



**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 133/2023**

**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS:** Contratação de pessoa jurídica apta à prestação de serviços na elaboração de um Plano Diretor de Turismo e Inventário de Oferta Turística atendendo as especificações da Lei nº 1261/2015, instrumentalizar os participantes indicados pela Secretaria Municipal de Turismo, onde os participantes serão capazes de desenvolver um Plano Diretor de Turismo e Inventário de Oferta Turística de forma colaborativa, conforme especificações deste edital.

**Período para apresentação da proposta: de 26/07/2023 a 02/08/2023**

1. A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: Kelly.aquino@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

**MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Nome da Empresa:</b>	
<b>E-mail institucional:</b>	
<b>E-mail pessoal:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>CNPJ Nº:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>
<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>

**2. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 4.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.
- 4.2. O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. APRESENTAÇÃO

O presente instrumento constitui Termo de Referência que demonstra as condições para Contratação de empresa especializada **na Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria em Turismo, objetivando a capacitação dos servidores e elaboração de um Plano Diretor de Turismo e Inventário de Oferta Turística** de Cajamar-SP, de acordo com a regras estabelecidas pela Lei 1.261/2015. Incluindo a contextualização do trabalho, o objeto da contratação, metodologia, orçamento, cronograma e qualificação técnica necessária à contratação.

### 2. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica apta à prestação de serviços na elaboração de um Plano Diretor de Turismo e Inventário de Oferta Turística atendendo as especificações da Lei nº 1261/2015, instrumentalizar os participantes indicados pela Secretaria Municipal de Turismo, onde os participantes serão capazes de desenvolver um Plano Diretor de Turismo e Inventário de Oferta Turística de forma colaborativa, conforme especificações deste edital.

**Modalidade:** Chamamento Público

**Forma de Contratação:** Contrato

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O estado de São Paulo sinaliza com implementação de políticas públicas para o desenvolvimento de turismo no estado. A nova lei complementar nº 1261/2015 estabelece condições e requisitos para os Municípios que desejarem se candidatar à condição de Municípios de Interesse Turístico e acessar os recursos do DADE – Departamento de Apoio ao Desenvolvimento dos Municípios.

São condições indispensáveis e cumulativas para a classificação de Município de Interesse Turístico:

1. Ter potencial turístico;



2. Dispor Serviço médico emergencial;
3. Dispor de equipamentos e serviços turísticos: meios de hospedagem no local ou região, serviços de alimentação e serviço de informação turística;
4. Dispor de infraestrutura básica;
5. Possuir expressivos atrativos turísticos;
6. Ter realizado pesquisa de demanda no ano anterior a apresentação da documentação;
7. Ter um Plano Diretor de Turismo;
8. Manter o Conselho Municipal de Turismo devidamente constituído e atuante.

Considerando o disposto, a Administração Municipal, representada neste ato pela Secretaria Municipal de Turismo, entende ser de vital e imprescindível importância a contratação de uma consultoria técnica especializada para a execução deste trabalho de tamanha abrangência e complexidade que constitui o Plano Diretor do Turismo e Inventário de Oferta Turística, instrumento balizador do fomento do turismo enquanto atividade econômica e vocação, que é sua finalidade primordial.

#### **4. DESCRITIVO GERAL DO SERVIÇO**

- Planejar e estruturar o turismo do município de acordo com a Lei 1261/2015;
- Realizar audiências públicas e treinamentos com o COMTUR e servidores públicos do município;
- Atrair investimentos privados nas áreas do turismo, especialmente em relação à hotelaria, turismo receptivo, alta gastronomia, cultura, sustentabilidade e acessibilidade;
- Analisar e promover uma melhoria contínua nos projetos ligados ao turismo que são promovidos e executados atualmente pelo município;
- Apresentar novos projetos de turismo para serem implementados pelo município, promovendo um efetivo crescimento da demanda turística do destino;
- Promover e garantir a integração da cadeia produtiva do turismo, alinhando todos os



envolvidos no processo de seu desenvolvimento;

- Desenvolver fontes de informação e pesquisa, além de estruturar indicadores e processo de avaliação de programas e atividades turísticas;
- Elaboração de Inventário da Oferta Turística;
- Estudo de Demanda Turística Real;
- Diagnóstico e Prognóstico Turístico;
- Diretrizes, Programas e Projetos que, reunidos, compõem **um planejamento estratégico** do Turismo de Cajamar.

## 5. PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

O prazo de prestação de serviços ora solicitado terá vigência de 06 (seis) meses a contar da assinatura do contrato.

## 6. FASES DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

### 1ª FASE

#### Plano de Trabalho – Planejamento

Para o desenvolvimento do plano de trabalho serão realizadas reuniões com a equipe técnica do município e a empresa contratada, bem como visitas técnicas, caso necessário. Serão definidas as informações a serem levantadas e analisadas, bem como se dará este processo, além do cronograma geral e da logística referente a forma como os trabalhos serão operacionalizados.

- a) Plano de trabalho contendo cronograma de execução e lista dos atores envolvidos

no processo, que comporão o Grupo de Acompanhamento contendo nome, cargo, função e contatos.

## **2ª FASE**

### **Pesquisa de Demanda Turística Real**

Para se conhecer, do ponto de vista mercadológico, a situação do turismo de uma localidade, é preciso compreender as características e os perfis dos consumidores das atividades turísticas, ou seja, os turistas. Para tanto, a empresa contratada deverá realizar pesquisa junto aos públicos consumidores dos serviços e equipamentos turísticos atuais (pesquisa de demanda turística real).

As pesquisas deverão se valer de técnicas quali-quantitativas, sempre justificadas em função das particularidades de contexto e nos vários momentos em que forem aplicadas, permitindo inferências baseadas em métodos condizentes com o turismo. Complementarmente, o estudo deverá levar em conta entrevistas com empresários e gestores dos empreendimentos turísticos de Cajamar, como forma de melhor entender a natureza qualitativa. Todas as técnicas e opções metodológicas pela empresa contratada deverão ser descritas e aprovadas pelo contratante.

Produtos:

- a) Relatório da demanda turística real.
- b) Banco de dados com informações obtidas na pesquisa de demanda turística.

## **3ª FASE**

### **Inventário da Oferta Turística:**

Esta etapa deve seguir os entendimentos do Ministério do Turismo relativos ao inventário da oferta turística, que consiste em levantar, identificar, registrar e divulgar os atrativos, serviços e equipamentos turísticos, as estruturas de apoio ao turismo, as instâncias de gestão e outras condições gerais que viabilizam a atividade turística, com base de informações para que se planeje e gerencie adequadamente o processo de desenvolvimento. O intuito é permitir que o município faça um levantamento de sua infraestrutura e atrativos com a finalidade de reconhecer o que for possível de utilização para fins turísticos. Com isso, é possível embasar as ações de planejamento, gestão, promoção e incentivo à comercialização do turismo a partir da adoção de uma metodologia-padrão para inventariar a oferta turística no país (MTUR, 2013). Portanto, o inventário configura-se como a parte elementar de um Plano Diretor de Turismo, pois conjuga informações sobre todos os recursos e atrativos turísticos de uma localidade, a



partir dos quais poderá se entender seus usos atuais através do diagnóstico e projetar ações e Intervenções para dinamizar o turismo local (proposições). Trata-se de um banco de dados sobre estes recursos e atrativos, contendo informações elementares sobre sua caracterização, localização e ambientação.

O Inventário da Oferta Turística de Cajamar deverá abranger as seguintes categorias de recursos e atrativos turísticos:

- Recursos e atrativos naturais
- Recursos atrativos culturais
- Meios de hospedagem, distribuídos por categoria
- Estabelecimentos de alimentação, em função de tipologia
- Espaços para eventos específicos ou localizados em outros empreendimentos.
- Equipamentos de lazer e recreação.
- Acessibilidade e serviços de transporte turísticos.
- Serviços básicos do município (saneamento básico, serviços de comunicação).

A coleta das informações deve levar em conta os formulários apropriados, de maneira a alimentar um banco de dados alinhado com as ferramentas oficiais de inventariação da oferta turística.

O banco de dados deve ser disponibilizado em formatos que permitam tratamento e filtro de informações, como Microsoft Excel ou outro formato compatível com as ferramentas em uso pelas instâncias municipais vinculadas ao turismo.

O inventário final deverá conter registro fotográficos dos recursos e atrativos turísticos relevantes, de maneira a compor um banco de imagens para caracterização turística do município, bem como subsidiar outras ações promocionais da localidade.

Produtos:

- a) – Relatório do Inventário da Oferta Turística.
- b) – Banco de dados dos recursos e atrativo turístico.
- c) – Pasta de formulários digitais utilizados na coleta, em formato editável.

#### **4ª FASE**

### **Diagnóstico e Prognóstico turístico:**

Com base nas informações da oferta turística (proporcionado pelo inventário) e da demanda turística (decorrente do Estudo da demanda real), deverá ser feita uma análise crítica da situação atual do destino turístico de Cajamar.

Nesta etapa, deverá realizar-se uma análise SWOT, mediante o levantamento e ranqueamento dos pontos fortes e fracos, bem como as oportunidades e riscos para o turismo no município. Nesta etapa haverá o envolvimento da comunidade local relacionada ao turismo, representada pelo Conselho Municipal de Turismo (C.O.M.T.U.R), pela cadeia produtiva do turismo (representantes dos setores de hospedagem, alimentação, agenciamento, atrativos turísticos, artesanato), associações e demais públicos de interesse relacionados em comum acordo com a Secretaria Municipal de Turismo. Esta etapa deverá ser planejada juntamente com a contratante, para que o encontro presencial conte com o maior número possível de participantes. As contribuições da comunidade local, quando consideradas pertinentes, serão acolhidas, devendo a contratada complementar tais contribuições e incorpora-las, ao diagnóstico do turismo em Cajamar.

Em face da situação atual (prognóstico), deverão ser construídos cenários futuros, com base nos vários fatores intervenientes ao desenvolvimento do turismo em Cajamar, tendo por base elementos externos e internos. Estes cenários devem levar em conta aspectos econômicos, ambientais, políticos, sociais, jurídicos e administrativos, a partir dos quais a empresa poderá fazer suas proposições de intervenção para o turismo local.

Produto:

- a) Relatório de diagnóstico turístico.

### **5ª FASE**

#### **Diretrizes, Programas e Projetos turísticos**

As diretrizes gerais estabelecidas para o turismo no município serão elaboradas com base no diagnóstico e no prognóstico turístico e servirão como norte e apoio para a definição dos programas e projetos que constarão do **Planejamento Estratégico** de Turismo. As diretrizes deverão levar em conta as normas vigentes no município, como aquelas determinadas pelo Plano Diretor Municipal e outras Leis pertinentes.

Espera-se que sejam sugeridos programas e projetos capazes de atender as diretrizes gerais estabelecidas para o turismo no município **no Planejamento Estratégico** de Turismo. Os programas e projetos deverão contemplar os seguintes aspectos: objetivo



geral, descritivo, identificação de prazo (curto, médio, longo prazo) para execução, e possíveis parceiros.

Produto:

- a) Caderno de Proposições

## 6ª FASE

### Apresentação e Difusão

Além da apresentação dos resultados do projeto para a comunidade local relacionada ao turismo, espera-se que a empresa contratada oriente o corpo técnico da Secretaria Municipal de Turismo, os conselheiros do Conselho Municipal de Turismo (COMTUR) e outros interessados para que melhor compreendam, apliquem e acompanhem a execução do Plano Diretor de Turismo. Para tanto, prevê-se a realização de ao menos um encontro técnico de apresentação com tal finalidade. O evento deverá ocorrer no município de Cajamar em local, dia e horário, a ser definido em comum acordo entre a Contratada e o Contratante.

Produto:

- a) – Planejamento Estratégico de Turismo
- b) – Encontro Técnico de Difusão.

**Observação:** - O **documento de Planejamento Estratégico** de Turismo deverá ser entregue em 2 (duas) vias impressas e encadernadas, 2 (duas) cópias digitais do mesmo e 1 (uma) cópia digital em formato editável.

## 07 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Cronograma previsto para execução e entrega dos produtos.

ETAPAS	1	2	3	4	5	6
Elaboração do Plano de Trabalho						
Pesquisa de Demanda Real						
Inventário da Oferta Turística						



Diagnóstico e Prognóstico turístico						
Diretrizes, Programas e Projetos						
Apresentação e Difusão						

Caso haja necessidade de alteração no cronograma diante da demanda de trabalho ou de fatores impeditivos não previstos, os ajustes ao mesmo poderão ser realizados em comum acordo entre a empresa Contratada e a Contratante, formalizando-se a decisão, visando sempre o atingimento do objetivo proposto na Contratação.

#### 08 – CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

PRODUTOS	VALOR
a. Elaboração do Plano de Trabalho.	20% do valor do contratado.
b. Relatório do Estudo da Demanda Turística Real,	30% do valor do contratado.
c. Relatório do Inventário da Oferta Turística	20% do valor de contratado.
d. Caderno com as Diretrizes, Programas e Projetos Turísticos.	20% do valor do contratado.
e. Apresentação e Difusão	10% do valor contratado.
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS</b>	<b>100%</b>

#### 7. LOCAL ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS:

Os serviços prestados serão realizados e coordenados de acordo com a orientação e local predeterminado pela Secretaria Municipal de Turismo.



## 8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS QUE REALIZARÃO O SERVIÇO

A equipe técnica da Contratada deverá ser composta com no mínimo dois profissionais, com qualificações e experiência na atividade de Consultoria em Turismo.

10.1– Composição mínima da Equipe:

- Coordenador técnico (com graduação na área de Turismo)
- Coordenador do Projeto (com graduação em curso Superior, experiência na Elaboração e Gestão de Projetos e no mínimo curso em Políticas Públicas para o Turismo).

10.2 – Comprovação da capacidade técnica da Equipe:

10.2.1 – A comprovação da capacidade técnica dos integrantes da equipe deverá ser feita por meio do currículo individual de cada integrante, dos certificados de formação técnica e de especialização e de no mínimo dois atestados ou declarações de Capacidade Técnica na Elaboração de Plano Diretor de Turismo.

## 9. CONSÓRCIO

Não será permitida a participação de empresas em forma de consórcio (Art. 33 da Lei 8666/93). Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio, devido ao objeto da licitação não ser considerado de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do Edital. Entende-se ainda que a vedação de consórcios não trará prejuízos à competitividade no certame.

## 10 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

**HABILITAÇÃO JURÍDICA** (documentos exigidos no art.28 da lei 8.666/93):

- Registro comercial, no caso de **empresa individual**;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, devidamente registrado, em se tratando de **sociedade empresária ou cooperativa**, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº



- 12.690 de 19/07/2012 e, no caso de **sociedade por ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Sendo o licitante Microempreendedor Individual, apresentar o CCMEI (Certificado do Cadastro do Microempreendedor Individual) expedido através do site portal do empreendedor: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>;
  - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo acompanhada dos nomes e endereço dos diretores em exercício, no caso de **sociedades simples**;
  - Decreto de autorização, em se tratando de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
  - Atestado de Capacidade Técnica de Entidades do Turismo;
  - Comprovação de execução de PDT em municípios turísticos;
  - Comprovação de organização de eventos turísticos.

**REGULARIDADE FISCAL (documentos exigidos no art.29 da lei 8.666/93):**

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- Certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358/14, de 05 de setembro de 2014;
- Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual e/ou Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- A prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** se dará por meio da Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa, cujo prazo da expedição, para efeito de validade, deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhe constar expressamente;
- A prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** se dará por meio da certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários municipais;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada do "**CRF**"- Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade;
- **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas "CNDT", obtida em "http://www.tst.jus.br/certidao", em atendimento a Lei 12.440/11, conforme o inc. V do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.**

## 11 – OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

Dispositivo legal: Art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº. 10.520/2002 (cláusulas contratuais necessárias para Minutas de Contrato e de Atas de Registro de Preços).

A **CONTRATADA** se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente do contrato a ser assinado entre as partes:

- a) A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação do **CONTRATANTE**, e de acordo com a proposta apresentada;
- b) Deverão ser respeitadas as descrições dos serviços definidas no **Termo de Referência**;
- c) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada à **CONTRATANTE** por conta própria ou por terceiro;
- d) Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo **CONTRATANTE**, concernente a execução do contrato;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato;
- f) Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias;
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao **CONTRATANTE**, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho;
- h) Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados;
- i) Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais;
- j) Observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no. 8.666/93 e normas complementares;
- k) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de **habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato** exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato;

**Parágrafo Único** - A **CONTRATADA** será responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

## 12 – PENALIDADES

Dispositivo legal: Art.3, I e 7º da Lei n.10.520/02 e artigo 86 da Lei 8666/93.

### Multas:

- recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato sujeita-a à penalidade de multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor contratual, até o 10º (décimo) dia, caracterizando-se a **inexecução total** da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;
- Pela **inexecução total** da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do mesmo;
- Pela **inexecução parcial** do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do saldo contratual à época da infração;
- O atraso na execução do serviço sujeitará a empresa contratada à multa de mora de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, após o que, será considerada inexecução parcial ou total do ajuste;
- Pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual multa 2,50% (dois e meio por cento) sobre o valor mensal do contrato;
- A execução do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a contratada à multa de 5 % (cinco por cento) do valor mensal do contrato, sem prejuízo da correção do serviço e demais sanções aplicáveis;
- Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;
- As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.



### 13 – SECRETARIAS PARTICIPANTES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Dotação Orçamentária está relacionada ao elemento da despesa da Secretaria Municipal de Turismo, ficha número 881.

Valor estimado para a execução do serviço R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

### 14 – GARANTIA CONTRATUAL

A critério da autoridade competente, poderá ser exigida prestação de garantia nas suas contratações. Dispositivo legal - art.56, § 1º a 5º da Lei 8666/93 - limite máximo de 5%.

### 15 – FISCAL DO CONTRATO

A **CONTRATANTE** deverá disponibilizar profissional específico, para acompanhamento e a fiscalização dos serviços bem como notificar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou Irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

Para cumprimento da obrigação descrita neste item, a **CONTRATANTE** indica para fiscalização do serviço, objeto deste Termo, o servidora Sarah Chaves Pereira – Gestora de Projetos.

Cajamar, 17 de julho de 2023

---

**RODRIGO NASCIMENTO**  
Secretário Municipal de Turismo