

TERMO DE REFERÊNCIA**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA 19ª
EDIÇÃO DO CASAMENTO COMUNITÁRIO**

Secretaria(s) Solicitante(s): SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDS

1 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a prestação de serviços de decoração destinado a atender a 19ª Edição do Casamento Comunitário realizado pelo Departamento de Proteção Social Básica, sob a forma de entrega imediata e integral, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QNT.
01	011.000.39	CONTRATAÇÃO DE PESSOA (FÍSICA OU JURÍDICA) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO. CONFORME ESPECIFICADO EM TERMO DE REFERÊNCIA. MESA DO BOLO - 01 painel de 6 metros de comprimento por 4 metros de altura fazendo a parede do fundo composto de folhagens verdes e flores naturais (já com a estrutura embutida) - 01 mesa de madeira rústica de 3 metros para o bolo e bem casados - 02 max arranjos de flores naturais grande na mesa do bolo de aproximadamente 01 metro de altura, montados em ânforas de resina ou peça de cristal - 06 arranjos em peças de vidro para compor a mesa do bolo - 06 peças decorativas em cristais e porcelana para compor a mesa do bolo e bem casados - 01 jardim de folhagens variadas embaixo da mesa do bolo - 02 gardens de madeira (banquinho/banqueta) de 60 centímetros de altura, aproximadamente, para compor a mesa - 02 poltronas para compor a mesa - 10 peças de vidro para os bem casados - 01 tapete tipo persa de 2 metros de comprimento por 3 metros de largura aproximadamente - 01 bolo decorativo de maquete de EVA (bolo fake) de 0,80 cm de altura e 0,55 cm de diâmetro, de 5 andares com um casal decorativo no topo do bolo. SALÃO - 01 arco de flores para entrada dos noivos, de uma frente de flores composto de folhagens e flores naturais variadas (já com a estrutura de suporte) de aproximadamente 2,20 metros de largura por 2,60 metros de altura	SV	01

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QNT.
		<u>PALCO – CERIMONIA</u> - 02 arranjos tipo jardineiras de 2 metros de largura e 60 cm de altura cada um no palco, com 4 samambaias. - 20 cadeiras brancas de ferro, modelo Tiffany para a mesa de autoridades e orquestra - 01 mesa de madeira rústica de 2,10 m x 70 cm para as autoridades - 01 mesa de madeira rústica 1,20 m x 1,20 m para o (a) juiz (a) de paz - 02 mesas de madeira rústica de 2 metros para os documentos do cartório - 02 tapetes tipo persa para o palco de 2 m x 1,5 m - 01 arranjo tipo floreira para a mesa de autoridade 20 cm de altura por 1 metro de comprimento - 01 arranjo em peça de cristal, para a mesa da juíza de paz, de 60 cm de altura por 30 cm de diâmetro TODOS OS ARRANJOS SERÃO COMPOSTOS DE FOLHAGENS E FLORES VARIADAS E NATURAIS: FLORES DA ÉPOCA, FLORES NOBRES, FLORES DO CAMPO, ASTROMELIA, ROSAS, FLORES DE ACABAMENTO, ERA SMILAX, MONSTERA, GUARICANA E ARECA BAMBU. TUDO O MATERIAL E EQUIPE NECESSÁRIA PARA A MONTAGEM E DESMONTAGEM DA DECORAÇÃO MESMO QUE, NÃO ESPECIFICADO AQUI DEVERÁ SER PROVIDENCIADO DE FORMA A ATENDER AO CONTRATADO.		

1.2. Especificação do objeto:

1.2.1. A prestação de serviços ocorrerá para atender a demanda referente à 19ª Edição do Casamento Comunitário que acontecerá no Centro Cultural SESIMINAS Uberaba / Teatro SESIMINAS Uberaba, localizado na Praça Frei Eugênio nº 231 Bairro São Benedito em Uberaba – MG, CEP 38010-280, no dia 27/06/2024 às 18 horas com previsão de término às 22 horas.

1.2.2. O local estará disponível para montagem da decoração no dia 27/06/2024 (quinta-feira) a partir de 08 horas com finalização, impreterivelmente, às 16 horas (duas horas antecedentes ao horário da abertura dos portões para o início do evento).

A desmontagem deverá ocorrer no dia 27/06/24 (quinta-feira) das 22 horas com finalização, impreterivelmente, às 23 horas e 30 minutos.

Ajustes e alterações poderão ser realizados de acordo com a necessidade do contratante. Reforçamos que toda a estrutura da decoração deverá estar montada até as 16 horas do dia 27/06/2024, tendo em vista que os demais profissionais deverão estar em suas posições, a partir desse horário, aguardando o início do Casamento Comunitário que está previsto para as 18 horas e com término previsto para as 22 horas.

1.2.3. A prestadora de serviço de decoração será responsável por entregar todo o local limpo e organizado e deverá retirar todo o material utilizado para a decoração, se responsabilizando pela limpeza e recolhimento de lixo produzido (arranjos de flores, fitas, estruturas de madeira, papéis ou qualquer outro material utilizado). A entrega do local deve ocorrer em conformidade com o recebimento (limpo e organizado).

1.2.4 O dimensionamento da equipe de decoração do evento é de responsabilidade total da contratada. É também de responsabilidade da contratada a disponibilização de todo o material para a realização da decoração.

1.2.5. A prestação do serviço poderá ser realizada através de pessoa física ou jurídica.

1.2.6. O evento é para atendimento de 500 (quinhentas) pessoas, sendo, 50 (cinquenta) casais, com 5 (cinco) convidados por casal, além dos demais convidados e autoridades. A prestação de serviço deverá considerar este quantitativo estipulado para cumprimento da demanda.

2 – DOS ITENS/LOTES

2.1. Não há agrupamento de itens em lotes.

3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Será realizada a 19ª Edição do Casamento Comunitário, por iniciativa da Prefeitura Municipal de Uberaba, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social com objetivo de contribuir para a formação da base da

sociedade, conforme preceitua a lei, realçando o valor da família na sociedade. A decoração confere estilo e personalidade ao evento deixando o local com a identidade a que se propõe, neste caso, uma cerimônia de casamento.

3.1.2 – A aquisição apresentada neste Termo de Referência é o resultado da solução encontrada no **Estudo Técnico Preliminar – Casamento Comunitário 2024**.

3.1.3 – O recurso utilizado na contratação da prestação de serviços de decoração se trata de recurso vinculado, o Piso Social Básico.

4 – DO MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Período da Prestação do Serviço:

4.1.1. A prestação de serviço de decoração compreenderá o período de 01 (um) dia com o início na quinta-feira, dia 27/06/24 e término no dia 27/06/24. Será utilizado para a montagem do evento no período das 08h às 16h, impreterivelmente, e realização do evento das 18h às 22 h. A desmontagem deverá acontecer no dia 27/06/24 a partir das 22 horas com término às 23 horas, impreterivelmente.

4.2. Do Local e Horário:

4.2.1. O Casamento Comunitário acontecerá no Centro Cultural SESIMINAS Uberaba / Teatro SESIMINAS Uberaba, localizado na Praça Frei Eugênio nº 231 Bairro São Benedito em Uberaba –MG, CEP 38010-280 no dia 27/06/2024 com previsão de início às 18h e término às 22h.

4.3. Condições de recebimento:

4.3.1. Os serviços deverão ser executados na sede deste município, nos locais, datas e horários determinados pela Secretaria Requisitante.

4.3.2. O prestador de serviço deverá prestar toda assistência, mantendo no local dos serviços, todo equipamento de segurança e materiais necessários a uma execução perfeita dos serviços, desenvolvida com segurança e dentro dos prazos estabelecidos.

4.3.3. Deverá ser fornecida estrutura mínima de atendimento ao evento constituído de ao menos duas equipes, sendo uma para montagem e outra para desmontagem.

4.3.4. Os serviços deverão ser prestados com observância das normas técnicas necessárias à sua execução, com utilização de equipamentos e ferramentas adequadas.

4.3.5. Os serviços deverão ser recebidos mediante recibo, após a devida conferência da qualidade da prestação pelo fiscal do contrato.

4.3.6. Os serviços serão considerados aceitos quando forem realizados dentro dos parâmetros estabelecidos neste termo de referência.

4.3.7. O serviço não será aceito quando qualquer consumidor dos serviços discriminados no Termo de Referência advertir a empresa ou profissional, por escrito, para o fiscal do contrato, comprovando a má qualidade do cumprimento do objeto contratado.

4.3.8. Caso os serviços sejam rejeitados pelo fiscal do contrato, o contratado deverá providenciar a sua imediata regularização, sob pena de impossibilitar a realização do pagamento.

4.3.9. Todo o custo de frete, mão de obra, hospedagem e alimentação e outros necessários à execução dos serviços serão por conta do prestador de serviços.

4.3.10. A entrega da prestação de serviço fora das especificações contidas neste Termo de Referência, com danos, avarias, defeitos, faltas ou incorreções, gera a obrigação do prestador de serviços de, por sua conta, providenciar a imediata substituição, reparação, correção ou remoção.

4.3.11. Reserva-se à Secretaria requisitante o direito de não receber a decoração em desacordo com o previsto neste termo, podendo aplicar as sanções cabíveis à contratada.

4.3.12. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao período da prestação de serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.3.13. O recebimento/aprovação da prestação de serviço pela Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDS não exclui a responsabilidade civil do prestador de serviços por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou serviço(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº. 8.078/90.

5 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 – A prestação de serviços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21 e será acompanhado pelo gestor e fiscal, conforme as atribuições definidas nos artigos 24 e 25 do Decreto Municipal nº 3.815/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1.1- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da prestação de serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.1.2 - As comunicações entre o órgão ou entidade e o prestador de serviços devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.1.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante do prestador de serviços para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.1.4 - O órgão ou entidade poderá convocar o representante do prestador de serviços para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que

conterá informações acerca das obrigações legais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.1.5 - Gestor e Fiscal:

Gestor: **Ivo Diogo Moratelli – Mat. 52966-4**

Fiscal: **Cláudia Gomes Silva Guimarães – Mat. 47401-0**

5.1.5.1 – O presente Termo de Referência acompanha Declaração de Nomeação de Gestor e Fiscal do Contrato, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução da entrega, do gestor e do fiscal.

5.1.5.1.1 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

5.1.5.1.2 - A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de ato normativo próprio (art. 18, caput do Decreto Municipal 3.815/23). O responsável pela indicação estará sujeito à disciplina do §2º do mesmo artigo.

5.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do serviço contratado, o agente fiscalizador dará ciência ao prestador de serviço, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

5.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

5.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta apresentada pelo prestador de serviços.

5.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do serviço, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

5.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

5.6.1. Caberá aos gestores de contratos o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão dos contratos.

5.6.2. O gestor e o fiscal do contrato deverão, para melhor desempenho de suas funções, amparar-se no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos publicado pela CGM para composição dos documentos, disponível no site da Administração Municipal > CGM > Fiscalização (https://portal.uberaba.mg.gov.br/secretaria_paginas/340/1).

6 – DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega**, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(is) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

6.1.1 - A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: <controledeprocessos.seds@uberaba.mg.gov.br>, todavia, as mercadorias serão encaminhadas juntamente com o DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica.

6.1.2 - Caso o prestador de serviços contratado seja domiciliado no Município de Uberaba/MG, deverá apresentar a CNDM - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

6.2 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.

6.3 - A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

6.4 - Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 7.1 por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

6.5 – No caso de pessoa jurídica que tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

6.7 - Quando o prestador de serviço contratado não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior.

6.8 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

7 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

7.2. Deverão estar incluídas, no preço da prestação do serviço, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como, frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

7.3. Verificação in loco das conformidades, após a finalização da etapa de lances, para a verificação das condições descritas no edital da prestação de serviço, pelo responsável do Departamento de Proteção Social Básica da Secretaria de Desenvolvimento Social, ou servidor por ele designado para tal ação.

8 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

8.1. Da amostra:

8.1.1. Não será exigida a apresentação de amostras.

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa referente a essa prestação de serviços será empenhada na seguinte dotação orçamentária, ou sua correspondente ao exercício:

- **1810.08.244.115.2056.33903920.1.660.878 - PJ**
- **1810.08.244.115.2056.33903699.1.660.877 - PF**

9.2. A despesa será acobertada com a Conta Bancária: C/C 100.237-6 PMU/FNAS/PISO SOCIAL BÁSICO – BANCO DO BRASIL, conforme regramentos Portaria Ministerial Nº 113, de 10 de dezembro de 2015 e atualizações e o Decreto 9579/2018, anexos ao P.C 41/2024 com os ID's 101543 e 101541, respectivamente.

10 – DO CONTRATO

10.1. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho emitida pelo Requisitante nos termos do artigo 95 da LLic.

11 – DAS GARANTIAS

11. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) relativa aos materiais necessários para execução do objeto licitado e, relativos à prestação dos serviços licitada.

11.1.2. A garantia legal da prestação de serviços tem prazo de vigência próprio, não inibindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência.

12 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Da Contratada:

12.1.1. Executar a prestação de serviço nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

12.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

12.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à prestação do serviço contratado.

12.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções, dentro do prazo estipulado para finalização da montagem no dia 27/06/2024.

12.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

12.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela entrega do serviço contratado, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários para execução do mesmo.

12.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados na prestação de serviço, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

12.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

12.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da(o) CONTRATADA(O), nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

12.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do serviço contratado.

12.1.12. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

12.1.13. Executar a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

12.1.14. Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.

12.1.15. Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a prestação de serviço.

12.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações;

12.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.2. Da **Contratante**:

12.2.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência.

12.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte a prestação de serviço e/ou materiais para execução do mesmo, se estiverem em desacordo com a especificação da proposta de preços da (o) CONTRATADA (O).

12.2.4. Notificar a(o) CONTRATADA(O) no caso de irregularidades encontradas na prestação do serviço.

12.2.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

12.2.6. Conceder prazo de 30 (trinta) minutos, após a notificação, para a(o) CONTRATADA(O) regularizar as falhas observadas.

12.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(o) CONTRATADA(O).

12.2.8 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da prestação de serviço, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.

12.2.9. Aplicar à(o) CONTRATADA(O) as sanções regulamentares.

12.2.10. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

12.2.11 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.

12.2.13 - Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como a quantidade de materiais para prestação do serviço ou eventual mudança de endereço (da prestação de serviço).

12.2.14 - Promover a fiscalização e conferência dos materiais utilizados na prestação de serviço pelo contratado e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste Termo de Referência.

13 – DA VISITA TÉCNICA

13.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para melhor conhecimento das condições de execução do objeto.

13.2. A vistoria técnica será realizada para que o licitante tenha conhecimento prévio do projeto do evento e o fim a que se destina a referida prestação de serviço.

13.3. A vistoria técnica será acompanhada por servidor designado pelo Departamento de Proteção Social Básica da Secretaria de Desenvolvimento Social.

13.4. O licitante que desejar realizar visita técnica deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) dias antes da sessão, sendo vedada a visita de mais de um licitante no mesmo momento.

13.4.1. A vistoria estará sujeita à disponibilidade de horário do local onde será realizada a cerimônia.

13.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se forem o caso, não será considerado para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

13.6. A vistoria técnica pode ser substituída por declaração de que o licitante tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços.

14 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

14.1. Nos termos do exigido pela alínea 'i', inciso XXIII, art. 6º da LLIC, o custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pelo **Departamento de Pesquisa Mercadológica**, composto pelos seguintes documentos:

- a) **PESQUISA DE PREÇOS** – orçamento de sites, fornecedores, bancos de preços, dentre outros;

- b) **QUADRO COMPARATIVO DE PRÉVIAS**
- c) **METODOLOGIA DE PESQUISA** – constando a planilha com as informações **POR ITEM**;
- d) **HISTÓRICO DE PESQUISA MERCADOLÓGICA** – o qual apresenta todo o detalhamento encontrado durante a fase de cotação, sejam com fornecedores, sistemas, anexos, etc.

Uberaba/MG, 03 de junho de 2024.

Termo de Referência elaborado por:

Ivo Diogo Moratelli
Chefe da Seção de Apoio a Geração de Trabalho e Renda
Mat.: 52966-4
Decreto nº 1.359/2021

Aprovado por:

Juliana Fachinelli Guimarães
Chefe do Departamento de Proteção Social Básica
Mat.: 43867-7
Decreto nº 1.168/2021

Ordenador de Despesa:

Erika Martins Ferreira Dias
Secretária de Desenvolvimento Social
Mat.: 55662-9
Decreto nº 4.252/2023

ANEXO I

MODELOS E LAYOUTS

MESA DO BOLO E BEM-CASADOS (ÁREA INTERNA/ HALL DE ENTRADA / LOBBY DO SALÃO)

Modelo de parede/painel de folhagens verde e flores naturais:



Modelo de mesa para o bolo e bem-casados



PORTAL DE ENTRADA / AMBIENTAÇÃO DO SALÃO

Modelo de arco de flores:

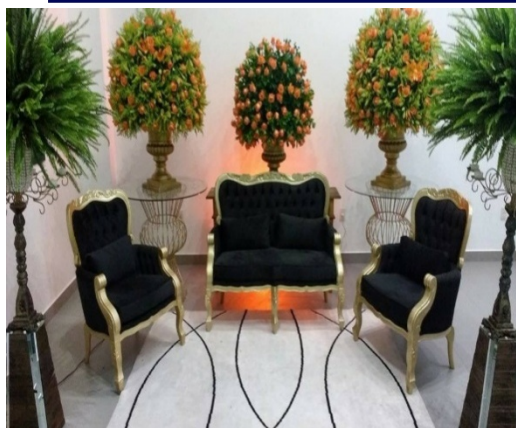


PALCO

Modelo de montagem do palco



Modelo de arranjos e vasos:



Modelo de folhagens verdes



NOIVASONLINE.COM

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

DECLARAMOS ciência quanto as designações como Gestor e Fiscal da presente demanda, assim como estamos cientes das atribuições inerentes às funções, e que realizaremos a gestão/fiscalização de acordo com o Termo de Referência, Edital e seus anexos, legislação vigente e outras normas porventura aplicáveis, sob pena de procedimentos disciplinares.

Uberaba, 03 de junho de 2024.

Gestor:

Fiscal:

Ivo Diogo Moratelli

Chefe da Seção de Apoio a
Geração de Trabalho e Renda
Mat.: 52966-4

Cláudia Gomes Silva Guimarães

Especialista de Serviços
Públicos/Educador Social
Mat.: 47401-0

ANEXO III- ASSINATURAS DIGITAIS

Assinam o presente documento, os servidores abaixo indicados, por estarem cientes e de acordo do conteúdo do Termo de Referência relativo à prestação de serviços de decoração e limpeza para o Casamento Comunitário 2024 e do Anexo I – Declaração de Gestão e Fiscalização. O documento é composto em sua totalidade por 23 páginas.

Uberaba, 03 de junho de 2024

Responsável pela elaboração do documento:

Ivo Diogo Moratelli - Chefe da Seção de Apoio à Geração de Trabalho e Renda - Mat. 52966-4

Ordenadora da Despesa:

Erika Martins Ferreira Dias - Secretária de Desenvolvimento Social - Decreto nº 4.252/2023 - Mat. 55662-9

Gestor do Contrato:

Ivo Diogo Moratelli - Chefe da Seção de Apoio à Geração de Trabalho e Renda - Mat. 52966-4

Fiscal do Contrato:

Cláudia Gomes Silva Guimarães – Especialista de Serviços Públicos / Educadora Social - Mat. 47401-0.

Assinado digitalmente por ERIKA MARTINS FERREIRA DIAS, Data: 03/06/24 13:42

Assinado digitalmente por JULIANA GUIMARAES FACHINELLI, Data: 03/06/24 12:56

Assinado digitalmente por CLAUDIA GOMES SILVA GUIMARAES, Data: 03/06/24 12:43

Assinado digitalmente por IVO DIOGO MORATELLI, Data: 03/06/24 12:08

Código: 503d0db7-5141-4f24-ada1-3417f5cc71c0

