

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa especializada em implantação e prestação de serviços para realização e elaboração do Inventário Completo e Detalhado da Oferta Turística do Município de Jandaia, com diagnóstico da situação atual para elaboração do Plano Municipal de Turismo, conforme especificações e exigências do Termo de Referência, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

Item	QTDE	Unidade	Descrição
1.	1	SV	Contratação de Empresa especializada em implantação e prestação de serviços para realização e elaboração do Inventário Completo e Detalhado da Oferta Turística do Município de Jandaia, com diagnóstico da situação atual para elaboração do Plano Municipal de Turismo, conforme especificações e exigências do Termo de Referência.

1.2. O prazo de vigência da contratação será contado a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda visa atender à necessidade estratégica do município de Jandaia-GO em estruturar e organizar sua atividade turística, por meio da realização de um Inventário Completo e Detalhado da Oferta Turística, instrumento fundamental para embasar a elaboração do Plano Municipal de Turismo.

2.2. A ausência de um diagnóstico técnico e atualizado da realidade turística local compromete o planejamento de ações efetivas, a captação de recursos e a construção de políticas públicas voltadas ao setor. Dessa forma, a contratação de consultoria especializada é essencial para a coleta, análise e sistematização das informações relativas aos atrativos naturais e culturais, aos serviços e equipamentos turísticos, bem como às potencialidades locais.

- 2.3. O trabalho proposto contempla pesquisa documental, visitas in loco, reuniões com o trade turístico, lideranças e comunidade local, promovendo a participação social e o fortalecimento do sentimento de pertencimento em relação ao desenvolvimento turístico do município. A execução do inventário será realizada por equipe técnica capacitada, com cronograma definido e metodologia comprovada, garantindo qualidade e confiabilidade dos dados obtidos.
- 2.4. Além disso, o inventário permitirá identificar pontos fortes, fragilidades e oportunidades de desenvolvimento, sendo um instrumento indispensável para subsidiar políticas públicas, fomentar o turismo de forma sustentável e posicionar Jandaia no cenário regional e estadual como destino turístico estruturado.
- 2.5. Considerando o potencial turístico do município, esta demanda é urgente e necessária para promover o desenvolvimento local por meio do turismo, de forma planejada, participativa e eficiente.

O objeto da contratação não encontra previsão no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que conforme o art. 12 da Lei 14.133/21, o PAC é facultativo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. O objeto da presente contratação deverá ser executado em conformidade com este Termo de Referência e incluindo:
- 3.2. Entrega de Inventário Técnico estruturado com base em metodologia padrão;
- 3.3. Participação ativa de agentes locais;
- 3.4. Diagnóstico situacional;
- 3.5. Sugestões preliminares de diretrizes para o Plano Municipal de Turismo (caso contratado posteriormente);
- 3.6. Documento final validado com dados sistematizados e passível de atualização futura.

4. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO

- 4.1. A execução dos serviços deverá ter início, após a assinatura do contrato, com prazo máximo de **03 meses** para a entrega do relatório técnico final.
- 4.2. Realizar todas as atividades previstas na proposta técnica dentro do prazo estabelecido;
- 4.3. Comparecer às visitas técnicas previamente agendadas;
- 4.4. Conduzir reuniões com os atores locais de forma participativa e transparente;
- 4.5. Informar à contratante sobre quaisquer ocorrências que impactem o cronograma;
- 4.6. Entregar relatório final (Inventário da Oferta Turística) dentro do prazo acordado;
- 4.7. Caso solicitado, fornecer versão preliminar para revisão e ajustes.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo com autorização expressa do Contratante.
- 5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser alterado mediante simples apostila, por acordo das partes.
- 6.3. 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 ou telefone.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

7.1. Em caso de não envio da documentação de habilitação, inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, não prestação de garantia do material, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativa, garantida prévia defesa:

I - Advertência II - Multas:



a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues com atraso, por dia de atraso na entrega do material, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor.

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Termo de Referência, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em retirar a Nota de Empenho ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Projeto Básico.

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada, garantida a prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

e) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não-substituição do material no prazo determinado, caso não esteja de acordo com a especificação exigida neste Projeto Básico, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do material e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida; Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 02 (dois) anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no item II.

7.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

7.3. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas aqui estipuladas e também previstas na Lei 14.133/21.

7.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente, com a inscrição na Dívida Ativa do Município.



8. DO PAGAMENTO:

8.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

8.1.1. Os pagamentos serão realizados em duas parcelas, da seguinte forma:

8.1.2. 1º parcela (entrada): correspondente a 50% do valor total do contrato, a ser paga após a assinatura do contrato e emissão da nota fiscal correspondente;

8.1.3. 2º parcela (final): correspondente ao valor restante, a ser paga após a entrega e aprovação final do relatório técnico completo do Inventário Turístico pela contratante.

8.1.4. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento da CONTRATANTE.

8.1.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:

8.2.1. Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);

8.2.2. Certificado de regularidade de situação com o FGTS;

8.2.3. Certidão Negativa Municipal;

8.2.4. Certidão Negativa Estadual;

8.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.3. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

8.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

8.4.1. Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;

8.4.2. Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;

8.4.3. Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

8.5. Deverão constar na nota fiscal todos os **DADOS BANCÁRIOS** necessários para o pagamento.



9. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO:

9.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

9.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

9.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos casos de:

- (I) dispensa de licitação em razão de valor, bem como, em
- (II) compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

10.1.1. Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da referida Lei.

10.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro/Agente de Contratação e sua equipe.

10.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pela CONTRATANTE bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.



10.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Contratante, e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

10.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município, tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

10.3.1.2. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

10.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

10.5. As comunicações entre a CONTRATANTE e o interessado serão realizadas através do e-mail, telefone ou ato presencial, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por estes meios.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

11.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Contratada, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Contratada;

11.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

11.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Entregar o Inventário da Oferta Turística do município de Jandaia dentro do prazo estipulado nesta proposta;



- 12.2. Informar à contratante, com a maior brevidade possível, qualquer imprevisto que possa comprometer a realização de alguma etapa no prazo acordado.
- 12.3. Responder por todos os ônus referentes a disponibilização das estruturas, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;
- 12.4. Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do CONTRATANTE, ou de terceiros, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa de seus empregados e fornecedores;
- 12.5. Substituir qualquer empregado a pedido do CONTRATANTE, quando julgado indesejável ou inconveniente ao serviço;
- 12.6. Manter durante toda a vigência do contrato ou outro instrumento hábil, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação;
- 12.7. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, o presente contrato, nem subcontratar qualquer parte do fornecimento ou prestação dos serviços a que está obrigada;
- 12.8. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto do presente Termo, seu Edital e seus anexos, utilizando empregados treinados, devidamente habilitados e qualificados a prestarem os serviços propostos;
- 12.9. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 12.10. Prestar esclarecimentos ao Fiscal do Contrato, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da disponibilização das estruturas contratadas;
- 12.11. A Contratada sujeitar-se-á as disposições do Código de Defesa do Consumidor - CDC, Lei 8.078/1990.
- 12.12. Mobilizar a quantidade de recursos humanos necessários a execução dos trabalhos;
- 12.13. Cumprir integralmente a legislação de segurança e medicina do trabalho.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 13.1. Efetuar o pagamento a contratada no prazo e forma estipulados, mediante documento hábil de quitação.

- 13.2. Arcar com os custos de hospedagem e alimentação da consultoria.
- 13.3. Emitir ato designando o responsável pela fiscalização e recebimento dos objetos.
- 13.4. Notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e a ampla defesa;
- 13.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;
- 13.6. Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração.

14.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

2.11.23.695.145.2.024 339039/5 - MANUTENÇÃO DO DEPTO DE TURISMO

15.DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

- 15.1. O presente Termo de Referência foi elaborado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Jandaia-GO, aos 04 de agosto de 2025.

Luane Alves Rodrigues
DIRETORA MUNICIPAL DE TURISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA

Av. J.K. de Oliveira, nº 742, Centro
75950-000 – Jandaia/GO
www.jandaia.go.gov.br