuar os pagamentos nas condições e valores pactuados, desde que cumpridas todas



as formalidades legais e contratuais, podendo glosar ou rejeitar valores quando os serviços forem prestados em desacordo com o contratado.

- 8.1.6.** Não responder por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, nem por danos decorrentes de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.1.7.** Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo roteiro do evento, cronograma, local da solenidade e orientações protocolares.
- 8.1.8.** Notificar formalmente a CONTRATADA na ocorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços, solicitando as correções cabíveis de forma tempestiva.
- 8.1.9.** Solicitar ao preposto da CONTRATADA, sempre que necessário, a adoção de medidas corretivas para assegurar a regularidade, organização e qualidade da condução da Sessão Solene.
- 8.1.10.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução contratual, especialmente quanto à aplicação de sanções, ajustes, prorrogações ou demais providências administrativas.
- 8.1.11.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições constantes do processo administrativo e do contrato, garantindo a observância das condições pactuadas.
- 8.1.12.** Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações e elementos necessários ao cumprimento do contrato, especialmente quanto ao local, horários e programação da solenidade.
- 8.1.13.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, fixando prazo razoável para correção ou adequação.
- 8.1.14.** Aplicar as penalidades previstas no contrato, nos casos de descumprimento total ou parcial das obrigações pela CONTRATADA, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Elemento: 33.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Subelemento: 33.90.39.47000 – Serviços de Comunicação em Geral.



10. DO PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento será feito após conferência de Nota Fiscal Eletrônica com as requisições de compras.
- 10.2.** O contratante pagará à contratada, até 10 (dez) dias, após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente, sendo vedada a antecipação do pagamento.
- 10.3.** Ocorrendo erros na nota fiscal/fatura, estas serão devolvidas à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova nota fiscal/fatura.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 11.1.** O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1.** As condições de pagamento, fornecimento, dotações, obrigações das partes e demais condições para a execução do objeto estarão previstas no Termo de Referência.
- 12.2.** Nos casos em que for omissa o presente TR, será aplicada a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.