



TERMO DE REFERÊNCIA

1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de capacitação técnica dos servidores e profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, visando ao fortalecimento da capacidade técnica da Administração Pública para elaboração, revisão e atualização do Plano Diretor de Turismo Municipal.

1.2. O Plano Diretor de Turismo constitui instrumento essencial para o planejamento, organização e desenvolvimento sustentável da atividade turística, sendo requisito para participação em programas estaduais e federais, além de contribuir para a implementação de políticas públicas voltadas ao turismo.

1.3 A contratação tem como finalidade promover a transferência de conhecimento técnico e metodológico aos participantes, permitindo que a própria equipe municipal desenvolva os trabalhos de elaboração, revisão e atualização do Plano Diretor de Turismo, garantindo autonomia técnica, continuidade administrativa e redução de futuras despesas com consultorias externas.

1.4 Por fim, a presente contratação direta, por dispensa de licitação, está calcada no disposto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, em razão da necessidade da contratação de empresa especializada para ministrar capacitação técnica destinada à elaboração, revisão e atualização do Plano Diretor de Turismo Municipal."

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada para ministrar capacitação técnica aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Biritiba Mirim, objetivando transmitir conhecimentos específicos, metodologia e ferramentas necessárias para que os participantes estejam aptos a elaborar, revisar e atualizar o Plano Diretor de Turismo Municipal.

2.2 A empresa Contratada **não será responsável pela elaboração do Plano Diretor de Turismo**, limitando-se exclusivamente à realização da capacitação técnica, transferência de conhecimento, orientação metodológica e acompanhamento pedagógico durante o período do curso.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM
DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE
001	Contratação de empresa especializada para ministrar capacitação técnica aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Biritiba Mirim, objetivando transmitir conhecimentos específicos, metodologia e ferramentas necessárias para que os participantes estejam aptos a elaborar, revisar e atualizar o Plano Diretor de Turismo Municipal	1,00

4. DA CONTRATAÇÃO DIRETA

4.1 A formalização do processo de contratação direta está prevista no artigo 72 da Lei nº 14.133/2021.

5. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

5.1 Tendo-se em vista a peculiaridade do objeto e condições deste Termo de Referência, bem como, o valor da contratação (requisito principal), a presente será adotada pelo rito da dispensa de licitação, nos moldes do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 A responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo será designada pela Administração Pública Municipal, nos moldes do artigo 117 e artigo 7º, ambos da Lei nº 14.133/2021.

6.2 Serão anotadas em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



6.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 O representante da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

7. DOS DEVERES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

- Executar integralmente o objeto contratado;
- Disponibilizar profissionais devidamente qualificados;
- Cumprir o cronograma aprovado;
- Fornecer todo o material didático necessário;
- Ministras integralmente o conteúdo programático;
- Realizar atividades práticas e oficinas;
- Prestar orientação metodológica durante toda a capacitação;
- Emitir certificados aos participantes;
- Entregar relatório final da execução;
- Manter regularidade fiscal durante toda a vigência contratual;
- Comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto.

7.1 A Contratada não poderá delegar ou terceirizar integralmente os serviços sem autorização da Administração.

8. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

- 8.1** São obrigações da Contratante:
- 8.2** Receber a execução do serviço no prazo estabelecido neste Termo;
- 8.3** Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- 8.4** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.6** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos;



- 8.7 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta;
- 8.8 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços ora contratados, de forma parcial ou total, caso o serviço apresentarem queda na qualidade, com direito a ressarcimento do prejuízo decorrente do fato.
- 8.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 A Contratada deve cumprir com todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos equipamentos, materiais e serviços sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 9.3 Executar a regularização e acompanhamento, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;
- 9.4 Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Administração, inerente ao objeto do Termo de Referência;
- 9.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do objeto deste Termo de Referência, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.6 A Contratada deverá cumprir com todos os requisitos e exigências.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA / EXECUÇÃO

- 10.1 O prazo de vigência deste instrumento se iniciará na data da assinatura e se estenderá até a conclusão da execução do objeto deste Termo de Referência.



11. MODELO DE EXECUÇÃO

11.1 A execução do objeto deverá ocorrer de forma planejada e supervisionada, garantindo que os participantes adquiram conhecimentos teóricos e práticos suficientes para elaborar, revisar e atualizar o Plano Diretor de Turismo Municipal.

11.2 Executar o objeto deste Termo de Referência dentro do Cronograma e Locais definidos pela administração.

11.3 MATERIAL DIDÁTICO

- Material de apoio (slides) para cada participante;
- 01 (um) livro sobre Turismo para cada participante;
- Kit de papelaria;
- Certificados de conclusão da capacitação, emitidos em conformidade com o item 11.6 deste Termo de Referência.

11.4 DA CARGA HORÁRIA

A capacitação terá carga horária total de **60 (sessenta) horas**, compreendendo atividades teóricas e práticas voltadas à elaboração, revisão e atualização do Plano Diretor de Turismo Municipal.

11.5 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os encontros serão realizados em datas e horários previamente definidos em comum acordo entre a CONTRATADA e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observando-se a disponibilidade da Administração Municipal e o cronograma estabelecido para a execução da capacitação.

11.6 CERTIFICAÇÃO

Ao término da capacitação, a CONTRATADA deverá emitir certificado individual aos participantes que atenderem aos critérios de frequência estabelecidos para o curso. Os certificados deverão observar os requisitos legais aplicáveis, contendo, no mínimo:

- nome completo do participante;
- título da capacitação;
- carga horária total de 60 (sessenta) horas;
- período de realização;
- conteúdo programático ou sua referência;
- identificação da instituição responsável pela capacitação;



- assinatura do responsável pela emissão do certificado ou assinatura eletrônica válida, quando aplicável.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.7 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.

11.8 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será paralisado automaticamente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.9 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.

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

11.11 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a entrega dos materiais, dentre outros.

11.12 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (a) Senhor Evandro Francisco de Paula, Secretário de Cultura e Turismo, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.13 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento.

12 PAGAMENTO E MEDIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM
DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



12.1 O prazo para pagamento será de até 30 (dias) corridos, contados a partir da execução do objeto deste Termo e apresentação de nota fiscal pelo responsável técnico da fiscalização, por meio de Depósito Bancário em favor da Contratada.

12.2 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

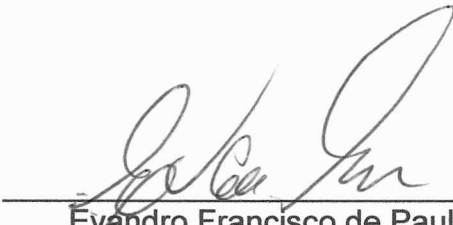
14. ESTIMATIVA DE VALORES

14.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação: Código da dotação de consumo 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, ficha orçamentária nº634

Biritiba Mirim, 28 de julho de 2026.



Evandro Francisco de Paula
Secretário Municipal de Cultura e Turismo