

Secretaria Administrativa da Câmara Municipal

A

Exma.

Srta. Elaine Priscila Alves de Fontes

Presidente da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR - ETP

VIABILIDADE PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CERIMONIALISTA, VISANDO AO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E CONDUÇÃO DO PROTOCOLO OFICIAL DAS SESSÕES ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS, SOLENES, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, HOMENAGENS, EVENTOS INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATOS OFICIAIS PROMOVIDOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE LUÍS GOMES/RN, COM RECURSOS PRÓPRIOS CONSIGNADOS NA LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, EXERCÍCIO 2026.

INTRODUÇÃO:

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é conduzido com o propósito de analisar os diferentes cenários para atender à demanda expressa no Documento de Formalização de Demanda (DFD). Além disso, busca-se demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, alinhando-se aos princípios da Administração Pública e às exigências legais

O ETP é uma ferramenta essencial para garantir a observância dos princípios da Administração Pública, em especial os da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, conforme previsto na Constituição Federal de 1988. Ademais, a realização do estudo técnico está em consonância com as disposições da Lei 14.133/2021, que estabelece a necessidade de embasamento técnico para subsidiar as decisões administrativas relacionadas à contratação pública

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE



1. A Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, no exercício de suas funções legislativas e institucionais, realiza regularmente sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas, homenagens e diversos eventos oficiais que exigem organização, planejamento e observância das normas de cerimonial público e protocolo institucional.

1.1. A adequada condução desses atos oficiais é fundamental para garantir a formalidade, a ordem dos trabalhos, o respeito às regras de precedência entre autoridades e a correta recepção de convidados e participantes, aspectos essenciais para o bom funcionamento das atividades do Poder Legislativo.

1.2. Nesse contexto, verifica-se a necessidade de contar com profissional especializado na área de cerimonial, responsável por planejar, organizar e coordenar os eventos institucionais da Câmara Municipal, bem como conduzir o protocolo oficial durante a realização das sessões e solenidades.

1.3. A atuação de um cerimonialista contribui para assegurar maior organização, padronização e eficiência na realização dos atos institucionais, além de fortalecer a imagem do Poder Legislativo perante a sociedade.

1.4. Dessa forma, a contratação do referido profissional mostra-se necessária para atender às demandas institucionais da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, garantindo o adequado planejamento e condução das atividades protocolares e eventos oficiais promovidos pelo Poder Legislativo Municipal.

OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

2. A presente contratação tem como objetivo assegurar a prestação de serviços especializados de cerimonialista para o planejamento, organização, coordenação e condução do protocolo oficial das atividades institucionais da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN.

2.1. Busca-se garantir que as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas, homenagens e demais eventos institucionais sejam realizados de forma organizada, respeitando as normas de cerimonial público, as regras de precedência entre autoridades e as formalidades inerentes aos atos oficiais do Poder Legislativo.

2.2. Outro objetivo da contratação é proporcionar maior eficiência na condução das solenidades e eventos promovidos pela Câmara Municipal, assegurando a correta

organização da programação, a orientação quanto à ordem dos pronunciamentos e a adequada recepção de autoridades, convidados e público em geral.

2.3. Além disso, a contratação visa fortalecer a imagem institucional da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, promovendo maior profissionalismo, organização e padronização na realização dos atos oficiais e contribuindo para o bom andamento das atividades legislativas.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3. A solução proposta consiste na contratação de profissional especializado para prestação de serviços de cerimonialista, responsável pelo planejamento, organização, coordenação e condução do protocolo oficial das sessões e eventos institucionais promovidos pela Câmara Municipal de Luís Gomes/RN.

3.1. O profissional contratado atuará no apoio à organização das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, audiências públicas, homenagens e demais atos oficiais, garantindo a observância das normas de cerimonial público, das regras de precedência entre autoridades e da formalidade necessária às atividades do Poder Legislativo.

3.2. Os serviços compreenderão o planejamento das solenidades, a organização da programação dos eventos, a orientação quanto à ordem dos pronunciamentos, a recepção e acompanhamento de autoridades e convidados, bem como a condução formal das cerimônias e sessões institucionais.

3.3. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma presencial sempre que houver a realização de sessões ou eventos institucionais, conforme o calendário legislativo ou convocação da Câmara Municipal, assegurando a adequada condução das atividades e o cumprimento das formalidades protocolares.

3.4. Dessa forma, a solução adotada busca garantir maior organização, padronização e eficiência na realização dos eventos e atos oficiais da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, contribuindo para o fortalecimento da imagem institucional do Poder Legislativo Municipal.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4. Para a adequada execução do objeto, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1. Possuir conhecimento e experiência na área de cerimonial e protocolo, especialmente em eventos institucionais, solenidades oficiais e atividades administrativas do setor público;

4.2. Demonstrar capacidade de planejamento, organização e condução de cerimônias e eventos institucionais, assegurando o cumprimento das normas de cerimonial público e das regras de precedência entre autoridades;

4.3. Apresentar disponibilidade para acompanhar as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, audiências públicas, homenagens e demais eventos promovidos pela Câmara Municipal;

4.4. Possuir habilidade de comunicação e condução de eventos, garantindo clareza, organização e formalidade durante a realização das atividades institucionais;

4.5. Executar os serviços com responsabilidade, pontualidade e profissionalismo, observando as orientações da Câmara Municipal e as normas institucionais aplicáveis;

4.6. Manter postura ética e profissional durante a execução dos serviços, zelando pela imagem institucional do Poder Legislativo Municipal;

4.7. Cumprir todas as condições estabelecidas no contrato e na legislação vigente aplicável às contratações públicas.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

5. O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar profissionais e prestadores de serviços que atuam na área de cerimonial e protocolo para eventos institucionais, solenidades oficiais e atividades administrativas do setor público.

5.1. A pesquisa demonstrou que os serviços de cerimonial são amplamente ofertados por profissionais autônomos e empresas especializadas em organização de eventos e cerimonial público, que possuem experiência na condução de solenidades, planejamento de eventos institucionais e aplicação das normas de protocolo e precedência entre autoridades.

5.2. No âmbito regional, especialmente nos municípios da região do Alto Oeste Potiguar e localidades próximas ao município de Luís Gomes/RN, foi verificada a existência de profissionais capacitados que atuam na organização e condução de eventos institucionais, solenidades públicas, cerimônias oficiais e demais atividades que demandam serviços de cerimonial.

5.3. Durante a pesquisa de mercado, observou-se que os valores praticados para esse tipo de serviço podem variar conforme a quantidade de eventos realizados, o tempo de duração das atividades e o nível de complexidade da organização das solenidades.

5.4. Dessa forma, a Administração realizou consultas junto a prestadores de serviços do ramo, obtendo referências de preços que serviram de base para a estimativa de custos da contratação, constatando-se que os valores estimados encontram-se compatíveis com os praticados no mercado regional, atendendo aos princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública.

JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

6. A solução escolhida consiste na contratação de profissional especializado para a prestação de serviços de cerimonialista, responsável pelo planejamento, organização, coordenação e condução do protocolo oficial das sessões e eventos institucionais promovidos pela Câmara Municipal de Luís Gomes/RN.

6.1. A adoção dessa solução mostra-se adequada, considerando a necessidade de garantir maior organização, formalidade e padronização na realização das atividades institucionais do Poder Legislativo, especialmente durante as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas, homenagens e demais atos oficiais.

6.2. A contratação de profissional especializado permite que os eventos institucionais sejam conduzidos por pessoa com conhecimento técnico em cerimonial e protocolo, assegurando o cumprimento das normas de precedência entre autoridades, a organização da programação dos eventos e a adequada condução das solenidades.

6.3. Além disso, a solução apresenta-se como alternativa eficiente e economicamente viável para a Administração Pública, uma vez que possibilita atender à demanda existente sem a necessidade de estrutura própria ou treinamento específico de servidores para exercer tais funções.

6.4. Dessa forma, a contratação do profissional de cerimonial atende às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, garantindo

maior eficiência, organização e formalidade na condução das atividades oficiais do Poder Legislativo Municipal.

ESTIMATIVA PRELIMINAR DE CUSTOS

7. A estimativa preliminar de custos foi elaborada com base em levantamento de mercado realizado junto a profissionais da região de Luís Gomes/RN e municípios vizinhos, considerando serviços similares de cerimonialista.

7.1. A pesquisa demonstrou que os valores praticados no mercado podem variar de acordo com a frequência das sessões e eventos, a complexidade das atividades desenvolvidas e o tempo de atuação do profissional durante as solenidades e atos institucionais.

7.2. Para fins de planejamento orçamentário, estima-se que o valor da contratação será definido conforme a periodicidade das sessões legislativas e a quantidade estimada de eventos institucionais ao longo do período contratual, observando-se sempre a compatibilidade com os preços de mercado e os limites legais para dispensa de licitação.

7.3. A estimativa final será consolidada após a formalização das cotações, assegurando-se a vantajosidade econômica e o atendimento aos princípios da economicidade e da razoabilidade.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
0001	Serviços de cerimonialista, visando ao planejamento, organização, coordenação e condução do protocolo oficial das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas, homenagens, eventos institucionais e demais atos oficiais promovidos pela Câmara Municipal de Luís Gomes/RN	MÊS	10	1.700,00	17.000,00
TOTAL.....R\$					17.000,00

7.4. Ressalta-se que os valores acima são estimativos e servirão apenas como referência inicial para fins de planejamento, devendo ser posteriormente confirmados e ajustados por meio de pesquisa formal de preços, com a obtenção de, no mínimo,

as cotações exigidas pela legislação vigente e pelas orientações dos órgãos de controle.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8. A despesa será custeada com recursos consignados na Lei Orçamentária Anual – LOA, Exercício 2026, Atividade: 1 – Câmara Municipal 1000 – CAMARA MUNICIPAL – 1001 CAMARA MUNICIPAL – 1 Legislativa – 31 Ação Legislativa – 2001 - ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO – 2.1. MANUT. ATIVIDADE- CAMARA MUN. DE LUIS GOMES 10 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 15000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS, consoante as disposições da Lei nº 645/2025 - LOA - Lei Orçamentária Anual.

ENQUADRAMENTO LEGAL

9. A presente contratação direta encontra amparo na **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, podendo ser enquadrada na hipótese de **dispensa de licitação em razão do valor**, conforme disposto no art. 75, inciso II, considerando tratar-se de serviço comum e de baixo valor estimado.

CONCLUSÃO

10. Diante do exposto, verifica-se que a contratação de profissional especializado para prestação de serviços de cerimonialista mostra-se necessária para garantir a adequada organização, planejamento e condução dos atos oficiais promovidos pela Câmara Municipal de Luís Gomes/RN.

10.1. A prestação desses serviços contribuirá para assegurar maior formalidade, organização e padronização na realização das sessões legislativas, audiências públicas, homenagens, solenidades e demais eventos institucionais do Poder Legislativo, garantindo o cumprimento das normas de cerimonial público e das regras de protocolo e precedência entre autoridades.

10.2. O levantamento de mercado realizado demonstrou a viabilidade da contratação e a compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado regional, evidenciando que a solução adotada atende aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

10.3. Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação pretendida, considerando que a mesma atende às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, contribuindo para o fortalecimento da organização, da formalidade e da imagem institucional do Poder Legislativo Municipal.

Atenciosamente,

Luís Gomes/RN, 13 de fevereiro de 2026.

Francinildo Paulino da Silva Junior
Secretário Administrativo da Câmara Municipal

