



**CÂMARA MUNICIPAL
SANTA LEOPOLDINA**
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

AVISO DE PRETENZA CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO 005/2026

PROCESSO Nº 029/2026

Identificação do CidadES: 2026.061L0200001.09.0005

AVISO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS PARA PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

A Câmara Municipal de Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo, torna público o aviso para 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.

Os interessados em apresentar proposta de preços e/ ou tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o processo completo no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, <https://www.santaleopoldina.es.leg.br/>, ou solicitar através do e-mail para camara@santaleopoldina.es.leg.br.

O período de apresentação de propostas aos interessados é de 09 a 11 de março de 2026.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone <https://wa.me/2732661064> 

Santa Leopoldina/ES, 09 de março de 2026.

VINÍCIUS FONSECA LEÃO

Agente de Contratação



+ 55 27 3266-1064



camara@santaleopoldina.es.leg.br



CNPJ: 28.521.342/0001-76



www.santaleopoldina.es.leg.br



[camarasantaleopoldina](#)



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



AVISO DE PRETENZA CONTRATAÇÃO DIRETA

(PROCESSO CMSL N.º 029/2026)

Identificação do CidadES: 2026.061L0200001.09.0005

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA/ES, torna público aos interessados, realizará Dispensa, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

Período para apresentação da proposta:	09/03/2026 à 11/03/2026	
E-mail para envio da proposta:	camara@santaleopoldina.es.leg.br	
Telefone para contato (whatsApp):		https://wa.me/2732661064
O Aviso/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial da Câmara Municipal:	www.santaleopoldina.es.leg.br https://cmsantaleopoldina-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=9	

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

- 1.1. 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.
- 1.2. O critério de julgamento e seleção da melhor proposta será o de menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

 + 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



- 2.1.1.** Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.1.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- a)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - b)** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - c)** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - d)** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.1.3.** Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.1.4.** Sociedades cooperativas.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

- 3.1.** As propostas deverão preferencialmente seguir o modelo que consta no ANEXO IV e conter as seguintes informações básicas:
- a)** Razão Social, número inscrição CNPJ, endereço, representante legal e demais dados cadastrais;
 - b)** Descrição dos produtos, conforme especificações do Termo de Referência;



- c) Valor unitário;
- d) Valor Global da proposta.
- e) Prazo de validade da proposta, que não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 3.2.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 3.2.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 3.2.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 3.2.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 3.2.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

3.3. Para fins de julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço, em caso de empate serão aplicadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

4. HABILITAÇÃO:

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam dos ANEXOS deste aviso e deverão ser apresentados por todos os fornecedores participantes no momento da apresentação de suas propostas.

4.2. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

4.2.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade



examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

4.3. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O procedimento encontra-se divulgado no sitio eletrônico do município <http://www.santaleopoldina.es.leg.br>.

5.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Câmara Municipal poderá:

5.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

5.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

5.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

5.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

5.3. As providências dos subitens 5.2.1 e 5.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

5.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Câmara Municipal na respectiva notificação.

5.5. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas



que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 5.6.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 5.7.** O prestador do serviço assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 5.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 5.9.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DESCRIÇÃO E DOS VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS;

ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO;

ANEXO VII – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.

Santa Leopoldina/ES, 09 de março de 2026.

Vinícius Fonseca Leão

Agente de Contratação



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

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 II do aviso de contratação.

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.

7. DA PESQUISA DE PREÇOS

7.1. Conforme Relatório de pesquisa de preço abaixo:

Item	Método adotado	Quant.	Valor total estimado
01	Média	1 serviço	R\$ 2.100,00
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 2.100,00



8. DA ESTIMATIVA DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1.** Para a contratação do objeto descrito no item deste Termo de Referência, a Câmara Municipal, por intermédio da pesquisa de preço, estima o **VALOR MÁXIMO de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais)**, que corresponde à média global dos preços pesquisados, conforme consta no Relatório de Pesquisa de Preços constante desse Processo Administrativo.
- 8.2.** 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, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 8.3.** O valor supracitado corresponde ao valor máximo a ser pago, de forma que os interessados poderão oferecer propostas contendo valores inferiores, sagrando-se vencedor aquele que ofertar o menor preço global para a execução do objeto nos moldes constante no presente Termo de Referência.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 9.1.** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** ofertado.

10. DA PUBLICIDADE DO AVISO DE CONTRATAÇÃO

- 10.1.** O Aviso de Contratação Direta alusivo à presente será divulgado no Portal da Transparência, Imprensa Oficial Eletrônica da Câmara Municipal de Santa Leopoldina. Além do Termo do Aviso da Contratação Direta contendo a especificação do objeto pretendido, será mantido no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis. Este aviso também será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Diário Oficial dos Municípios (AMUNES).
- 10.2.** Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional (REAL - R\$) e já





incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Termo de Referência e/ou instrumento convocatório, não cabendo a Câmara Municipal quaisquer custos adicionais.

10.3. Os PROPONENTES assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Santa Leopoldina, em nenhum caso será, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado deste processo.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 11.1.1.** 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.
- 11.1.2.** Responsabilizar-se por eventuais erros ou omissões na proposta apresentada, comprometendo-se a executar os serviços conforme exigido pela Contratante.
- 11.1.3.** 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.
- 11.1.4.** Garantir que o profissional designado possua experiência compatível com eventos oficiais e institucionais, observando as normas de cerimonial público e protocolo.
- 11.1.5.** 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.
- 11.1.6.** Disponibilizar profissional capacitado para condução da Sessão Solene, assegurando



organização, clareza na comunicação, respeito ao roteiro oficial e adequada condução das etapas do evento.

- 11.1.7.** Cumprir todas as normas de segurança, ética profissional e demais disposições legais aplicáveis à execução dos serviços.
- 11.1.8.** 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.
- 11.1.9.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer ou interferir na regular execução dos serviços.
- 11.1.10.** Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, culposa ou dolosa, na execução do contrato.
- 11.1.11.** 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.
- 11.1.12.** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos decorrentes de sua atuação ou de seus prepostos, isentando a Contratante de qualquer ônus.
- 11.1.13.** Manter sigilo sobre informações obtidas durante a execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas à organização do evento e aos participantes.
- 11.1.14.** Submeter-se à fiscalização da Contratante, que poderá interromper ou ajustar a execução dos serviços em caso de desconformidade com o Termo de Referência.
- 11.1.15.** Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais custos decorrentes da prestação dos serviços contratados.
- 11.1.16.** Emitir nota fiscal correspondente aos serviços prestados e manter durante toda a



execução contratual todas as condições de habilitação exigidas.

- 11.1.17.** Cumprir, quando aplicável, as disposições legais relativas à reserva de vagas previstas na legislação trabalhista.
- 11.1.18.** Prestar esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante acerca da execução dos serviços.
- 11.1.19.** Entregar, juntamente com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 11.1.19.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 11.1.19.2.** Certidão conjunta de tributos federais e Dívida Ativa da União;
 - 11.1.19.3.** Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital;
 - 11.1.19.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - 11.1.19.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 11.1.20.** Guardar sigilo e assegurar a proteção das informações obtidas durante a execução contratual, comunicando imediatamente qualquer incidente de segurança.
- 11.1.21.** Manter canal de comunicação ativo para atendimento à Contratante durante o período de execução dos serviços.
- 11.1.22.** Comunicar prontamente quaisquer anormalidades que possam prejudicar o bom andamento da Sessão Solene.
- 11.1.23.** Comparecer sempre que convocada para prestar esclarecimentos sobre a execução do contrato, sem ônus para a Contratante.
- 11.1.24.** 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.
- 11.1.25.** 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.

11.1.26. 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.

11.1.27. 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.

11.1.28. 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.

11.1.29. Constituem atribuições específicas do Mestre de Cerimônias:

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

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

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

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

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

11.1.29.6. Manter postura ética, profissional, cordial e compatível com o caráter





institucional do evento;

- 11.1.29.7.** Seguir rigorosamente o roteiro, script e cronograma previamente definidos, em alinhamento com a Equipe de Cerimonial da Câmara.
- 11.1.30.** 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.
- 11.1.31.** 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.
- 11.1.32.** 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.
- 11.1.33.** 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.
- 11.1.34.** 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 12.1.1.** 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.

- 12.1.2.** 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.
- 12.1.3.** 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.
- 12.1.4.** 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.
- 12.1.5.** 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.
- 12.1.6.** 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.
- 12.1.7.** Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo roteiro do evento, cronograma, local da solenidade e orientações protocolares.
- 12.1.8.** Notificar formalmente a CONTRATADA na ocorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços, solicitando as correções cabíveis de forma tempestiva.
- 12.1.9.** 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.
- 12.1.10.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução contratual, especialmente quanto à aplicação de sanções, ajustes, prorrogações ou demais providências administrativas.
- 12.1.11.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições constantes do processo administrativo e do contrato, garantindo a observância das condições pactuadas.



12.1.12. Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações e elementos necessários ao cumprimento do contrato, especialmente quanto ao local, horários e programação da solenidade.

12.1.13. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, fixando prazo razoável para correção ou adequação.

12.1.14. Aplicar as penalidades previstas no contrato, nos casos de descumprimento total ou parcial das obrigações pela CONTRATADA, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Subelemento: 33.90.39.47000 – Serviços de Comunicação em Geral.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será feito após conferência de Nota Fiscal Eletrônica com as requisições de compras.

14.2. 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.

14.3. 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.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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



16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



ANEXO II – DA DESCRIÇÃO E DOS VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

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 2.100,00



ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

- 1.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 1.2.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 1.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- 1.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- 1.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- 1.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.



- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



CÂMARA MUNICIPAL
SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: 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.		
Responsável:		Razão Social:
CNPJ:	Endereço:	
CEP:	Telefone:	E-mail:

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

 www.santaleopoldina.es.leg.br    camarasantaleopoldina

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



**CÂMARA MUNICIPAL
SANTA LEOPOLDINA**
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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	R\$

Validade da proposta: _____ dias (MÍNIMO 60 DIAS).

DECLARO, sob as penas da Lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

DECLARO que o preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete, lucro.

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

 www.santaleopoldina.es.leg.br    camarasantaleopoldina

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



CÂMARA MUNICIPAL
SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Data ____/____/2026.

CPF do representante: _____

Nome do representante: _____

Assinatura do representante

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

 www.santaleopoldina.es.leg.br    camarasantaleopoldina

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



**CÂMARA MUNICIPAL
SANTA LEOPOLDINA**
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO INCISO XXXIII
DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026

Declaro para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

_____ /ES, _____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

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

 www.santaleopoldina.es.leg.br    [camarasantaleopoldina](#)

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



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da lei a inexistência de fato impeditivo a sua participação no procedimento administrativo nº. 029/2026.

_____/ES, ____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



ANEXO VII - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2026

Atestamos, para os devidos fins, que o Sr. _____, portador do CPF nº _____, atuando em nome da empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, prestou serviços como Mestre de Cerimônia em evento(s) institucional(is) promovido(s) por este(a) _____ (órgão/entidade).

Declaramos que o referido profissional conduziu sessões solenes, eventos institucionais ou cerimônias de natureza análoga, demonstrando experiência na condução de eventos protocolares oficiais, observando as normas de cerimonial e protocolo aplicáveis e realizando suas atividades de forma satisfatória.

Atestamos, ainda, que os serviços foram executados com qualidade, organização e adequado alinhamento com a programação institucional, atendendo plenamente às expectativas desta instituição.

O presente atestado é emitido para fins de comprovação de experiência na condução de eventos protocolares oficiais, podendo ser utilizado para fins administrativos e de participação em processos de contratação pública.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome e assinatura da autoridade responsável:

Cargo:

Órgão / Entidade:

CNPJ:

Contato institucional: