

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Câmara Municipal da Campanha																															
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Departamento de Comunicação																															
Responsável pela Demanda: João Gabriel Borges Alves		Matrícula:																													
E-mail: admcamaracampanha@gmail.com		Telefone: (35) 3261-1891																													
<p>1. Objeto: Contratação de empresa especializada em organização de eventos para a prestação de serviços relacionados à cerimônia de posse do prefeito, vice-prefeito e vereadores para o mandato de 2025-2028, incluindo planejamento, logística, infraestrutura completa, decoração, sonorização, iluminação, segurança, cerimonial e demais itens necessários para a realização do evento.</p>																															
<p>2. Justificativa da necessidade da contratação para a organização da cerimônia de posse do Prefeito e Vereadores – mandato 2025 – 2028 A contratação de uma empresa especializada para organizar a cerimônia de posse do prefeito, vice-prefeito e vereadores é essencial para garantir que o evento atenda aos padrões de solenidade, organização e acessibilidade exigidos por sua relevância institucional. A posse dos eleitos é um ato oficial e obrigatório, previsto em legislação, simbolizando o início de um novo ciclo de gestão pública. A solenidade exige o cumprimento de protocolos formais que exigem planejamento especializado, o que não pode ser garantido exclusivamente com recursos internos. Ao contratar uma empresa por meio de licitação, o município garante a economicidade e a escolha da proposta mais vantajosa, ao mesmo tempo em que evita gastos imprevistos decorrentes de improvisações ou contratações emergenciais. Dado o exposto, a contratação de uma empresa especializada é necessária para garantir que a cerimônia de posse seja realizada com dignidade, segurança e organização permitida, consolidando a importância desse evento institucional. Para fins apresentamos as informações mínimas necessárias para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar a fim de embasar a elaboração do Termo de Referência.</p>																															
<p>3. Descrições e quantidades</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Descrição</th> <th>Valor unitário</th> <th>Valor total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Preparação do Local: Organização e adequação do Centro Comunitário "Fuhadão" para o evento.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Passarela - Fornecimento e instalação de passarela nas cores verde ou azul.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Cadeiras para Convidados - Disponibilização de 300 cadeiras de ferro para acomodação dos convidados.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Mesa de Autoridades - Mesa para 16 pessoas, incluindo decoração com arranjos florais.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Serviço de Som Completo - Sistema de som adequado ao local, com caixas de som e 4 microfones sem fio, garantindo qualidade de áudio para todo o público presente e para a transmissão ao vivo.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Projeção – Pannel de LED P3, com medidas de 4x2 metros: Utilizado para a exibição de vinhetas e vídeos institucionais, os quais serão enviados pela Câmara até o dia 31 de dezembro.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Item	Descrição	Valor unitário	Valor total	1	Preparação do Local: Organização e adequação do Centro Comunitário "Fuhadão" para o evento.			2	Passarela - Fornecimento e instalação de passarela nas cores verde ou azul.			3	Cadeiras para Convidados - Disponibilização de 300 cadeiras de ferro para acomodação dos convidados.			4	Mesa de Autoridades - Mesa para 16 pessoas, incluindo decoração com arranjos florais.			5	Serviço de Som Completo - Sistema de som adequado ao local, com caixas de som e 4 microfones sem fio, garantindo qualidade de áudio para todo o público presente e para a transmissão ao vivo.			6	Projeção – Pannel de LED P3, com medidas de 4x2 metros: Utilizado para a exibição de vinhetas e vídeos institucionais, os quais serão enviados pela Câmara até o dia 31 de dezembro.		
Item	Descrição	Valor unitário	Valor total																												
1	Preparação do Local: Organização e adequação do Centro Comunitário "Fuhadão" para o evento.																														
2	Passarela - Fornecimento e instalação de passarela nas cores verde ou azul.																														
3	Cadeiras para Convidados - Disponibilização de 300 cadeiras de ferro para acomodação dos convidados.																														
4	Mesa de Autoridades - Mesa para 16 pessoas, incluindo decoração com arranjos florais.																														
5	Serviço de Som Completo - Sistema de som adequado ao local, com caixas de som e 4 microfones sem fio, garantindo qualidade de áudio para todo o público presente e para a transmissão ao vivo.																														
6	Projeção – Pannel de LED P3, com medidas de 4x2 metros: Utilizado para a exibição de vinhetas e vídeos institucionais, os quais serão enviados pela Câmara até o dia 31 de dezembro.																														

	A operação completa do telão, incluindo a passagem das vinhetas e vídeos, e todos os equipamentos necessários para sua funcionalidade serão de total responsabilidade da contratada, que deverá garantir qualidade e continuidade durante o evento.		
7	Mesa para Café e Água - Mesa decorada para disponibilização de café e água para os convidados.		
8	Serviço de Fotografia - Fotógrafo para cobertura do evento, com envio em até 90 minutos após o término de fotos tratadas para redes sociais, incluindo imagens de todos os empossados, autoridades, público e momentos do evento. O envio das demais fotos poderá ser realizado em até dois dias úteis após o evento. Todos os envios devem ser feitos via e-mail ou nuvem.		
9	Limpeza do Local - Serviços de limpeza antes e após o evento para garantir o ambiente impecável.		
10	Exibição de Bandeiras, Hinos e Estrutura para Púlpito - Instalação de bandeiras no púlpito e execução dos hinos nacional e municipal.		
11	Painel de Fundo - Fornecimento e instalação de painel de fundo para o palco.		
12	Mesa Decorada para Servidores - Montagem de mesa decorada com 5 cadeiras para apoio aos servidores.		
13	Equipamentos para a Mesa dos Servidores - Instalação de impressora e computador na mesa dos servidores.		
14	Decoração do Hall de Entrada - Decoração com tapete, dois arranjos e backdrop de 2x2 metros (arte será enviada em PDF para confecção e instalação).		
15	Internet de Alta Qualidade - Contratação e instalação de serviço de internet de alta qualidade, garantindo a estabilidade da transmissão ao vivo.		
16	Transmissão ao Vivo - Transmissão do evento em alta qualidade no YouTube e Facebook da Câmara, com o uso de no mínimo 3 câmeras (resolução mínima de 1080 x 720p Full HD), garantindo excelente qualidade de imagem e som.		
17	Água Mineral - Fornecimento de água mineral (com e sem gás) para os ocupantes da mesa de autoridades.		
18	Serviço de Recepção - Disponibilização de três recepcionistas para: Montagem da lista de autoridades; Condução de convidados e autoridades às cadeiras; Prestação de informações aos convidados; Organização das filas dos empossados; Auxílio geral no decorrer do evento.		
19	Serviço de Segurança Disponibilização de segurança desarmada, com 10 agentes para garantir a ordem e segurança do evento, com as seguintes atribuições: - Controle e organização do fluxo de entrada e saída do público; - Prevenção de tumultos e desordem; - Revista pessoal na entrada, conforme necessidade. Exigências adicionais:		

	<p>- A equipe deve ter, no mínimo, 1/5 de agentes femininos para atendimento adequado ao público.</p> <p>- Todos os agentes devem estar uniformizados e identificados, e a empresa deve fornecer os equipamentos necessários para a execução dos serviços.</p>		
20	Instalação de Tablado e Carpete - Instalação de tablado com carpete adequado para acomodar a mesa de autoridades e o púlpito, seguindo a cor da passarela solicitada no item correspondente.		
21	Instalação de Extintores de Incêndio - Disponibilização de extintores de incêndio adequados ao espaço para garantir a segurança.		
22	Vídeo para Making Of e Resumo - Contratação de um videomaker para registrar os bastidores e os momentos mais marcantes da posse, com produção de um vídeo-resumo curto (cerca de 2-3 minutos), ideal para redes sociais. O vídeo deve ser entregue em até 24 horas após o evento, com envio de uma primeira prévia em até 12 horas para aprovação e eventuais solicitações de alterações. É obrigatório que o vídeo inclua imagens de todos os empossados e autoridades que compuseram a mesa.		

4. Observações gerais

4.1. Prazo, local horário de Entrega/ Execução: Conforme ordem de serviço. A empresa deve garantir que toda estrutura do evento esteja pronta com, no mínimo 24 horas de antecedência. O evento ocorrerá no dia 1º de janeiro, às 10h, portanto, a entrega da estrutura e instalação, limpeza, organização do evento deverá ocorrer até às 10h do dia 31 de dezembro de 2024. No dia do evento todos os envolvidos, equipe de trabalho e demais membros executores deverão se apresentar no local a partir das 7h. Maiores detalhamento do cronograma de execução deverão ser ajustados com o Diretor de Comunicação da Câmara Municipal da Campanha.

4.2. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: João Gabriel Borges Alves – Diretor do Departamento de Comunicação.

4.3. Prazo para pagamento:
O pagamento ocorrerá até 7 dias úteis após a emissão da nota fiscal e após o recebimento provisório e definitivo, nos termos da Lei 14.133/2021.

Campanha, 01 de novembro de 2024


João Gabriel Borges Alves
Chefe do Departamento de Comunicação

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.