



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Cultura e Turismo

TERMO DE REFERÊNCIA COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Órgão Requerente	Secretaria de Cultura e Turismo
Responsável	Gustavo Pilizari
E-mail	<secretariacultura@quata.sp.gov.br>

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Apresentação

Solicitamos abertura de processo para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA TÉCNICA EM GESTÃO DE TURISMO, VISANDO O PLANEJAMENTO, A ESTRUTURAÇÃO E A IMPLANTAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO SUSTENTÁVEL NO MUNICÍPIO DE QUATÁ/SP**, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO/PRODUTO	UN	QTD	VALOR POR MÊS	VALOR POR 06 MESES
1	689.002.031	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA TÉCNICA EM GESTÃO DE TURISMO, VISANDO O PLANEJAMENTO, A ESTRUTURAÇÃO E A IMPLANTAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO SUSTENTÁVEL NO MUNICÍPIO DE QUATÁ/SP.	MÊS	06	R\$ 3.148,15	R\$ 18.888,90

1.2. Classificação do objeto

Consultoria técnica em gestão de turismo.

1.3. Critério de julgamento

Menor preço unitário.

1.4. Projeto básico e análise de risco

Projeto básico: É dispensado por se tratar de contratação comum.

Análise de risco: Identifica-se como fator crítico de sucesso a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria técnica em gestão pública do turismo. Esta medida visa mitigar o risco de desconformidade metodológica e garantir a viabilidade técnica, operacional e legal do projeto. A expertise externa é indispensável para subsidiar tecnicamente o planejamento, a estruturação e a efetiva implantação das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento turístico sustentável no município de Quatá/SP, assegurando o alinhamento com as diretrizes do Ministério do Turismo e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

1.5. Valor total

O valor total estimado para a contratação do serviço descrito acima é de aproximadamente **R\$ 18.888,90 (dezoito mil oitocentos e oitenta e oito reais e noventa centavos)**, considerando o valor definido no **PLANO DE TRABALHO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**, destinado para esta contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Cultura e Turismo

1.6. Registro de preços

() SIM / (X) NÃO

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada em consultoria de turismo justifica-se pela necessidade de transformar o potencial local em uma fonte real de emprego, renda, infraestrutura e novos investimentos. Diante da ausência desse conhecimento específico no quadro efetivo do município, a empresa trará o suporte técnico necessário. A partir desse diagnóstico, serão geradas informações essenciais para subsidiar o planejamento turístico e impactar positivamente o comércio local.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL LC101/00 ART. 16 EM ESPECIAL)

FICHA	PROGRAMÁTICA	FONTE
569	EMENDAS IMPOSITIVAS	RECURSO PRÓPRIO

3.1. Origem do recurso

Recurso próprio.

4. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A empresa deve estar apta para contratação pública, com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ativo e Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) compatível com o serviço solicitado na tabela do **item 1.1** deste termo. Deve apresentar, junto à proposta, documentação que comprove relação técnica com área de turismo.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo e forma de entrega/execução

O serviço deve ser iniciado no mês de agosto de 2026, combinando intervenções locais (*in loco*) com suporte e desenvolvimento remoto.

O faturamento mensal do serviço deve ser realizado por meio da emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), correspondente ao CNPJ da empresa vencedora da cotação. Para fins de pagamento, é obrigatória a titularidade de conta bancária de pessoa jurídica em nome da **CONTRATADA**.

5.2. Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto

O serviço presencial será realizado no Centro Cultural (FEPASA), na cidade de Quatá/SP.

As atividades executadas em regime remoto serão balizadas por prévio alinhamento técnico e operacional entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

A gestão, fiscalização e o recebimento dos serviços ficarão a cargo de Gustavo Pilizari, Secretário de Cultura e Turismo, e de Geraldo Aparecido da Silva, Diretor da Secretaria de Cultura e Turismo, contatáveis respectivamente pelos telefones (18) 99789-3645 e (18) 99785-1429.

5.3. Condições de garantia e assistência técnica

A **CONTRATADA** deve observar rigorosamente o cronograma da **CONTRATANTE**, sanar eventuais falhas técnicas às suas expensas e atender prontamente às solicitações do gestor ou fiscal do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Cultura e Turismo

5.4. Prazo de vigência da contratação

A vigência será de 6 (seis) meses, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, limitado a uma única renovação. Ocorrendo a prorrogação, os valores serão reajustados pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) dos últimos 12 (doze) meses.

5.5. Demais informações necessárias para execução do objeto

A **CONTRATADA** deve seguir o Plano de Trabalho de Estruturação Inicial do Turismo de Quatá, com o objetivo de realizar ações iniciais de organização, mapeamento das informações turísticas do município e desenvolver materiais de promoção turística que contribuam para a divulgação de Quatá e que sirvam de base para futuras etapas do planejamento turístico municipal, conforme descrição a seguir:

PLANO DE TRABALHO DE ESTRUTURAÇÃO INICIAL DO TURISMO DE QUATÁ

EIXO 01 - DIAGNÓSTICO DA OFERTA TURÍSTICA E INVENTÁRIO TURÍSTICO MUNICIPAL

Objetivo: Realizar o levantamento da oferta turística do Município de Quatá, identificando seus principais atrativos, equipamentos e serviços, bem como elaborar o Inventário Turístico Municipal.

Atividades:

1.1. Diagnóstico da Oferta Turística - Realização de levantamento técnico dos principais componentes da oferta turística municipal, contemplando:

- I. Atrativos turísticos urbanos e rurais;
- II. Patrimônios históricos, culturais, religiosos e naturais;
- III. Equipamentos turísticos;
- IV. Meios de hospedagem;
- V. Serviços de alimentação;
- VI. Espaços para eventos;
- VII. Equipamentos de lazer;
- VIII. Infraestrutura de apoio ao turismo;
- IX. Demais serviços relacionados à atividade turística.

1.2. Inventário Turístico Municipal - Elaboração do Inventário Turístico Simplificado Municipal, utilizando as informações disponibilizadas pela Administração Municipal e levantamentos complementares quando necessários. Para cada atrativo serão registradas, sempre que possível, as seguintes informações:

- I. Nome;
- II. Categoria;
- III. Localização;
- IV. Descrição;
- V. Características principais;
- VI. Potencial turístico;
- VII. Situação atual;
- VIII. Registro fotográfico.

Entregas: Inventário Turístico Simplificado Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Cultura e Turismo

EIXO 02 - FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO MUNICIPAL DO TURISMO

Objetivo: Fortalecer a estrutura institucional da política municipal de turismo, promovendo orientações técnicas para o funcionamento dos órgãos de gestão e participação social.

Atividades:

2.1. Conselho Municipal de Turismo (COMTUR) - Prestação de assessoria técnica para orientação quanto ao funcionamento do Conselho Municipal de Turismo (COMTUR), compreendendo:

- I. Competências do Conselho;
- II. Organização administrativa;
- III. Funcionamento das reuniões;
- IV. Orientações para apoio às ações de planejamento turístico.

2.2. Estrutura Administrativa do Turismo - Orientação técnica visando ao fortalecimento da estrutura municipal responsável pela gestão do turismo, incluindo recomendações para melhoria dos procedimentos administrativos e da organização das ações voltadas ao desenvolvimento turístico.

2.3. Centro de Informações Turísticas (CIT) - Orientação técnica quanto à organização e funcionamento do Centro de Informações Turísticas (CIT), visando aprimorar o atendimento aos visitantes e a disponibilização de informações turísticas.

Entregas:

- I. Relatório Técnico de Orientação ao COMTUR;
- II. Relatório Técnico de Orientação à Gestão Municipal do Turismo;
- III. Relatório Técnico de Orientação ao Centro de Informações Turísticas (CIT).

EIXO 03 - MATERIAL INSTITUCIONAL DE DIVULGAÇÃO TURÍSTICA

Objetivo: Organizar calendário oficial de eventos destinado à promoção institucional do turismo municipal.

Atividades:

3.1. Calendário Oficial de Eventos - Levantamento, organização e consolidação dos eventos turísticos, culturais, esportivos, religiosos e tradicionais realizados no Município, contendo:

- I. Nome do evento;
- II. Período de realização;
- III. Local;
- IV. Breve descrição;
- V. Público-alvo.

Entregas: Calendário Oficial de Eventos do Município.

RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA - Compete à CONTRATADA:

- I. Executar todas as atividades previstas neste Termo de Referência;
- II. Realizar os levantamentos técnicos necessários;
- III. Elaborar os produtos técnicos previstos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Cultura e Turismo

IV. Orientar tecnicamente o Município quanto ao funcionamento do COMTUR e do Centro de Informações Turísticas (CIT);

V. Manter interlocução permanente com os servidores designados para acompanhamento dos serviços;

VI. Apresentar os produtos dentro dos prazos estabelecidos.

RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE - Compete à CONTRATANTE:

I. Disponibilizar todas as informações necessárias à execução dos serviços;

II. Fornecer documentos, mapas, fotografias e demais informações existentes;

III. Designar servidores para acompanhamento dos trabalhos;

IV. Garantir acesso aos locais necessários para realização dos levantamentos;

V. Disponibilizar servidores para auxiliar na coleta de informações e registros fotográficos, quando necessário;

VI. Promover a estruturação e o funcionamento do Conselho Municipal de Turismo (COMTUR), realizando as reuniões necessárias;

VII. Analisar e aprovar os produtos entregues;

VIII. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo de cada produto.

RESULTADOS ESPERADOS - Ao término da execução contratual, espera-se alcançar os seguintes resultados:

I. Organização e atualização das informações turísticas do Município;

II. Elaboração do Inventário Turístico Simplificado Municipal;

III. Consolidação do diagnóstico da oferta turística local;

IV. Fortalecimento da governança do turismo por meio da orientação ao COMTUR;

V. Aprimoramento da estrutura administrativa da gestão municipal do turismo;

VI. Orientação para organização e funcionamento do Centro de Informações Turísticas (CIT);

VII. Elaboração do Calendário Oficial de Eventos;

VIII. Disponibilização de informações técnicas que subsidiem futuras ações de planejamento, promoção e desenvolvimento do turismo sustentável no Município.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** deve:

I. Estar regularmente inscrita nos órgãos competentes, em situação regular perante os fiscos federal, estadual e municipal, possuir conta bancária de pessoa jurídica e emitir nota fiscal eletrônica correspondente à empresa proponente;

II. Garantir a capacitação técnica dos profissionais envolvidos nas atividades desenvolvidas;

III. Arcar com todos os custos operacionais e logísticos, incluindo combustível, pedágios, alimentação, estadia, transporte e deslocamento dos profissionais envolvidos, sem qualquer despesa adicional para a contratante;

IV. Manter contato direto com a equipe de fiscalização da contratante para relatar qualquer imprevisto na execução dos serviços;

V. Notificar a contratante com antecedência mínima de 24 horas sobre qualquer fato impeditivo, adotando providências imediatas para suprir a ausência, se aplicável.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestão: Gustavo Pilizari - Secretário de Cultura e Turismo.

Fiscalização: Geraldo Aparecido da Silva - Diretor da Secretaria de Cultura e Turismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Cultura e Turismo

8. OUTRAS INFORMAÇÕES

O serviço será pago em parcelas mensais, mediante a entrega da nota fiscal correspondente, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente jurídica vinculada ao CNPJ da **CONTRATADA**.

E-mail: [<secretariacultura@quata.sp.gov.br>](mailto:secretariacultura@quata.sp.gov.br)

Telefone: (18) 99789-3645.

Quatá/SP, 24 de julho de 2026.

Gustavo Pilizari

Secretário de Cultura e Turismo

Geraldo Aparecido da Silva

Diretor da Secretaria de Cultura e Turismo

Cristiano Maioli

Escriturário / Elaborador do TR