

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE

Departamento de Turismo e Lazer

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização de pesquisa quantitativa e qualitativa de demanda turística, percepção da população e diagnóstico técnico de oportunidades de investimento no Município de Salto Grande/SP, com foco na identificação de informações estratégicas para o planejamento turístico, atração de investidores, fortalecimento da economia local e eventual futura estruturação de projetos relacionados à concessão, cessão de uso ou aproveitamento de área pública.

1.1 ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

A empresa contratada será responsável pela prestação integral dos serviços técnicos necessários à produção de estudo de demanda turística e diagnóstico de oportunidades de investimento em Salto Grande/SP, contemplando pesquisa com moradores, turistas/visitantes/excursionistas e atores estratégicos locais, conforme escopo mínimo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO - PESQUISA DE DEMANDA TURÍSTICA, PERCEPÇÃO E DIAGNÓSTICO DE INVESTIMENTO. Contratação de empresa especializada para elaboração de plano de trabalho; construção de instrumentos de pesquisa; aplicação de pesquisa quantitativa com, no mínimo, 200 entrevistas válidas com moradores e turistas/visitantes/excursionistas; realização de coleta qualitativa com atores estratégicos; tabulação e análise dos dados; elaboração de diagnóstico técnico sobre demanda	SERVIÇO	01

	turística, infraestrutura receptiva, necessidade e viabilidade de meio de hospedagem/hotel, oportunidades de investimento e recomendações estratégicas para o Município de Salto Grande/SP; entrega de relatório técnico final, apresentação executiva e base de dados anonimidade.		
--	---	--	--

DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS A SER PRESTADO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização de estudo técnico voltado à análise da demanda turística, perfil dos visitantes, potencial econômico e viabilidade de implantação de meio de hospedagem estruturado no Município de Salto Grande/SP.

O estudo deverá fornecer informações técnicas para subsidiar ações de desenvolvimento turístico, atração de investimentos, fortalecimento da economia local e tomada de decisão pela Administração Municipal.

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

ETAPA 1 — PLANO DE TRABALHO E PLANEJAMENTO DA PESQUISA

A empresa contratada deverá realizar reunião inicial com representantes do Município para alinhamento das atividades.

Deverá apresentar:

- metodologia de trabalho;
- cronograma de execução;
- definição dos locais de aplicação das pesquisas;
- definição dos públicos pesquisados;
- instrumentos de coleta de dados;
- estratégia de abordagem dos entrevistados.

ETAPA 2 — LEVANTAMENTO TÉCNICO E DIAGNÓSTICO TURÍSTICO

Realização de levantamento das informações existentes sobre o município, contemplando:

- características turísticas de Salto Grande/SP;
- principais atrativos turísticos;
- turismo associado ao rio, lazer, natureza, eventos e atividades sazonais;
- infraestrutura turística existente;
- equipamentos disponíveis;
- oferta atual ou ausência de meios de hospedagem;

- análise preliminar da dinâmica de visitação.

ETAPA 3 — PESQUISA DE DEMANDA TURÍSTICA E PERCEPÇÃO

A empresa deverá realizar pesquisa quantitativa e qualitativa envolvendo:

Público pesquisado:

- turistas;
- visitantes;
- excursionistas;
- população local;
- segmentos relacionados ao turismo e economia local.

A pesquisa deverá possuir:

- aplicação mínima de 200 questionários válidos;
- coleta presencial e/ou digital;
- definição técnica da metodologia utilizada;
- identificação do perfil dos visitantes;
- análise da percepção sobre infraestrutura turística e hospedagem.

A pesquisa deverá abordar, no mínimo:

- motivo da visita ao município;
- frequência de visitação;
- origem dos visitantes;
- tempo de permanência;
- gastos realizados;
- serviços utilizados;
- locais onde atualmente ocorre hospedagem;
- interesse em hospedagem no município caso houvesse disponibilidade;
- percepção sobre necessidade de hotel/meio de hospedagem;
- atividades realizadas durante a permanência;
- oportunidades percebidas de desenvolvimento turístico.

ETAPA 4 — ANÁLISE TÉCNICA DE VIABILIDADE

A empresa deverá analisar os dados coletados e elaborar estudo técnico contemplando:

- relação entre fluxo turístico e oferta de hospedagem;
- demanda potencial por meios de hospedagem;

- comportamento dos visitantes;
- oportunidades econômicas relacionadas ao turismo;
- impactos esperados de um empreendimento hoteleiro;
- potencial contribuição para desenvolvimento econômico municipal;
- recomendações estratégicas.

ETAPA 5 — RELATÓRIO TÉCNICO FINAL

A empresa deverá elaborar relatório técnico conclusivo contendo:

- metodologia aplicada;
- diagnóstico turístico;
- resultados das pesquisas;
- gráficos e tabelas;
- indicadores;
- análise quantitativa e qualitativa;
- conclusões técnicas;
- recomendações estratégicas.

O relatório deverá apresentar elementos suficientes para subsidiar:

- planejamento turístico municipal;
- atração de investidores;
- análise de necessidade de implantação de hotel/meio de hospedagem;
- futuras ações de desenvolvimento econômico.

ETAPA 6 — APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

A empresa deverá realizar apresentação técnica dos resultados para representantes do Município.

A apresentação deverá conter:

- resumo executivo;
- principais indicadores;
- conclusões;
- recomendações;
- oportunidades identificadas.

3. METODOLOGIA MÍNIMA ESPERADA

A metodologia deverá contemplar:

- levantamento documental;
- análise de informações institucionais;
- pesquisa quantitativa;
- pesquisa qualitativa;
- entrevistas;
- coleta e tratamento de dados;
- análise técnica;
- elaboração de parecer conclusivo.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para conclusão dos serviços será de até:

60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de início dos serviços.

5. ENTREGÁVEIS

Ao final da execução deverão ser entregues:

1. Plano de Trabalho aprovado;
2. Relatório preliminar da pesquisa;
3. Banco de dados consolidado da pesquisa (quando aplicável);
4. Estudo Técnico de Demanda Turística;
5. Relatório Técnico Final em PDF;
6. Apresentação executiva dos resultados.

6. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado após:

- conclusão integral dos serviços;
- entrega dos produtos previstos;
- aprovação pela Administração Municipal;
- emissão da nota fiscal.

7. INFORMAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta comercial deverá informar:

- valor total dos serviços;
- prazo de execução;

- metodologia resumida;
- identificação da empresa;
- validade da proposta;
- responsável técnico.

1.1.1. A contratada será responsável por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipe de campo, supervisão, tabulação, análise técnica, elaboração de relatórios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas necessárias ao pleno cumprimento do objeto.

1.1.2. A pesquisa deverá possuir caráter técnico, imparcial e metodologicamente estruturado, sendo vedada a condução dos trabalhos com resultado previamente determinado. O estudo deverá avaliar a realidade local e produzir conclusões fundamentadas nos dados levantados.

1.1.3. A quantidade mínima indicada representa o piso técnico exigido para a contratação. A contratada poderá propor amostra superior, desde que sem prejuízo do prazo, do preço contratado e da qualidade metodológica.

1.2 DA NATUREZA DO OBJETO

Não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.487, de 14 de agosto de 2023. O objeto caracteriza-se como prestação de serviço técnico de pesquisa, diagnóstico, levantamento de dados, análise de percepção e consultoria técnica em turismo e desenvolvimento local, passível de descrição objetiva quanto aos produtos, metodologia mínima, prazo e entregáveis.

Embora envolva análise técnica e conhecimento especializado, há pluralidade de fornecedores no mercado capazes de executar serviços semelhantes, razão pela qual o processo deverá ser instruído como contratação direta por dispensa de licitação por valor, se atendidos os requisitos legais, e não como inexigibilidade.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de o Município de Salto Grande/SP dispor de dados técnicos, atuais e metodologicamente estruturados sobre a demanda turística, a percepção da população local, o comportamento de turistas e visitantes, as oportunidades de investimento e a necessidade/viabilidade de implantação de meio de hospedagem ou hotel no município.

Salto Grande/SP possui vocação turística vinculada a atrativos naturais, atividades de lazer, eventos, turismo náutico, permanência recreativa em áreas próximas ao rio, fluxo de

visitantes em períodos de temporada e potencial de desenvolvimento econômico associado ao turismo. Contudo, a Administração Municipal necessita de diagnóstico técnico para orientar decisões públicas, atrair investidores e avaliar, de forma transparente e fundamentada, a pertinência de ações voltadas à ampliação da infraestrutura receptiva.

A pesquisa pretendida deverá subsidiar não apenas a análise da necessidade de um hotel, mas também o planejamento turístico municipal, a identificação de gargalos de infraestrutura, a compreensão do perfil dos visitantes, a medição da percepção dos moradores, a avaliação de oportunidades de investimento, a eventual estruturação futura de concessão, cessão de uso ou aproveitamento de área pública, bem como a formulação de estratégias de desenvolvimento turístico e econômico.

A contratação é pontual, única e não recorrente, decorrente de demanda específica do Departamento Municipal de Turismo, não prevista no PCA/PAC por não se tratar de serviço periódico ou de contratação que se repita anualmente. A ausência de previsão no PCA/PAC deverá ser justificada nos autos, sem prejuízo da demonstração da disponibilidade orçamentária e da autorização da autoridade competente.

A contratação direta por dispensa de licitação fundamenta-se, em princípio, no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação, observada a instrução processual prevista no art. 72 da referida Lei e no Decreto Municipal nº 2.487/2023.

3. DOS PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Será adotado o Sistema de Registro de Preço (SRP)?

() Sim

(X) Não

Justificativa: A não adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se na natureza específica, pontual e delimitada da demanda administrativa. O objeto consiste na realização de estudo técnico, pesquisa quantitativa e qualitativa, tabulação, análise e relatório conclusivo para atender necessidade única do Departamento Municipal de Turismo, não havendo previsão de contratações futuras, parceladas, sucessivas ou recorrentes ao longo do exercício.

A contratação será executada como serviço único, com escopo definido, prazo máximo de execução de até 60 dias e pagamento ao final da entrega e aprovação do relatório técnico final. Assim, a adoção do SRP não apresenta ganho de eficiência ou economicidade, podendo representar complexidade procedimental desnecessária.

3.2 Tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)

(X) Será observado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se, no que couber, às contratações diretas.

Considerando que o valor estimado da contratação é inferior ao limite de R\$ 80.000,00, a presente contratação será destinada à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, observados os requisitos de habilitação e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3 Haverá necessidade de vistoria prévia?

☐ Vistoria obrigatória

☐ Vistoria facultativa

(X) Não será exigida vistoria

Justificativa: A natureza do objeto não exige vistoria prévia, pois os serviços serão executados mediante reuniões, levantamento documental, aplicação de pesquisa de campo, entrevistas, tabulação e elaboração de relatório técnico, não havendo instalação, obra, montagem ou fornecimento físico que dependa de reconhecimento prévio de local específico.

3.4 Será admitida a participação de Consórcio?

(X) Sim

☐ Não

A participação de empresas reunidas em consórcio será permitida, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por não haver impedimento técnico ou jurídico para sua admissão. A medida amplia a competitividade, preserva a isonomia entre os interessados e não compromete a adequada execução do objeto, permanecendo as empresas consorciadas sujeitas às exigências de habilitação e às responsabilidades previstas na legislação aplicável.

3.5 Será admitida a participação de Cooperativa?

(X) Sim, desde que compatível com o objeto

() Não

Justificativa: Poderá ser admitida a participação de cooperativas, desde que seu objeto social seja compatível com a execução de pesquisas, diagnósticos, consultorias ou serviços técnicos correlatos, e desde que seja comprovada a capacidade de execução sem caracterização de intermediação irregular de mão de obra ou subordinação direta à Administração.

3.6 Será admitida subcontratação?

() Sim

(X) Não

Justificativa: Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando a necessidade de responsabilização direta da contratada pela metodologia, supervisão da coleta, controle de qualidade, tabulação, análise dos dados, tratamento adequado das informações e entrega do relatório técnico final.

A vedação não impede a utilização de equipe própria, prepostos, entrevistadores, supervisores e colaboradores vinculados à contratada, desde que atuem sob sua integral responsabilidade técnica, administrativa, trabalhista e operacional.

3.7 Do agrupamento de itens em lotes.

A contratação não se dará em lotes, por se tratar de objeto único e indivisível do ponto de vista do resultado pretendido. O serviço compreende conjunto integrado de atividades técnicas necessárias à elaboração de um diagnóstico final coerente, abrangendo planejamento, pesquisa, tabulação, análise e relatório conclusivo.

3.8 Da descrição da solução como um todo.

A solução consiste na contratação de empresa especializada para realizar pesquisa quantitativa e qualitativa, com moradores, turistas/visitantes/excursionistas e atores estratégicos, destinada a avaliar demanda turística, percepção social, necessidade de meio de hospedagem/hotel, oportunidades de investimento e diretrizes técnicas para desenvolvimento turístico e econômico de Salto Grande/SP.

A seleção do fornecedor, no âmbito da dispensa de licitação, deverá observar a compatibilidade entre preço e escopo técnico, priorizando a proposta que atenda integralmente às exigências deste Termo de Referência, especialmente quanto à pesquisa com moradores e turistas/visitantes, amostra mínima superior a 200 entrevistas, etapa

qualitativa, relatório técnico conclusivo, gráficos, indicadores e recomendações estratégicas.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1 Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços?

☒ (X) Sim

☐ () Não

Justificativa: Considerando que os orçamentos levantados apresentam escopos distintos, a proponente deverá apresentar proposta técnica simplificada, contendo metodologia, quantidade mínima de entrevistas, público-alvo, cronograma, equipe técnica, produtos/entregáveis e valor total. A exigência busca equalizar as propostas e permitir avaliação objetiva da compatibilidade com o escopo mínimo definido neste Termo de Referência.

metodologia da pesquisa quantitativa e qualitativa;
amostra mínima prevista, obrigatoriamente superior a 200 entrevistas válidas;
indicação do público-alvo: moradores e turistas/visitantes/excursionistas;
forma de coleta: presencial, online ou híbrida, desde que justificada e controlada;
cronograma de execução em até 60 dias;
descrição dos produtos e relatórios a serem entregues;
equipe técnica responsável e experiência da empresa.

4.2 Será exigida amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s)?

☐ () Sim

☒ (X) Não

Justificativa: Não será exigida amostra ou demonstração prévia, pois o objeto consiste em serviço técnico de pesquisa e diagnóstico, cujo resultado será produzido durante a execução contratual. A verificação da capacidade da empresa será realizada por meio de proposta técnica simplificada, atestado de capacidade técnica e análise dos entregáveis previstos.

4.3 Será exigida prova de conceito?

() Sim

(X) Não

Justificativa: Não será exigida prova de conceito, por se tratar de contratação de baixo vulto e objeto cuja capacidade de execução pode ser verificada por meio de qualificação técnica, metodologia proposta e atestados compatíveis.

4.4 Será exigida carta de solidariedade?

() Sim

(X) Não

Justificativa: Não há dependência de fabricante, fornecedor exclusivo ou cadeia de suprimento que justifique carta de solidariedade.

4.5 Será exigida garantia de proposta?

() Sim

(X) Não

Justificativa: Não será exigida garantia de proposta em razão do baixo vulto, da natureza técnica do serviço e do objetivo de evitar ônus desnecessário que possa reduzir a competitividade.

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

5.1 Habilitação Jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, com verificação de autenticidade;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou equivalente: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo correspondente, com averbação no registro da matriz;

Cooperativa, se participante: ata de fundação, estatuto social e demais documentos legais cabíveis.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se aplicável ao objeto;

Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa relativa a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, quando aplicável;

Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do fornecedor;

Certidão de regularidade do FGTS;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou positiva com efeito de negativa.

A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte observará os prazos e benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

5.3 Qualificação Econômico-financeira

Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, observadas as regras aplicáveis às empresas em recuperação judicial com plano homologado.

5.4 Qualificação Técnica

A contratada deverá demonstrar capacidade técnica compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprovem a execução de serviços similares ou compatíveis, tais como:

pesquisa de opinião pública, pesquisa de mercado, pesquisa de demanda turística ou pesquisa de percepção;

diagnóstico turístico, estudo de demanda, estudo de viabilidade turística, planejamento turístico ou desenvolvimento territorial;

consultoria técnica em turismo, hospitalidade, desenvolvimento econômico, marketing territorial ou áreas correlatas;
tabulação, análise de dados e elaboração de relatório técnico conclusivo.

Poderá ser solicitada, como diligência, a apresentação de contratos, notas fiscais, relatórios, declarações ou outros documentos que comprovem a autenticidade dos atestados e a compatibilidade técnica dos serviços executados.

A proponente deverá indicar responsável técnico ou coordenador do projeto, com experiência compatível em pesquisa, consultoria, turismo, administração, economia, estatística, marketing, planejamento territorial, políticas públicas ou áreas correlatas. A exigência não deverá restringir indevidamente a competitividade, admitindo-se comprovação por currículo, portfólio, atestados ou documentos equivalentes.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Prazo de Entrega/Execução

O prazo máximo de execução dos serviços será de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido pela Administração.

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO REFERENCIAL
01	Reunião de alinhamento, plano de trabalho e validação dos objetivos da pesquisa	Até 05 dias úteis
02	Elaboração e aprovação dos questionários/instrumentos de pesquisa	Até 10 dias úteis
03	Aplicação da pesquisa quantitativa e realização da etapa qualitativa	Até 35 dias corridos
04	Tabulação, tratamento e análise dos dados	Até 45 dias corridos
05	Entrega do relatório técnico final, apresentação executiva e base anonimidade.	Até 60 dias corridos

Os prazos parciais poderão ser ajustados pela Administração, desde que mantido o prazo máximo de 60 dias e preservada a qualidade técnica da pesquisa.

6.2 Local, hora e forma de execução

Os serviços serão executados no Município de Salto Grande/SP, em locais a serem definidos no plano de trabalho, contemplando áreas de circulação de moradores, atrativos turísticos, locais de permanência de visitantes, comércio local, áreas de alimentação, espaços públicos, setores relacionados ao turismo, eventuais meios de hospedagem existentes ou informais, ranchos/chácaras de aluguel, atividades náuticas e demais pontos indicados pelo Departamento Municipal de Turismo.

A coleta poderá ser presencial, online ou híbrida, desde que a metodologia assegure qualidade, controle, rastreabilidade, representatividade mínima e possibilidade de validação pela fiscalização. A pesquisa deverá contemplar, obrigatoriamente, moradores e turistas/visitantes/excursionistas.

6.3 Metodologia mínima

realização de reunião de kick-off com o Departamento Municipal de Turismo;
elaboração de plano de trabalho com cronograma, locais de coleta, públicos-alvo, amostra e metodologia;
elaboração de questionário quantitativo com perguntas objetivas e, quando pertinente, escalas de avaliação;
aplicação de, no mínimo, 220 entrevistas válidas, distribuídas entre moradores e turistas/visitantes/excursionistas;
realização de etapa qualitativa, mediante entrevistas, reuniões técnicas ou coleta estruturada com, no mínimo, 8 atores estratégicos locais ou regionais;
tabulação dos dados e elaboração de gráficos, tabelas e indicadores;
análise técnica dos resultados, com conclusões e recomendações práticas;
entrega de base de dados anonimada, preservada a LGPD.

6.4 Produtos e entregáveis

ETAPA	DESCRIÇÃO MÍNIMA	FORMA DE ENTREGA
Produto 1	Plano de trabalho, metodologia, cronograma, locais de coleta e questionários/instrumentos de pesquisa	Digital: PDF ou DOCX

Produto 2	Relatório preliminar da coleta, com número de entrevistas válidas, perfil dos respondentes e síntese da etapa qualitativa	Digital: PDF
Produto 3	Relatório técnico final contendo diagnóstico turístico, análise de demanda, percepção sobre hospedagem/hotel, oportunidades de investimento, gráficos, indicadores, conclusões e recomendações estratégicas	Digital: PDF e versão editável
Produto 4	Apresentação executiva dos resultados para a Administração Municipal	PPTX/PDF ou formato equivalente
Produto 5	Base de dados anonimidade das respostas quantitativas e, quando aplicável, síntese anonimidade das respostas qualitativas	XLSX/CSV ou equivalente

6.5 Bens perecíveis?

- () Não
- () Sim
- (X) Inaplicável

6.6 Garantia de execução do contrato?

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes dos artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021?

- (X) Não
- () Sim

Justificativa: Não será exigida garantia de execução, considerando o baixo vulto da contratação, o prazo reduzido de execução, o pagamento apenas após a entrega e aprovação do relatório final e o objetivo de evitar ônus desproporcional à contratada.

6.7 Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

A contratada deverá corrigir, complementar ou ajustar, sem custo adicional, eventuais inconsistências, omissões, erros materiais, falhas de tabulação, ausência de gráficos, incongruências metodológicas ou inadequações apontadas pela fiscalização no relatório final, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

6.8 Proteção de dados pessoais - LGPD

A contratada deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, utilizando os dados coletados exclusivamente para a finalidade da pesquisa. É vedada a divulgação de dados pessoais identificáveis dos entrevistados. O relatório final e a base de dados deverão ser entregues preferencialmente de forma anonimidade, sem nomes, CPF, endereço individualizado, telefone ou qualquer outro elemento que permita a identificação direta dos respondentes, salvo se estritamente necessário e autorizado de forma adequada.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da Contratada

Obriga-se a Contratada a:

- executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, proposta apresentada e orientações aprovadas no plano de trabalho;
- realizar reunião inicial de alinhamento com o Departamento Municipal de Turismo;
- elaborar e submeter à aprovação da Administração os instrumentos de pesquisa antes da aplicação;
- aplicar pesquisa com moradores e turistas/visitantes/excursionistas, respeitando a amostra mínima exigida;
- realizar etapa qualitativa com atores estratégicos, registrando as informações de forma organizada e anonimidade quando cabível;
- manter controle de qualidade da coleta, evitando duplicidades, respostas inconsistentes e manipulação de resultados;
- tabular os dados e apresentar gráficos, tabelas, indicadores, análise técnica e recomendações estratégicas;
- entregar relatório técnico final em formato digital e apresentação executiva dos resultados;
- corrigir, complementar ou ajustar o relatório quando solicitado pela fiscalização;
- manter sigilo sobre dados e informações obtidos durante a execução;

- observar a LGPD e entregar a base de dados sem identificação pessoal dos entrevistados;
- não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual;
- manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas;
- responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e despesas necessárias à execução do objeto;
- comunicar à Administração qualquer fato que possa comprometer o prazo, a qualidade ou a metodologia da pesquisa.

7.2 Da Contratante

Obriga-se a Administração/Contratante a:

- disponibilizar informações institucionais necessárias à execução da pesquisa;
- indicar responsável para acompanhamento do contrato;
- avaliar e aprovar o plano de trabalho e os instrumentos de pesquisa;
- facilitar, quando necessário, o contato com atores estratégicos e setores municipais;
- acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- solicitar correções ou complementações quando os produtos não atenderem ao escopo contratado;
- receber, analisar e atestar os produtos entregues;
- efetuar o pagamento após a entrega final, aprovação do relatório e liquidação da nota fiscal;
- aplicar sanções administrativas quando cabíveis.

7.3 Da Fiscalização do Contrato

A Contratante acompanhará, fiscalizará e conferirá a execução do objeto por meio de fiscal designado, que deverá registrar eventuais falhas, solicitar correções, avaliar os produtos e atestar a execução dos serviços para fins de recebimento e pagamento.

- conferir a aprovação do plano de trabalho e dos questionários;
- acompanhar a execução da pesquisa e o cumprimento da amostra mínima;
- verificar se o relatório apresenta análise técnica, gráficos, indicadores e recomendações;
- solicitar ajustes antes do recebimento definitivo;
- atestar a nota fiscal apenas após aprovação final dos produtos.

8. DO CONTRATO

8.1 Instrumento Contratual

☒ (X) Somente por assinatura de Contrato Administrativo

☐ () Autorização de Fornecimento

☐ () Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

8.2 Vigência

O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, contemplando o prazo de execução de até 60 (sessenta) dias e o período necessário para análise, recebimento, eventuais ajustes e pagamento, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

8.3 Gestão e Fiscalização

FUNÇÃO	NOME	CARGO	E-MAIL
Gestor	Gleyson Bacchmi	Chefe do Departamento Municipal de Turismo	turismo@pmsaltogrande.sp.gpv.br
Fiscal	Mariley Ana Barger	Diretora Administrativa da Prefeitura Municipal	prefeitura@pmsaltogrande.sp.gov.br

A Administração poderá designar gestor e fiscal em ato próprio, observando a segregação de funções, a capacidade técnica dos agentes públicos e o Decreto Municipal nº 2.487/2023.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de recebimento provisório: até 5 (cinco) dias úteis após a entrega do relatório técnico final, apresentação executiva e base de dados anonimidade;

Prazo para solicitação de ajustes pela fiscalização: até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório;

Prazo para correção pela contratada: até 5 (cinco) dias úteis, salvo prorrogação justificada;

Prazo de recebimento definitivo: até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação final dos produtos;

Prazo de liquidação do documento fiscal: 10 (dez) dias, a contar da apresentação da nota fiscal e do atesto definitivo;

Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias após a liquidação do documento fiscal.

O pagamento será realizado integralmente ao final da execução, somente após a entrega e aprovação de todos os produtos exigidos neste Termo de Referência, mediante apresentação de nota fiscal e atesto da fiscalização. Não haverá pagamento antecipado.

Quando for constatada qualquer irregularidade no documento fiscal, será solicitada correção à contratada, reiniciando-se o prazo de liquidação a partir da regularização.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO	02.00.00 – Prefeitura Municipal
Unidade Orçamentária	02.07.00 – Departamento Municipal de Turismo e Lazer
Unidade Executiva	02.07.00 – Departamento Municipal de Turismo e Lazer

Função Programática

27.000.0000.0.000 – Desporto e lazer

27.813.0000.0.000 – Lazer

27.813.0010.0.000 – Gestão do Turismo

Ficha 291 – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica. 01 – Tesouro

Total Geral: R\$ 111.000,00

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado da presente contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante solicitação de cotações diretamente a 03 (três) empresas especializadas na prestação de serviços técnicos de pesquisa de demanda turística, diagnóstico de investimentos, estudos de mercado e consultoria em planejamento turístico, com capacidade técnica para atender às necessidades da Administração.

A metodologia adotada buscou assegurar que o orçamento estimativo refletisse os preços praticados no mercado para serviços de natureza e complexidade semelhantes, observando os princípios da economicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A tabela abaixo apresenta os valores obtidos junto às empresas consultadas e a respectiva média utilizada como referência para a formação do orçamento estimativo da contratação.

Item	Un	Quant.	Pr.Médio	Pr.Médio Total
1 SERVIÇO TEC ESPECIALIZADO - PESQ DE DEMANDA TURISTICA, PERCEPCAO E DIAGNOSTICO DE INVESTIMENTO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO; CONSTRUÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PESQUISA; APLICAÇÃO DE PESQUISA QUANTITATIVA COM, NO MÍNIMO, 200 ENTREVISTAS VÁLIDAS COM MORADORES E TURISTAS/VISITANTES/EXCURSIONISTAS; REALIZAÇÃO DE COLETA QUALITATIVA COM ATORES ESTRATÉGICOS; TABULAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS; ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO TÉCNICO SOBRE DEMANDA TURÍSTICA, INFRAESTRUTURA RECEPTIVA, NECESSIDADE E VIABILIDADE DE MEIO DE HOSPEDAGEM/HOTEL, OPORTUNIDADES DE INVESTIMENTO E RECOMENDAÇÕES ESTRATÉGICAS PARA O MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE/SP; ENTREGA DE RELATÓRIO TÉCNICO FINAL, APRESENTAÇÃO EXECUTIVA E BASE DE DADOS ANONIMIDADE.	UN	1,00	18.246,6667	18.246,67
Valor Estimado da Cotação				18.246,67

Valor estimado preliminar por média aritmética dos orçamentos acima considerados: R\$ 18.246,67 (dezoito mil, duzentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

O valor estimado servirá como referência para a análise da compatibilidade e da aceitabilidade das propostas apresentadas, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência e da vantajosidade, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO

Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência, no contrato e no Aviso de Contratação Direta, observada a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 2.487/2023.

12.1 Infrações Administrativas

Comete infração administrativa o contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

der causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

entregar relatório tecnicamente inadequado, sem observância do escopo mínimo, quando não corrigido após notificação;
apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
praticar ato fraudulento na execução do contrato;
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
descumprir obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais e sigilo das informações.

12.2 Sanções Aplicáveis

A Administração poderá aplicar, garantida a prévia defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados.

12.3 Multa Moratória

0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratado por dia de atraso injustificado;
5% (cinco por cento) sobre o valor contratado em caso de atraso superior a 5 dias;
10% (dez por cento) sobre o valor contratado em caso de atraso superior a 15 dias, sem prejuízo da extinção contratual quando cabível.

12.4 Multa Compensatória

A multa compensatória poderá ser aplicada entre 10% e 30% do valor contratado, conforme a gravidade da infração, especialmente em caso de inexecução total, fraude, entrega de produto substancialmente incompatível com o escopo, violação de sigilo ou tratamento inadequado de dados pessoais.

As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas sobre o mesmo fato, podendo a multa moratória ser convertida em compensatória, observado o art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 Processo Administrativo Sancionador

O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.487, de 14 de agosto de 2023, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE
EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS**

Nome: Julia dos Santos Silva
E-mail: licitação@pmsaltogrande.sp.gov.br
Telefone: (14) 3378-9600

Salto Grande/SP, 18 de junho de 2026.

GLEYSON BACCHMI
Chefe do Departamento Municipal de Turismo