



Governo do Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS
Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo
CNPJ: 83.334.672/0001-60



TERMO DE REFERÊNCIA



OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviços técnico para atualização do Inventário da Oferta Turística e instituição do Conselho Municipal de Turismo de Ulianópolis, de acordo com a Lei 11.771 de 2008, que dispõe sobre a política nacional de Turismo, afim de atender a Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo.

JUSTIFICATIVA

A municipalidade sentiu importância e a necessidade da atualização do Inventário Turístico e instituição do Conselho Municipal de Turismo, com isso pretende implantar uma política pública, elaborada de forma colaborativa e participativa, executada por etapas distintas, com metodologias e ferramentas estrategicamente adotadas para cada etapa. Que estaremos citando posteriormente neste termo de referência.

INVENTÁRIO DA OFERTA TURÍSTICA

Queremos nesta etapa fazer a atualização do Inventário da Oferta Turística em nosso município e região. Tendo por objetivo realizar o levantamento, a identificação e o registro dos atrativos turísticos, dos serviços e equipamentos turísticos e da infraestrutura de apoio ao turismo de Ulianópolis, que terá como finalidade ser instrumento base de informações que servirá como subsídio para as etapas posteriores para o plano de ações estratégicas. E demais item referente ao turismo.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Atualização do Inventário da Oferta Turística (IOT), em formato digital;
- Cadastro do Trade no CASTUR;
- Orientação para elaboração da Lei de criação do COMTUR;
- Constituição do Conselho;
- Orientação para criação do Regimento Interno e Plano de Trabalho do COMTUR;
- Orientação para construção do Calendário municipal de eventos;
- Mapas do seguimento Turístico.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



**Cultura, Desporto
e Turismo**



Rua Vitória, s/nº (Secult), Resende II – CEP 68632000 – Ulianópolis-PA
(91) 99978-7027 – secretaria.secult@ulianópolis.pa.gov.br



- O contratante deverá estabelecer representante para apoiar a consultoria em todas as solicitações;
- Sempre que solicitado, a contratante deverá disponibilizar os documentos, dados e informações à contratada em até 48h;
- Efetuar os pagamentos devidos a contratada nas condições estabelecidas neste contrato;
- A contratante deverá disponibilizar equipamentos eletrônicos (câmera fotográfica, GPS, câmera filmadora, tablet e Datashow) para as consultoras, bem como um profissional técnico para o uso do GPS em campo, pois, é de responsabilidade deste a elaboração dos mapas;
- Disponibilizar material de expediente para as consultoras;
- Fiscalizar e atestar a qualidade dos itens desse Termo de Referência;
- Realizar a primeira (1ª) reunião de sensibilização com Trade Turístico para esclarecimento da política local de Turismo e Instituição do Conselho - COMTUR;
- Realizar reunião com os representantes das secretarias que irão compor o COMTUR, para esclarecimentos da política local de Turismo, e o papel como conselheiro.



DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Coletar dados *in loco* e por meio de documentos oficiais;
- Entregar o relatório final em até 120 dias após a assinatura do contrato;
- Entregar a Atualização do Inventário da Oferta Turística (IOT) – em formato digital;
- Realizar o cadastro de todos os empreendimentos habilitados do Trade Turístico (Hotéis, Agencias de Turismo, Transportadora e Casa de Show), no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR;
- Cumprir rigorosamente com a qualidade e quantidade dos Materiais solicitados pela Contratante, conforme as descrições estabelecidas no Termo de Referência.
- Prestar todos esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito dos materiais presentes neste Termo de Referência.

DA ENTREGA

Entregar o material/serviço/relatório nesta cidade de Ulianópolis, no prédio da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo – SECULT, conforme o descrito:

- Atualização do Inventário da Oferta Turística (IOT), em formato digital no prazo de vinte (20) dias após a solicitação, de acordo com os pedidos de compra realizado (Ordem de Compra);
- Relatório final em até 120 dias após a assinatura do contrato em formato digital;
- Entregar os itens de documentos fiscais.



DO PAGAMENTO

- O valor TOTAL do presente contrato será de R\$ 17.000,00 (dezesesseis mil reais), a ser pago da seguinte forma, 50% (Cinquenta por Cento) na assinatura do contrato e 50% (Cinquenta por Cento) na realização e conclusão dos serviços no dia 25 de fevereiro de 2022.
- Efetuar os pagamentos do material/serviço/relatório, mediante a apresentação de Notas Fiscais, deverá vir acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra) contendo, no mínimo duas (02) assinaturas a seguir indicadas: da Prefeita ou Vice – Prefeita em conjunto com o Secretário. Deve-se ressaltar a necessidade de as notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu os serviços, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.



Ulianópolis – Pará, 20 de janeiro de 2022.

Paulo Abraim Mascarenhas
Secretário de Cultura, Desporto e Turismo
Prefeitura Municipal de Ulianópolis

