



Estado do Pará
Município de Cametá
Poder Legislativo

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

JADER NABICA
ALHO:85675962204
Assinado de forma digital por
JADER NABICA ALHO:85675962204
Data: 2025.01.14 11:22:24 -05'00'

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

- 1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM CERIMONIAL PARA SESSÕES SOLENES, ESPECIAIS, EVENTOS E REUNIÕES para atender as necessidades da Câmara Municipal de Cametá.
- 1.2 Órgão Solicitante: Câmara Municipal de Cametá.
- 1.3 Unidade requisitante: Departamento Administrativo.
- 1.4 Responsável pela solicitação: Elierson Arnoud Tenório.
- 1.5 Data: 24 de janeiro de 2025.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A contratação direta para a realização de serviços de assessoria em cerimonial visa atender a assessoria legislativa, responsável pelo setor de comunicação, na realização de cerimonial em sessões solenes, especiais, eventos e reuniões a serem realizadas pela Câmara Municipal de Cametá, nas dependências de seu espaço interno e também no espaço externo, quando designados pelo Presidente da Câmara Municipal, em data, horário e local a serem definidos

3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 O objetivo é contratar serviços de assessoria em cerimonial para auxiliar a Câmara Municipal de Cametá na organização, planejamento e execução de sessões solenes, especiais, eventos e reuniões. O objetivo é garantir a realização de atividades protocolares com excelência, respeitando as normas e tradições do cerimonial público, além de atender às demandas institucionais com profissionalismo, eficiência e adequação às necessidades da Casa Legislativa. A contratação visa assegurar a qualidade e o bom andamento dos eventos, contribuindo para a imagem e o funcionamento adequado da Câmara Municipal.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

O item a ser contratado:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL GLOBAL	LOCAL DE EXECUÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM CERIMONIAL PARA SESSÕES SOLENES, ESPECIAIS, EVENTOS E REUNIÕES, para atender a demanda da Câmara Municipal de Cametá	MÊS	06	R\$ 6.400,00	R\$ 38.400,00	Município de Cametá	05 dias



Estado do Pará
Município de Cametá
Poder Legislativo

2	CONTRATAÇÃO DE TECNICO DE SOM QUE IRA OPERAR TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA UMA AUDIÇÃO DE QUALIDADE, TANTO NA PLANARIA QUANTO NAS REDES SOCIAIS.	MÊS	06	R\$ 1.833,33	R\$ 10.999,98	Município de Cametá	05 dias
---	---	-----	----	-----------------	------------------	---------------------	---------

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1 A prestação dos serviços a serem realizados terão como base na Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as contratações públicas, garantindo transparência, legalidade e eficiência no processo de contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

- **Forma de Contratação:** Dispensa de Licitação.
- **Prazo de Execução:** 06 meses, contados a partir da assinatura do contrato.

7. ANÁLISE DE RISCOS

A análise de riscos para a prestação de serviços de assessoria em cerimonial visa identificar possíveis desafios e ameaças que possam impactar a execução eficiente e eficaz dos serviços contratados pela Câmara Municipal de Cametá. Abaixo estão os principais riscos identificados:

7.1 Riscos Identificados:

A análise de risco para a contratação direta de incompreensão das necessidades específicas da Câmara, resultando em cerimoniais que não atendam plenamente às expectativas, dificuldades na organização de recursos materiais, como equipamentos de som, iluminação, mobiliário e decoração, atrasos na montagem e desmontagem de estruturas, ruídos na comunicação entre a equipe de assessoria e os servidores da Câmara, podendo levar a erros na execução dos eventos, ocorrência de imprevistos, como falhas técnicas, ausência de autoridades ou mudanças de última hora na programação, limitações financeiras que possam impactar a qualidade dos serviços prestados, riscos relacionados à segurança dos participantes, como controle de acesso e emergências médicas, risco de a equipe de assessoria não possuir a expertise necessária para lidar com eventos solenes e oficiais, eventuais falhas podem comprometer a imagem da Câmara Municipal perante a sociedade.

7.2 Estratégias de Mitigação:

Para mitigar os riscos faz-se necessária a realização de reuniões de alinhamento e planejamento detalhado antes de cada evento, contratação de fornecedores confiáveis e elaboração de cronogramas detalhados, estabelecimento de canais claros de comunicação e designação de um ponto focal, elaboração de planos de contingência e treinamento da equipe para lidar com situações adversas, definição de um orçamento realista e priorização de gastos essenciais, coordenação com equipes de segurança e primeiros socorros, além de planejamento de evacuação em caso de emergência, seleção de profissionais experientes e treinamento contínuo, revisão constante dos processos e feedback pós-eventos para melhoria contínua.



Estado do Pará
Município de Cametá
Poder Legislativo

8. BENEFÍCIOS ESPERADOS

Melhoria na organização e execução de sessões solenes, eventos especiais e reuniões, garantindo que todos os procedimentos cerimoniais sejam realizados com precisão e profissionalismo, fortalecimento da imagem da Câmara Municipal perante a sociedade, demonstrando compromisso com a excelência e o respeito às tradições e protocolos, assegurar que todas as atividades sigam os protocolos estabelecidos, promovendo um ambiente de respeito e harmonia entre os participantes e autoridades presentes, uso eficiente de recursos humanos e materiais, evitando desperdícios e garantindo que os eventos sejam realizados dentro do orçamento previsto, proporcionar uma experiência positiva para todos os envolvidos, incluindo autoridades, convidados e servidores, contribuindo para o sucesso dos eventos, reforçar a transparência e a legitimidade dos atos públicos realizados pela Câmara, seguindo rigorosamente as normas e diretrizes cerimoniais, garantir que a comunicação durante os eventos seja clara e eficaz, evitando mal-entendidos e garantindo que todas as informações importantes sejam transmitidas corretamente, valorizar e preservar as tradições e a cultura local, integrando-as de forma respeitosa e significativa nos eventos oficiais, minimizar a ocorrência de imprevistos e improvisações, com um planejamento detalhado e uma execução profissional de todas as etapas dos eventos, promover um relacionamento mais sólido e harmonioso entre a Câmara Municipal e outras instituições, autoridades e a comunidade em geral.

9. RESPONSABILIDADES

As responsabilidades para a prestação de serviços de assessoria em cerimonial para sessões solenes, especiais, eventos e reuniões da Câmara Municipal de Cametá incluem: Planejamento e Organização: Coordenar e planejar todos os aspectos cerimoniais de sessões, eventos e reuniões, garantindo que estejam alinhados com os protocolos e normas da Câmara.

Protocolo e Etiqueta: Assegurar o cumprimento das normas de protocolo e etiqueta durante os eventos, incluindo a disposição de autoridades, convidados e demais participantes.

Coordenação de Equipe: Supervisionar a equipe envolvida na execução dos eventos, garantindo que todas as tarefas sejam realizadas de forma eficiente e no tempo previsto.

Logística: Organizar a logística dos eventos, incluindo a preparação do local, disposição de mobiliário, equipamentos e materiais necessários.

Comunicação: Manter comunicação eficiente com todos os envolvidos, incluindo autoridades, convidados, fornecedores e equipe interna, para garantir que todos estejam informados sobre os detalhes do evento.

Resolução de Problemas: Antecipar e resolver possíveis problemas que possam surgir durante os eventos, garantindo que tudo transcorra conforme o planejado.

Documentação: Elaborar relatórios e documentação necessária sobre os eventos realizados, incluindo avaliações e sugestões para melhorias futuras.

Acompanhamento Pós-Evento: Realizar o acompanhamento pós-evento, incluindo agradecimentos a participantes e avaliação do sucesso do evento.



Estado do Pará
Município de Cametá
Poder Legislativo

10. APROVAÇÃO

Declaro que a presente demanda está em conformidade com as necessidades identificadas e com as normas legais aplicáveis, estando apta a seguir para as etapas subsequentes do processo licitatório.

ELIERSON ARNOUD TENÓRIO
Diretor do departamento administrativo