

**PROPOSTA COMERCIAL**

Para: Câmara Municipal da Campanha  
Rua Pe Natuzzi, 79- Centro – Campanha MG  
CNPJ: 03.644.213/0001-44

**DADOS DA EMPRESA**

Local e data:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

e-mail:

**PROPOSTA**

Prazo de validade:

Prazo de entrega:

Condições de pagamento:

Representante legal:

Nome:

Cargo/função:

Endereço:

RG/CPF:

Telefone:

**OBJETO:** Contratação de Empresa para a Cerimônia de Posse dos Vereadores e Prefeito.

A empresa contratada será responsável por fornecer todos os equipamentos necessários e realizar os serviços listados abaixo com excelência e qualidade, garantindo especialmente a transmissão ao vivo do evento e um sistema de som completo.

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 – Painel 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: - A equipe deve ter, no mínimo, 1/5 de agentes femininos para atendimento adequado ao público. - Todos os agentes devem estar uniformizados e identificados, e a empresa deve fornecer os equipamentos necessários para a execução dos		

	serviços.		
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.		

**Observação:** Todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços e adaptação do local são de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

Local \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura e Carimbo com CNPJ: