

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS DE ENTREGA INTEGRAL IMEDIATA (SEM CONTRATO)

Secretaria(s) Solicitante(s): Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação

1 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 5.000 (cinco mil) unidades de Mapas Turísticos de Uberaba e 5.000 (cinco mil) unidades de Mapas Turísticos de Peirópolis, considerando-se a natureza do bem comum, com a finalidade de atender uma demanda da Diretoria de Turismo, Feiras e Eventos .

LOTE ÚNICO

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QNT
01	14.023.0051	Mapa Turístico, Folder Peirópolis, Impresso 4x4 cores, Papel Couché 90g. Tamanho aberto: 60x30, Tamanho Fechado: 10x15 Acabamento: 06 dobras Paralelas e 01 ao Meio	UN	5.000 (Cinco mil)
02	14.023.0051	Mapa Turístico, Folder Uberaba, Impresso 4x4 cores, Papel Couché 90g. Tamanho aberto: 70x30, Tamanho Fechado: 10x15 Acabamento: 06 dobras Paralelas e 01 ao Meio	UN	5.000 (Cinco mil)

1.2 . Informações complementares ao objeto:

Os mapas turísticos são considerados bens comuns, pois destinam-se ao uso coletivo da população e dos visitantes, promovendo o acesso à informação, a orientação e a valorização do patrimônio cultural, histórico e geológico do município e do Geoparque. A disponibilização desses mapas contribui para a eficiência da gestão do turismo, amplia a experiência do visitante, fortalece a imagem institucional do Geoparque e fomenta o

desenvolvimento econômico e cultural da região.

O modo de disputa a ser adotado será o aberto – fechado, sendo considerado o mais vantajoso, pois ele combina a competitividade do modo aberto com a possibilidade de lances secretos (fechados), o que pode levar a um preço final ainda mais baixo. O critério de julgamento será o de menor preço, pois a aquisição de mapas turísticos é um bem comum, onde a qualidade dos produtos é padronizada ou facilmente verificável. A escolha do menor preço garante que a administração pública obtenha o produto necessário com o menor custo possível.

2 – DOS ITENS/LOTES

2.1 Não há agrupamento de itens em lotes

Não há.

3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A presente aquisição destina-se a atender uma demanda da Diretoria de Turismo, Feiras e Eventos, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação – SEDEC.

Após a realização do Estudo Técnico Preliminar conduzido pela equipe de planejamento, bem como as alternativas disponíveis no mercado para a promoção do território, identificou-se que a aquisição de 10.000 (dez mil) unidades de Mapas Turísticos constitui a solução mais adequada para atender aos objetivos institucionais.

A contratação tem como finalidade principal a promoção do Geoparque Uberaba – Terra de Gigantes, garantindo que turistas e visitantes da comunidade tenham acesso facilitado às informações sobre os atrativos locais, promovendo a difusão do conhecimento sobre as riquezas do território e fortalecendo o sentimento de identidade e pertencimento dos cidadãos a um território reconhecido como Geoparque Mundial da UNESCO.

Dessa forma, o objeto definido no presente Termo de Referência reflete a solução

identificada pelo Estudo Técnico Preliminar, atendendo aos critérios de eficiência, economicidade e interesse público, e assegurando o alcance dos objetivos planejados para o desenvolvimento turístico e cultural de Uberaba.

4 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

4.1– Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto ora orçado e que preencherem as condições constantes no edital, ressalvado o direito de preferência às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e/ou Cooperativas, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 (e suas alterações) e artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007.

4.2– É vedada a participação de empresas:

A) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

B) Sob processo de Falência ou Recuperação Judicial (Lei Federal nº 11.101/2005). Ressalva: É possível a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei n. 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2a Cam., DOU de 04.10.2011);

C) Impedidas de licitar ou contratar com a Administração Direta do Município de Uberaba/MG;

D) Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Município de Uberaba ou que tenham vínculo há menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação do edital;

E) Estejam constituídas sob a forma de consórcio;

F) Com sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.3- As empresas interessadas deverão se inscrever no endereço eletrônico constante no edital.

4.4- As empresas interessadas, que estiverem cadastradas no Cadastro de Fornecedores - CRC emitido pelo Município de Uberaba/MG, poderão apresentá-lo, sendo que sua regularidade será confirmada na Seção de Registro Cadastral, no momento oportuno da licitação.

4.4.1- As empresas interessadas em participar da licitação, que não se encontram cadastradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Uberaba/MG, deverão apresentar os documentos relacionados no edital, observando os respectivos prazos de validade. Já as empresas cadastradas, além da consulta prevista, ficam obrigadas a apresentar também os documentos relacionados no item e subitens do edital.

4.4.2- Os interessados em obter o CRC poderão consultar o site (Cidadão/Serviços Municipais – Transparência e Governança - Registro cadastral - CRC).

4.4.3 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação por servidor do Departamento Central de Aquisição e Suprimentos/SAD, pelo Pregoeiro Responsável ou a quem o mesmo designar da Equipe de apoio com a devida identificação.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Prazo de Entrega:

5.1.1 A entrega deverá ser efetuada em uma única parcela, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, ou documento equivalente, expedida pelo titular da Secretaria Requisitante ou por preposto por ele designado.

5.1.2 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado formalmente pelo contratado e autorizado pela Administração, mediante justificativa devidamente fundamentada, sem prejuízo da regularidade do fornecimento e do cumprimento das condições contratuais.

5.2 Do Local e Horário de Entrega:

5.2.1 A entrega dos mapas turísticos deverá ser feita na Seção de Suprimentos da Secretaria de Administração, situada na Avenida Francisco Podboy nº 400, Distrito Industrial I, CEP 38056-640, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, a qual será de total responsabilidade e risco do Contratado, incluindo a carga, transporte e descarga, sendo responsável pelo recebimento o Chefe do respectivo Departamento ou preposto formalmente designado.

5.3 Condições de recebimento:

5.3.1 Os produtos serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 05 dias corridos, através de ato do responsável pelo recebimento que verifica a execução da entrega, a conformidade do objeto em relação às especificações técnicas estabelecidas e a qualidade do produto.

5.3.2 **Definitivamente**, no prazo de dez dias corridos, através do ato do responsável pelo recebimento que concretize o ateste dos produtos.

5.3.3 Caberá ao responsável pelo recebimento conferir a qualidade, quantidade, validade e integridade das embalagens para, posteriormente, atestar as notas fiscais. Entretanto, o atestamento da qualidade do que foi entregue poderá ser submetido à análise mais criteriosa, caso for necessário.

5.3.4 Os produtos entregues deverão atender às exigências de qualidade de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente.

5.3.5 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do

recebimento provisório, quando verificado que os mesmos estão em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, como avarias em suas embalagens, avarias no próprio produto decorrente do transporte, com defeitos de fabricação ou qualquer outro indício de desacordo, devendo ser substituídos, às custas do fornecedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data de notificação expressa.

5.3.6 O responsável pelo recebimento anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos produtos, 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.

5.3.7 O recebimento/aprovação dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, sendo garantida à Administração a adoção dos dispositivos previstos no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A entrega deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas 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.

6.1.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotados tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.1.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações assumidas, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.5 Gestor e Fiscal:

Gestor: Maria Luísa Carvalho Dantas, matrícula: 34331-5 e contato: 34-3318-0494

Fiscal: Maria Aparecida Basílio, matrícula: 57757-0 e contato: 34-3318-0503

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

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

6.1.5.1.2 A atualização, caso seja necessário, 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.

6.2 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do objeto, o agente fiscalizador dará à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

6.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA 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.

6.4 O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afasta-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

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

6.6 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

6.6.1 Caberá aos gestores o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão da contratação.

6.6.2 O gestor e fiscal 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).

7 – DO PAGAMENTO

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

7.1.1 - A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: <suprimentos@uberabadigital.com.br>, todavia, as mercadorias serão encaminhadas juntamente com o DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica.

7.1.2 - Caso a empresa seja domiciliada no Município de Uberaba/MG, deverá apresentar

a CNDM - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

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

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

7.4 - 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.

7.5 - Caso a contratada 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.

7.6 - Quando a empresa contratada 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.

7.7 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

8 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

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

9 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

9.1 -Da amostra:

9.1.1. Será exigido o envio de amostras/protótipos para os Mapas Turísticos. A exigência das amostras justifica-se pela natureza do objeto a ser adquirido- mapas turísticos, os quais demandam qualidade gráfica, precisão de impressão, resistências do material e legibilidade das informações. Esta medida é adotada com o intuito de aprimorar a precisão das especificações técnicas e garantir a contratação de um produto final que atenda plenamente aos padrões de qualidade desejados pela Administração Pública. No caso de materiais gráficos, como os mapas turísticos, a descrição textual das especificações (gramatura de papel, tipo de impressão, acabamento, etc.) pode, por vezes, não ser suficiente para transmitir o padrão de qualidade e a estética esperados. O envio das amostras têm como objetivo primordial demonstrar o padrão de qualidade gráfica, material e de acabamento esperados no objeto licitado. As amostras servem como referência visual e tátil, complementando as especificações técnicas descritas no TR, e abrangem aspectos cruciais como: Qualidade Gráfica: Nitidez da impressão, fidelidade de cores, alinhamento de registro e ausência de falhas visuais; Qualidade do Material: Tipo de papel/substrato, gramatura, resistência e durabilidade; Qualidade do Acabamento: Dobras, cortes, laminação ou verniz, e a apresentação final do produto. Esta demonstração é essencial para garantir que as propostas apresentadas pelos licitantes estejam alinhadas com as expectativas do órgão contratante, minimizando a subjetividade na interpretação das especificações técnicas. A inclusão das amostras visa assegurar a transparência, precisão e padronização do material turístico a ser contratado. As amostras estabelecem um padrão de referência inquestionável, assegurando que o material turístico final, essencial para a imagem e promoção da cidade de Uberaba, mantenha uma qualidade homogênea e elevada.

9.1.2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço) deverá apresentar amostra do produto ofertado em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da solicitação do pregoeiro.

9.1.3. As amostras/protótipos deverão ser entregues na Diretoria de Turismo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação – Diretoria de Turismo, localizada na Av. Dom Maria Santana, 141 – Santa Marta – CEP: 38061-080, durante o horário comercial, sob pena de desclassificação.

9.1.4. A data e local onde serão realizados os procedimentos de avaliação técnica das amostras serão informados no chat da seção de licitação, durante a realização do pregão eletrônico, de forma a permitir o acompanhamento das avaliações por todos os participantes do certame.

9.1.5. Deverão ser entregues devidamente identificadas com o do nome da empresa, número do processo na embalagem original de comercialização e rótulo de acordo com a legislação vigente (número do lote, data de fabricação, prazo de validade, razão social e endereço do fabricante e importador e nome do responsável técnico), com instruções de uso em português, advertências, precauções. A avaliação da Amostra seguirá os seguintes critérios e parâmetros: **Fidelidade às especificações técnicas:** Verificação do atendimento às dimensões, tipo e gramatura do papel, acabamento, tipo de impressão e formato exigidos; **Qualidade de impressão e acabamento:** Nitidez, fidelidade de cores, qualidade de dobra e corte, uniformidade da impressão e resistência do material; **Clareza e utilidade da informação turística:** Legibilidade, coerência e relevância das informações; **Atualização e coerência cartográfica:** Correção geográfica, escala adequada e coerência com a realidade dos atrativos e vias; **Identidade visual e padronização institucional:** Aplicação correta das logomarcas oficiais, identidade visual do destino.

9.1.5.1 Quando se tratar de item de valor unitário não significativo ou que a amostra/protótipo seja de um produto descartável ou que fique inutilizável após os testes, a Administração ficará com o item e providenciará o seu descarte em 30 dias corridos após a homologação do procedimento licitatório.

9.1.5.1.1. As amostras aprovadas não poderão ser descontadas do total do material adquirido.

9.1.5.2 Itens com valores mais significativos ou que a amostra/protótipo não seja de um produto descartável ou os testes realizados não inutilizem o produto, a amostra poderá ser restituída após o término da licitação mediante solicitação do licitante, ou então deduzida do montante a ser entregue.

9.1.6. Os procedimentos de avaliação técnica das amostras serão realizados pela equipe técnica da Diretoria de Turismo indicada pelo órgão/entidade responsável pela elaboração do Termo de Referência.

9.1.7. Para realização da avaliação técnica, para cada item, os licitantes deverão fornecer 1 (uma) quantidade de unidade de amostra do mapa turístico de Peirópolis e 1 (uma) unidade de amostra do mapa turístico de Uberaba.

9.1.8. As amostras/protótipos apresentados pelos licitantes deverão ser de lote comercial, não sendo aceitos produtos produzidos com o único fim de serem apresentados como amostras.

9.1.9. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido.

9.1.10 A entrega das amostras/protótipos é de inteira responsabilidade do licitante, não podendo a Administração Pública responder por quaisquer extravios ou fatos de terceiros.

9.1.11 Será realizada a comparação entre a amostra apresentada pelo licitante e as especificações técnicas do item ao qual a amostra correspondente, bem com às características gerais e mandatórias do objeto desta licitação.

9.1.12 Serão aprovadas as amostras que atenderem totalmente às especificações técnicas e características gerais e mandatórias do objeto desta licitação.

9.1.13 Caso haja REPROVAÇÃO do produto apresentado como amostra pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço), o licitante provisoriamente classificado em segundo lugar será oportunamente convocado para apresentação de

amostra do produto ofertado, no prazo de 10 (dez) dias corridos, e assim sucessivamente, até que seja selecionado produto com amostra aprovada.

9.1.14 O direito de interpor recurso e exercer o contraditório e a ampla defesa frente ao laudo ou parecer que concluir pela desconformidade da amostra ao objeto da licitação será assegurado, devendo ser realizado no momento da fase recursal.

9.1.15 Poderão ser agregados à análise, para efeito de orientação técnica, classificação ou desclassificação, indicadores da experiência anterior no uso do produto pelo ÓRGÃO/ENTIDADE, bem como informações junto a outros órgãos públicos ou privados que já tenham usado o produto, além da análise de prospecto ou catálogo do material.

9.1.16 Os Pareceres da área técnica, contendo o resultado da avaliação técnica das amostras, serão divulgados a todos os licitantes no chat do pregão, bem como no quadro de avisos do Portal de Compras, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento das amostras.

9.1.17 Serão avaliados os seguintes critérios objetivos das amostras e/ou serão realizados os seguintes testes:

ITEM	CÓDIGO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS/PROTÓTIPOS
01	14.023.0051	Legibilidade das Fontes, Contraste de Cores, Símbolos e Ícones, Exatidão Geográfica, Organização e Layout, Escala Adequada, Proporção Correta
02	14.023.0051	Legibilidade das Fontes, Contraste de Cores, Símbolos e Ícones, Exatidão Geográfica, Organização e Layout, Escala Adequada, Proporção Correta

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - A despesa referente a essa aquisição será empenhada na seguinte dotação orçamentária, ou sua correspondente ao exercício:

- **02.13.30.23.695.0303.6002.3.3.90.32 – Ficha 294 – Fonte – 1.759**

10.2 – Trata-se de Recurso de natureza Vinculado, assim, a normativa que

regulamenta o recurso referente ao repasse encontra-se anexa ao processo no ID382915 (Ata do Conselho Municipal do Turismo) e ID 466513 ICMS Turístico – FUMDETUR.

11 – DO CONTRATO

11.1. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho emitida pelo Requirente nos termos do artigo 95 da LLic. Então, não se aplica contrato, uma vez que a entrega será única e integral.

12 –DAS GARANTIAS

12.1. Garantia do produto: fabricante, garantia legal ou garantia convencional

12.1.1. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

12.1.2. O custo referente ao transporte do objeto licitado será de responsabilidade do Contratado.

13 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Da Contratada:

13.1.1. Fornecer objeto licitado nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

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

13.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

13.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

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

13.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.

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

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

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

13.1.10. 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.

13.1.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

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

13.1.13 - Executar a entrega do 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.

13.1.14- Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega.

13.1.15- Cientificar o MUNICÍPIO do andamento da entrega, quando for o caso.

13.1.16 -Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações;

13.1.17. 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.

13.1.18. 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;

13.2. Da **Contratante**:

13.2.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste Termo de Referência.

13.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação da proposta de preços da CONTRATADA.

13.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

13.2.5. Solicitar a correção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

13.2.6. Conceder prazo de 05 (cinco) dias corrido, após a notificação, para a CONTRATA - DA regularizar as falhas observadas.

13.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

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

13.2.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

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

13.2.11. Permitir o acesso do pessoal do contratado ao local de execução da entrega.

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

13.2.13 - Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como a quantidade a ser entregue ou eventual mudança de endereço (de entrega e/ou de instalação do objeto).

13.2.14- Promover a fiscalização e conferência dos materiais entregues 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.

13.3. Da Obrigações Específicas ao Objeto:

13.3.1 Não há obrigações específicas no presente termo.

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** – orçamentos de sites, fornecedores, banco de preços, dentre outros;
- b) **QUADRO COMPARATIVO DE PRÉVIAS**
- c) **METODOLOGIA DE PESQUISA** – constando a planilha com as informações **POR ITEM**;

HISTÓRICO DA PESQUISA MERCADOLÓGICA – o qual apresenta todo o detalhamento encontrados durante a fase de cotação, seja com fornecedores, sistemas, anexos, etc..

Termo de Referência elaborado por:

Documento assinado digitalmente
 SYLVIA DANIELA CENTENO MARTINS DE GOUVE
Data: 27/10/2025 08:23:00-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Sylvia Daniela Centeno Martins de Gouvêa
Chefe de Seção de Desenvolvimento do Turismo
Mat. 58328-6

Aprovado por

Ordenador de Despesa:

CELSO DE ALMEIDA
AFONSO
NETO:07202978695

Assinado de forma digital por
CELSO DE ALMEIDA AFONSO
NETO:07202978695
Dados: 2025.10.31 13:31:54
-03'00'

Celso de Almeida Afonso Neto
**Secretário de Desenvolvimento Econômico,
Turismo e Inovação**

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

DECLARO, que estou ciente quanto a minha indicação como gestor e fiscal da presente demanda, assim como estou ciente das atribuições inerentes a essa designação, e que realizarei a fiscalização/gestão de acordo com o Termo de Referência, Lei, o Edital, seus anexos e outras normas aplicáveis, sob pena de procedimentos disciplinares aplicáveis.

Gestor:



Documento assinado digitalmente
MARIA LUISA CARVALHO DANTAS
Data: 31/10/2025 13:59:37-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Maria Luísa Carvalho Dantas
Chefe de Departamento de
Planejamento, Gestão, Projetos e
Convênios e matrícula: 34331-5

Fiscal:



Documento assinado digitalmente
MARIA APARECIDA BASILIO
Data: 27/10/2025 09:03:38-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Maria Aparecida Basílio
Diretora de Turismo, Feiras e Eventos
matrícula: 57757-0