

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Contratação e Prestação de serviços de locação de espaço para no mínimo 820 pessoas, organização, cerimonial, decoração, registro fotográfico, ensaio geral, montagem, desmontagem, sonorização, iluminação, imagem, música ao vivo com no mínimo 3 (três) instrumentos, para a realização da cerimônia do "CASAMENTO COLETIVO" para o ano de 2023 de acordo com as seguintes especificações:

### 2. DA JUSTIFICATIVA

Com a reforma administrativa promovida pela LC 337/2018 a Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania (SMPC) passou a desenvolver as atividades relacionadas ao Casamento Coletivo que compõe as atividades em comemoração ao Aniversário do Município.

Para tanto faz-se necessário a contratação de prestação dos serviços, equipamentos e demais necessidades que cubram todas as ações e formalidades para este evento.

O Casamento Coletivo já se consolidou no município como tradição nas atividades festivas do aniversário da cidade. Nele muitos munícipes realizam além do sonho de formalizar a união, também ter um momento de registro e festividades do casamento.

Desta forma, realizar ações como essa valorizam e brindam ainda mais os moradores de Itajaí.

O evento do Casamento Coletivo será realizado no dia 24 de junho de 2023.

# SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

## 3. DOS SERVIÇOS E QUANTIDADES

<b>Item 1 - Locação de espaço para evento</b>	
<p>Disponibilizar local para o evento na cidade de Itajaí, no dia 24/06/2023 as 13h, em área urbana, em até 2km do centro da cidade, com as seguintes características:</p> <p>O local deve possuir no mínimo 800m<sup>2</sup> de área construída, <b>com alvará para no mínimo 820 pessoas e estacionamento para no mínimo 200 veículos</b> com vigilante/porteiro com no mínimo 4 auxiliar de estacionamento, iluminação ambiente, palco com área de no mínimo 91m<sup>2</sup>, quadro elétrico de no mínimo 200A, a ser alimentado por gerador mínimo 180KVA, palco com elevação de no mínimo 84cm em relação ao piso do salão; área do bar de no mínimo 33m<sup>2</sup>, estacionamento coberto com no mínimo 2080m<sup>2</sup>, e estacionamento descoberto com no mínimo 560m<sup>2</sup> deve conter no mínimo <b>1 banheiro feminino</b> com no mínimo 1 PNE, no mínimo 10 boxes individuais, no mínimo 9 cubas lavatório, pias, porta toalhas, saboneteiras, espelho de rosto 60x90cm e espelhos de corpo inteiro 80x200cm grande, no mínimo 1 base de fraldário, No mínimo <b>1 banheiro masculino</b> com no mínimo 1 PNE, com boxes individuais, cubas lavatório, pias, porta toalhas, saboneteiras, espelho de rosto 60x90cm e e no mínimo espelhos corpo inteiro 80x200cm grande, no mínimo 1 base de fraldário, Local deve ter gerador de energia para som, iluminação e climatização do evento, com autonomia para todo o evento;</p>	
<b>Item 2 – Profissionais e equipamentos</b>	
<p>A equipe da CONTRATADA que trabalhará durante o evento será composta dos profissionais uniformizados conforme descritos a seguir: .</p> <p>A equipe será composta por:</p> <p>01 ambulância com 02 socorristas a qual ficará à disposição no</p>	

# SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

<p>local do evento do início até o seu término;</p> <p>01 gerador de energia c/ técnico habilitado full time com potência suficiente para alimentar o sistema elétrico de sonorização, iluminação, projeção e painéis luminosos do evento;</p> <p>01 Gerente de eventos;</p> <p>01 Cerimonialista;</p> <p>10 Auxiliares de cerimonialista;</p> <p>10 Seguranças (01 para cada 80 pessoas);</p> <p>01 garçom;</p> <p>01 copeira;</p> <p>04 Fotógrafos profissionais;</p> <p>02 Profissionais de filmagem c/ edição de vídeo;</p> <p>04 Auxiliares de limpeza (durante o evento, nos banheiros);</p> <p>04 Auxiliares para estacionamento;</p> <p>Os profissionais serão responsáveis pelo cerimonial, por orientar e cuidar de toda a organização do evento, desde a entrada, saída, recepção dos noivos, dos convidados, das autoridades, do público em geral, fazer o registro fotográfico da cerimônia "CASAMENTO COLETIVO" e demais cuidados que sejam inerentes a realização do evento.</p>	
<b>Item 3 -contratação de serviços cartorários para realização de casamentos a serem realizados em ação global, com no mínimo 02 juízes de paz.</b>	
<p>112 Casamentos, Habilitação - Cartório Processamento de dados, Edital de Proclamas, Processamento de dados, Certidão de casamento, Processamento de dados Juiz de Paz a ser realizado fora do cartório e fora do horário do expediente.</p>	
<b>Item 4 -Mobiliário, decoração e coquetel.</b>	
<b>Mesa das autoridades</b> <p>01 mesa para 10 autoridades com 6 metros de comprimento, decorada com toalha branca longa;</p> <p>10 cadeiras tiffany;</p>	

# SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

01 Uma floreira em frente à mesa com 1mt do comp. Com flores naturais.

10 copos de vidro para água;

10 garrafas de água mineral

02 bebedouros industriais, com copos descartáveis e bombonas de água disponível para todo evento.

## **Mesa do juiz de paz**

02 mesas retangulares de 1,40 metros de comprimento, decorada com toalhas brancas longas;

06 cadeiras Tiffany brancas;

03 arranjos de mesa de 30 centímetros

06 copos de vidros para água;

06 garrafas de água mineral

## **Cerimônia e Decoração**

224 cadeiras de ferro para os noivos

224 cadeiras de ferro para os padrinhos

452 cadeiras de madeira para os pais

10 colunas para arranjos do corredor

10 arranjos com verde para intercalar com os maiores no corredor com suportes condizentes com a decoração

02 arranjos grandes para decoração fundo do altar.

06 floreiras em volta do palco

01 arco com flores naturais em toda extensão com iluminação

01 tapete medindo 1,60x30 metros para o corredor (passarela)

01 tapete de cor neutra para a entrada

02 tapetes na cor neutra para finalizar a entrada

Folhas verdes na extensão lateral do tapete

10 Pilares decorativos com eras verdes para a delimitação da área em toda a extensão do corredor delimitando os corredores principais e convidados em ambos os lados

01 Revestimento com tecido na cor preta no palco e parede do fundo do para melhor fotografia

112 buques para noivas de rosas vermelhas

# SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

01 púlpito de ferro c/ vidro

01 arranjo de flores naturais grande 0,80 x 0,60 para o púlpito

02 arranjos grandes para a entrada com vasos

02 mesas para bolo dos noivos

02 arranjos para mesa de bolo

## **Camarim dos Noivos**

01 coquetel servido em bandejas apropriadas (completo) para os noivos, copos, água e suco a vontade

Confecção de 2 (dois) espaços destinados para o camarim da noiva e do noivo;

02 espelhos grandes medindo 1,50 metros

02 mesas aparadoras com 4 caixas decorativas

04 cadeiras tiffany

04 arranjos, diferentes dos demais

## **Hall de entrada, Estúdios e Lounge Decorados**

01 Decoração no Hall de entrada contendo 2 arranjos de flores naturais grande em pedestais de resina em um aparador para os mesmos. Contendo também tapete de 3x2 metros.

01 Arranjo com flores e verdes em floreira na entrada.

01 Mesa rústica de 1,5m para chek-in

01 Lounge com 03 sofás, tapete, mesa de apoio e arranjo natural.

01 Ciclorama para limitação da entrada do salão antes da escada.

04 Plantas ornamentais

01 Pergolado de madeira rustica de demolição, com flores pendentes nas laterais com cortinas de led, em forma de túnel.

Confecção de 2 (dois) ambientes/stúdios e um lounge decorados destinados para que os **noivos e familiares façam suas fotos**.

Espaço lounge e estúdios para fotos.

Espaço contendo 01 (uma) namoradeira de ferro e 02 (duas) poltronas no mesmo jogo Luiz XV, 01 (um) Tapete peludo de 3x2 m e

01 (uma) mesa de centro com arranjo pequeno.

Dois estúdios para foto, cada um deve conter, ao menos uma estrutura de madeira em forma de gazebo, flores naturais

**Rua Uruguai, 1330 - Centro - CEP: 88302-202 – Itajaí/SC**  
**Fone: (47) 3248-9483**

# SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

pendentes, iluminação de filamentos pendentes, poltrona Luiz XV e um arranjo de flores naturais grande na lateral. Tapete e revestir fundo com tecido.

## **Registro Fotográfico**

04 fotógrafos profissionais, no mínimo, para cobrir o evento sendo responsáveis pelo registro da entrada dos noivos no local do evento, do momento da celebração casamento junto aos juízes de paz e demais registros que se fizerem necessários durante o "Casamento Coletivo";

Os fotógrafos deverão fotografar cada casal, sendo que cada casal deverá ter no mínimo 4 (quatro) fotos exclusivas, 2 (duas) junto ao juiz de paz e 2 (duas) da entrada;

Os fotógrafos deverão estar usando uniforme na cor preta.

As fotos do "Casamento Coletivo" deverão ser encaminhadas, em até 30 dias, **local na nuvem**, para a Secretaria de Comunicação e para a Secretaria de Promoção da Cidadania do Município de Itajaí, para que o registro fotográfico do evento seja disponibilizado, posteriormente, via "**flickr**" no site do Município.

## **Bolo dos Noivos**

2 bolos artificiais de 3 andares

2 mesas decoradas para os bolos

2 biombos/ciclorama decorados

## **Sonorização e iluminação**

Equipamento de som de grande porte para 2.000 pessoas considerando o tamanho do local que requer grande potência.

Música ao vivo com fundo musical durante a celebração do casamento.

## **4. DATA E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

O serviço será realizado no dia 24 de junho de 2023 a partir das 13h, em área urbana, em até 2km do centro na cidade de Itajaí.

**Rua Uruguai, 1330 - Centro - CEP: 88302-202 – Itajaí/SC**  
**Fone: (47) 3248-9483**

**4.1** O endereço físico do espaço que será disponibilizado para evento deverá obrigatoriamente constar da proposta comercial, sob pena de desclassificação do licitante.

## **5. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AO IMÓVEL ONDE SERÁ REALIZADO O EVENTO.**

**5.1** No ato de assinatura do contrato com o Município de Itajaí, o Licitante vencedor deverá apresentar a Certidão de Matrícula do Imóvel onde será realizado o evento, caso seja proprietário, ou o respectivo contrato de locação com o proprietário, constando a data de locação, que deverá condizer com a data realização do evento, somente no ato de assinatura do contrato com o Município de Itajaí.

**5.2** Na ausência de apresentação da documentação descrita na cláusula 5.1 no momento de assinatura do contrato, o pregoeiro procederá com a convocação dos demais licitantes na ordem de classificação, conforme inciso XXII do art. 16 do Decreto Municipal 6701/2002.

## **6. DO VALOR DE REFERÊNCIA**

O valor total para a prestação dos serviços é de R\$ 161.013,26 (Cento e sessenta e um mil e treze reais e vinte e seis centavos), conforme orçamentos para média de valor:

## **7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.1** Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou serviço pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data.

**7.2** Entende-se por pertinente e compatível em características o atestado que, contemplem os serviços descritos neste Termo de Referência, pelo menos um dos atestados, deve ser de evento de grande porte, com no mínimo 50% de público previsto para o evento licitado.

**7.3** Alvará Sanitário expedido pelo Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiológica da secretaria da Saúde da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

**7.4** Certificado de ORGANIZADORA DE EVENTOS, emitido pelo Ministério do Turismo dentro do prazo de validade.

**7.5.** O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) ser derivado(s) de serviço(s) de natureza contínua, não cabendo para tanto a soma de atestado(s) cuja a execução tenha sido feita em períodos distintos.

## **8. Da Montagem e Desmontagem:**

### **8.1 Da Montagem:**

A CONTRATADA deverá providenciar a montagem de toda a estrutura necessária para o evento "CASAMENTO COLETIVO". A montagem, decoração, organização e instalação de todos os itens contratados deverão estar prontos com antecedência de **3 horas** do início do evento, devendo ser realizados os últimos testes com os equipamentos de som e imagem, visando o perfeito funcionamento dos mesmos no horário do evento. É de inteira responsabilidade do licitante a disponibilidade do espaço onde se dará o evento, com antecedência suficiente para realizar todos os itens descritos do edital.

### **8.2 Da Desmontagem:**

A CONTRATADA deverá providenciar a desmontagem de toda a estrutura do evento, com a retirada dos materiais, mobiliário, decoração, equipamentos e finalização dos serviços, com limpeza geral do ambiente, logo após o término do evento, devendo ser concluída até **24 horas** após encerramento.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO.**

**9.1.** Deverão ser observadas pela CONTRATADA, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessária a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio do Município de Itajaí e ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas do Município de Itajaí.

**9.2.** O Município de Itajaí poderá a critério de seu corpo técnico determinar a paralisação do serviço, suspender o pagamento quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não foram observadas pela CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da licitante vencedora.

## **10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CONTRATUAL**

O contrato terá validade a partir de sua assinatura , com vigência até 30 de junho de 2023, visando a cobertura do evento " Casamento Coletivo " que ocorrerá no dia 24 de junho de 2023. O contrato poderá ser prorrogado na forma da lei.

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do fornecimento dos serviços correrão por conta da Dotação Orçamentária 144.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

**12.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor(es) especialmente designado(s), que anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências que julgar(em) relevantes;

**12.2** Efetuar o pagamento na forma convencionada no instrumento contratual, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

**12.3** Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços;

**12.4** Disponibilizar as instalações físicas e condições de trabalho para o pessoal designado;

**12.5** Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos solicitados;

**12.6** Tratar os funcionários da CONTRATADA com respeito e dignidade, não permitindo a execução de funções em desacordo com o pactuado;

**12.7** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e faltas e defeitos;

**12.9** Aplicar as sanções administrativas, quando necessário.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, a CONTRATADA se obriga a prestar os serviços de acordo com as especificações e dentro do prazo estipulado pela Secretaria de Promoção da Cidadania, obrigando-se nos seguintes termos:

**13.1** Respeitar o piso salarial e condições estabelecidas em acordo coletivo da categoria, estipulado pelo Sindicato correspondente;

**13.2** Prestar os serviços por meio de mão de obra especializada e devidamente qualificada, de acordo com a legislação em vigor, necessária e indispensável à execução dos serviços contratados;

**13.3** Responder por todas as despesas referentes às obrigações trabalhistas, previdenciárias, físicas, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios de qualquer natureza decorrentes da relação de emprego ou de trabalho, do pessoal que for designado para a execução dos serviços contratados;

**13.4** Responder, civil e penalmente, por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos da CONTRATANTE e de terceiros, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, providenciando a correspondente indenização;

**13.5** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

**13.6** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle e arrecadação de tributos e contribuições federais e dados patrimoniais, junto ao setor de Cadastro do Município de Itajaí;

**13.7** Alocar, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra no respectivo posto, horário e local dimensionado pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto, conforme o estabelecido;

**13.8** Não transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta contratação;

**13.9** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho ou mal súbito, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

**13.10** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

**13.11** Cumprir demais condições previstas no edital e anexos, em especial o termo de referência;

## **14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**14.1** A Contratante deverá exercer fiscalização sobre os serviços da CONTRATADA, objetivando:

- a) proceder eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao executor deste contrato;
- b) manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
- c) manter permanente contato com a fiscalização da CONTRATADA, para solução de eventuais problemas;

**14.2** Os serviços contratados serão acompanhados e fiscalizados pela Secretaria de Promoção da Cidadania, através do(a) fiscal designado(a);

**14.3** Se, por qualquer razão, a CONTRATADA não acatar qualquer laudo ou parecer do(a) responsável pela fiscalização, poderá promover ou realizar, as suas expensas, perícia técnica relativa à discordância;

**14.4** A perícia a que se refere ao item anterior somente poderá ser levada a efeito por corpo técnico competente, composto, no mínimo, por 03 (três) elementos, um dos quais obrigatoriamente indicados pela CONTRATANTE;

## **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE, 30 (trinta) dias após a realização do serviço. Serão retidos os devidos impostos;

**15.2.** A CONTRATADA deverá indicar, no documento de cobrança, o número do contrato, item contratual a que se refere o documento de cobrança, o valor da parcela correspondente e a data do vencimento.

**15.3.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), Certidão Negativa de Débito (CND), emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Guia de recolhimento INSS do funcionário (GRPS), Guia de recolhimento INSS da empresa, Folha de pagamento dos funcionários, Guia de recolhimento do FGTS do funcionário (GFIP) e Guia de Retenção (GPS) com prazo de validade vigente.

**15.3.1.** Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

**15.4.** No caso de descumprimento das especificações dispostas neste Termo de Referência, o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA cumpra as exigências estabelecidas no Termo de Referência. A CONTRATANTE isenta-se do pagamento de correção monetária nos casos em que a CONTRATADA não cumprir com as especificações do Termo de Referência e anexos.

**15.5.** Não haverá sob hipótese alguma, pagamento adiantado.

**15.6.** Se a CONTRATANTE não efetuar o pagamento no prazo previsto, e tendo a CONTRATADA, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 117 da Constituição Estadual.

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização dos serviços ficará a cargo da servidora da Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania, Kátia Milene Cabral, Diretora de Relações Temáticas, Matrícula 2367803 e inscrita no CPF 017.491.659-02.

**16.1** O fiscal do contrato, poderá fiscalizar o local informado, para certificar-se que está de acordo com os termos de referência **item 1**.

Itajaí, 23 de março de 2023.

# SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

---

**Rua Uruguai, 1330 - Centro - CEP: 88302-202 – Itajaí/SC**  
**Fone: (47) 3248-9483**