

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.12.19.1-TP

Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93, (com as alterações da Lei n.º 8.853/94 e da Lei n.º 9.648/98) e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacoti, designada pela Portaria n.º 150/2018, de 01 de Agosto de 2018, torna público para conhecimento de todos os interessados que às **08:30hs** do dia **08 de janeiro de 2019**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacoti, localizada à Av. Coronel José Cicero Sampaio, 663, Centro - Pacoti - Ceará, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e às Propostas de Preços, da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.12.19.1-TP**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.853/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL DO TURISMO DO MUNICÍPIO DE PACOTI, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO DE DESENVOLVIMENTO
Órgão Interessado:	SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE
Modalidade:	TOMADA DE PREÇOS
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global

DEFINIÇÕES:

NESTE EDITAL SERÃO ENCONTRADOS NOMES, PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS ABAIXO:

- C.P.L./COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
- CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- CONTRATANTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI-PMP, através da **SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE**- Órgãos de onde se origina a presente licitação.
- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura municipal de PACOTI.
- FISCALIZAÇÃO: SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE do Município de Pacoti
- PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.
- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- PMP – Prefeitura Municipal de Pacoti

INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I – Projeto Básico/ Termo de Referência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI | CNPJ 07.910.755/0001-72 | CGF 06.920.183-8

- ANEXO II – Modelo de Proposta de preços;
- ANEXO III – Modelo de Procuração e Declarações;
- ANEXO IV – Minuta do Contrato;

1 – DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL DO TURISMO DO MUNICÍPIO DE PACOTI, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO DE DESENVOLVIMENTO.**

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1 - Quaisquer pessoa jurídica, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pelo Setor de Cadastro do Município de Pacoti, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 - Firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS e demais especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

2.2 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.2.1 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.2.1.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.1.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.2.2 - Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;

2.2.3 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de PACOTI;

2.2.4 - Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.2.5 - Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Município de PACOTI;

2.2.6 - Empresas que se encontrem sob concordata, falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.7 - Cooperativas.

2.2.8 - A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicando na impossibilidade de sua participação no certame.

2.3 – A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

3 – DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:
- 3.1.1 - Credenciamento dos licitantes;
 - 3.1.2 - Recebimento de envelopes de “documentos de habilitação” e “propostas de preços”;
 - 3.1.3 - Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;
 - 3.1.4 - Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação
 - 3.1.5 - Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;
 - 3.1.6 - Análise e Classificação das Propostas de Preços;
 - 3.1.7 - Resultado de julgamento das Propostas de Preços;
 - 3.1.8 - Apuração do menor preço e declaração de vencedor;
 - 3.1.9 - Recursos;

4 – DA FASE DE CREDENCIAMENTO

4.1 - Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação válido, expedido por órgão oficial.

4.1.1 - Por **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, entende-se:

4.1.1.1 – Quando for **REPRESENTANTE**, deverá apresentar:

a) Procuração pública ou particular para a presente licitação, constituindo o representante, que declare expressamente seus poderes para a devida outorga (**ANEXO**), **com firma reconhecida em cartório**;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor, da empresa a ser representada;

c) Documento oficial de identificação (com foto) válido;

4.1.1.2 – Quando for **TITULAR**, deverá apresentar:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor, acompanhado de documento oficial de identificação (com foto) válido;

4.2 - A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma na sessão correspondente.

4.3 - **Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação do original.**

4.3.1 – Quando o proponente manifestar intenção em participação do presente processo licitatório, por meio de remessa de envio dos envelopes ou entrega no protocolo da Prefeitura Municipal de Pacoti, a documentação referida no item 4 poderá ser apresentada conjuntamente com os documentos tratados no sub item 5 e 6 deste edital.

4.3.2 – A qualquer momento o proponente poderá substituir o credenciado já nomeado para responder pela mesma, desde que seja atendido a todas as exigências citadas no item 4.1 e seus subitens desde edital.

4.4 - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

4.5 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

4.6 - Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação da PMP, nos horários de 08:30hs às 12:00hs e/ou pelo site do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, no endereço: www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.

5 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

5.1 - A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27º da Lei 8.666/93.

5.2 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI
TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.12.19.1-TP
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE**

5.3 - O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

5.4 - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistiram de:

5.4.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, expedido pelo Setor de Cadastro, da Prefeitura Municipal de Pacoti, dentro da sua validade.

5.4.2 - Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.4.2.1 - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO ou CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS**, em vigor devidamente registrado na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil), em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.4.2.2 - **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4.2.3 - **Documento oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)** do(s) sócio(s) administradores;

5.4.3. Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.4.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.4.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3.3 - Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições Sociais), com base na Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

5.4.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

5.4.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

5.4.3.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.4.3.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

5.4.3.8 - As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.4.3.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.4.3.10 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

5.4.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no Órgão competente.

5.4.4.1.1 - No caso de Microempreendedores Individual (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) por força dos Arts. 44 e 45 da Lei Municipal nº 1.474 /2011, ficam as mesmas desobrigadas da exigência do item anterior.

5.4.4.2 - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial. No caso das empresas enquadradas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, ficarão as mesmas aptas a partir do cumprimento deste item.

5.4.4.3 - Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

5.4.4.3.1- Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas em processo de falência ou concordata.

5.4.5 - Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.5.1 - Registro ou inscrição da pessoa jurídica, na entidade profissional competente;

5.4.5.2 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, comprovado através de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos quais conste execução de serviços de mesma natureza do objeto da presente licitação, acompanhado do respectivo contrato firmado com a entidade que expediu o referido atestado de capacidade técnica;

5.4.5.2.1 - O atestado de Capacidade deverá conter o número do contrato, bem como o número da licitação que deu origem ao mesmo, se houver, devendo o atestado estar com firma reconhecida do subscritor.

5.4.5.3 – QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA:

5.4.5.3.1 - Declaração (com firma reconhecida em cartório) de que a empresa disponibilizará os profissionais para compor a equipe que realizará os trabalhos de formulação do Plano com no mínimo:

- **01 Coordenador do projeto:** Nível superior em Administração, preferencialmente em Administração Pública, Direito ou Engenharia.
- **02 Arquitetos Urbanistas:** Nível superior em arquitetura e/ ou urbanismo com registro no CAU.
- **01 Engenheiro Ambiental:** Nível superior em Engenharia Ambiental ou afins com registro no CREA.
- **04 Turismólogos:** Nível superior, Bacharel em Turismo.
- **01 Economista:** Nível superior em Economia.
- **01 Engenheiro Civil:** Nível superior em engenharia civil com registro no CREA.
- **01 Estatístico:** Nível superior em estatística.

5.4.5.3.2 - Apresentar comprovação através de Curriculum, Contrato e Registro na entidade Profissional Competente dos Profissionais citados na Declaração do subitem anterior.

5.4.6 - Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.4.6.1 - Alvará de Funcionamento;

5.4.6.2 - Declaração (com firma reconhecida) de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo (**ANEXO III, ITEM 02**) constante dos Anexos deste edital;

5.4.6.3 - Declaração (com firma reconhecida) expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo (**ANEXO III, ITEM 02**) constante dos Anexos deste edital;

5.4.6.4 - Declaração (com firma reconhecida), sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo (**ANEXO III, ITEM 02**) constante dos Anexos deste edital;

5.4.6.5 - Declaração (com firma reconhecida em cartório) constando e-mail oficial, o qual servirá de prova inequívoca de convocação para assinatura de Contrato, sendo de responsabilidade da licitante a atualização de seus dados cadastrais perante a Prefeitura Municipal de Pacoti. Conforme anexo constante deste edital.

5.4.7 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase poderão ser apresentados em original, cópia de publicações em órgão da impressão oficial, cópia do original autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pelo Presidente ou servidor integrante da Comissão.

5.4.8 - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

5.4.9 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

5.4.10 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.4.11 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.4.12 - As proponentes ficam obrigadas ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

5.4.13 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5.4.14 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

5.4.15 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

5.4.16 - As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.

5.4.16.1 - Excetuam a exigência anterior, os documentos a que se referem os itens 5.4.3.1 e 5.4.3.2 deste edital.

5.4.17 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão **INABILITADOS**, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

5.4.18 - Somente será aceito os documentos acondicionados no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

5.4.19 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

5.4.20 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

6 – DA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em 01 (uma) via e opcionalmente em arquivo digital, formato .xls ou .doc, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI
TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.12.19.1-TP
ENVELOPE "B" – PROPOSTAS DE PREÇOS
PROPONENTE**

6.2 - Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Termo de Referência/Projeto Básico;

b) Preço Global por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;

c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias

d) Prazo de vigência do contrato que será de **12 (DOZE) MESES**, sendo que sua execução será de **240 (duzentos e quarenta) DIAS**, sendo admitida prorrogação nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

6.3 - Os valores contidos no Termo de Referência/Projeto Básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

6.4 - Os preços constantes das Propostas de Preços da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

6.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

6.5.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

6.5.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações.

7 - DOS PROCEDIMENTOS

7.1 - Os Documentos de Credenciamento e os envelopes "A" – Documentos de Habilitação e "B" – Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

7.2 - Após o(a) Presidente(a) da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

7.3 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, realizará o credenciamento e informará aos presentes a relação das empresas que atenderam aos ditames do presente Edital a esta fase, e por conseguinte, estão aptas a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços.

7.4 - Em seguida, os licitantes rubricaram os envelopes contendo as Propostas de Preços – "B", ficando a comissão em posse dos mesmo até a abertura e julgamento respectivo.

7.5 - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou se são idênticas aos documentos originais, nas quais deverão ser apresentados.

7.5.1 - Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope "A", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

7.5 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes interessados como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

7.6 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

7.7 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

7.8 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia

útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.9 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município.

7.10 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta de Preços.

7.11 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

7.12 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta, Orçamento, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos solicitados no item 6 deste edital.

7.13 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

7.14 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

7.15 - A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar, o Orçamento. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

7.16 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo Menor Preço GLOBAL e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços e o Orçamento da conformidade com todos os requisitos do Edital.

7.17 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor global do orçamento da licitante.

7.18 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

7.19 - Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

7.19.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, devendo a licitante estar presente para poder exercer mencionado direito à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços.

7.19.1.1 - Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando à cargo do licitante a obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

7.19.1.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.19.1.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.19.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.19.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.19.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.19.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

7.19.5. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.19.6. Ocorrendo à situação prevista no subitem 7.19.2, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

7.19.7 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

7.19.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

7.19.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.19.10 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo(a) Presidente(a) da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

7.19.11 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.

7.19.12 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas e os Orçamentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.19.13 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

7.19.14 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

7.19.15 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

7.19.16 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

7.19.17 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

7.19.18 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

8 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

8.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

8.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do Secretário(a) Municipal de SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE.

8.3 - O Secretário(a) Municipal de SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE, se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

9 - DO CONTRATO

9.1 - O Município de PACOTI, através da SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE, e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 (CINCO) DIAS** úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação.

9.1.1 - O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Pacoti-CE.

9.1.1.2 - A convocação do licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na fase de proposta, conforme modelo fornecido.

9.1.1.3 - É de inteira responsabilidade dos Licitantes manter seus dados cadastrais devidamente atualizados, incluindo endereço eletrônico, o qual servirá de forma de comunicação para todos os atos do processo.

9.1.1.4 - O licitante que não atender justificadamente a convocação no prazo assinalado no item 9.1.1 será enquadrado no teor do art. 81 da Lei nº 8.666/93, ocasião em que será convocado a licitante classificada em segundo lugar, sem prejuízo de abertura de processo administração para aplicação das penalidades cabíveis e insertas na mesma lei.

9.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obra ou serviço constante de sua proposta de preços.

9.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Pacoti especialmente designado.

9.3.1 - O representante da Prefeitura Municipal de PACOTI anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.4 - A Contratada deverá manter preposto(s), aceito pela Prefeitura Municipal, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato.



9.4.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.5 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.6 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS** contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

9.7 - Prazo de vigência do contrato que será de **12 (DOZE) MESES**, sendo que sua execução será de **240 (duzentos e quarenta) DIAS**, sendo admitida prorrogação nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

9.8 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Secretário(a) Municipal de SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE.

9.9 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

9.10.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

9.10.2 - lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

9.10.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

9.10.4 - concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

9.10.5 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.10.6 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;

9.10.7 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes de obras ou serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

9.11 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

9.12 - É facultada à Prefeitura Municipal de Pacoti, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

9.13 - A Prefeitura Municipal de PACOTI poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

10 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

10.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, e, no caso particular de reforma, até o limite de 50% (cinquenta por cento), mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos do item 10.1.

11 - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

11.2 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

11.3 - **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

11.4 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE- Recurso Próprio/ Convênio Ministério do Turismo (PT 23.695.2076.20Y4.1118)** através da SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE na seguinte Dotação Orçamentária:

Fonte de Recursos	Secretaria	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento de despesa
Próprio/ Convênio	Cultura	08.01	13.122.0402.2.109	3.3.90.39.00

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

13.2 - Os recursos deverão ser dirigidos ao Secretário(a) Municipal de SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

13.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues o(a) Presidente(a) ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de PACOTI, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

13.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, a Secretário(a) Municipal de SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE, que proferirá sua decisão.

13.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

13.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

14.1 - A licitante que, convocada pela PMP para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela PMP, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de PACOTI, pelo prazo de 02 (dois) anos.

14.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a PMP rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de PACOTI, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de PACOTI.

14.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de PACOTI.

14.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela PMP, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

14.4.1- de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

14.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE PACOTI.

14.5- As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE PACOTI poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

14.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE PACOTI, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

14.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de PACOTI pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

14.8 - A declaração de idoneidade, é da competência exclusiva do Secretário(a) Municipal de SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE do Município de PACOTI.

15- DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

15.1- A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos

mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

15.2 - É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da PMP, localizada à Av. Coronel José Cicero Sampaio, 663, Centro - Pacoti - Ceará ou através do telefone (85) 3325 1410, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 12:00 horas.

16.2 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;
- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

16.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela PMP, durante o expediente normal.

16.4 - Fica eleito o foro de PACOTI (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Pacoti /CE, 20 de dezembro de 2018.


Marcos Antônio Pereira da Silva
PRESIDENTE DA CPL

ANEXO I

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. ORGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE.
2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.01.13.122.0402.2.109 – 3.3.90.39.00
3. FONTE DE RECURSO: Recurso Próprio/ Convênio Ministério do Turismo (PT 23.695.2076.20Y4.1118)
4. VALOR ESTIMADO: R\$ 211.666,67 (duzentos e onze mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

5. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL DO TURISMO DO MUNICÍPIO DE PACOTI, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO DE DESENVOLVIMENTO.
6. JUSTIFICATIVA: A Gestão Municipal reconhecendo o Turismo como fator de desenvolvimento social e econômico, conforme o preâmbulo do art. 280 da Constituição Federal de 1988, tem investido em projetos de infraestrutura e qualificação da mão-de-obra, com o objetivo de preparar o município para a demanda crescente na área do turismo que representa um importante papel como provedora de sustentabilidade econômica e social em diversas regiões estabelecendo um conjunto de estruturas no âmbito social, cultural e ambiental desenvolvidos em função do turismo e impulsionando a geração de políticas públicas para os diversos setores. Contudo, os polos turísticos necessitam apresentar características bem definidas neste sentido, com o pleno desenvolvimento de diversos aspectos relacionados com a sua infraestrutura básica, considerando, inclusive, uma sinalização eficiente e adequada, que atenda satisfatoriamente todas as necessidades para os diversos públicos. Portanto, através do CONVENIO MTUR/MUNICIPIO DE PACOTI - CE/N2 852475/2017 a contratação do serviço supramencionado faz-se necessária para a “Elaboração do Plano de Desenvolvimento Territorial do Turismo para o Município de Pacoti, do Estado do Ceara”, no âmbito do Programa de Articulação e Ordenamento Turístico - Convenio - Emenda Parlamentar, conforme Plano de Trabalho aprovado, anexo II desse Projeto.
7. DEMAIS OBSERVAÇÕES: Tudo conforme anexo I e II.

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8. PRAZO E LOCAL PARA INICIO DOS SERVIÇOS: Deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (CINCO) DIAS, a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇOS pela administração, no local determinado na ORDEM DE SERVIÇOS e execução no prazo em até 240 (duzentos e quarenta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato de prestação de serviços, conforme descrições no Projeto, anexo II.
9. PRAZO DE VIGÊNCIA: O instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, sendo o serviço executado em 240 (duzentos e quarenta) dias, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.
10. PAGAMENTO: as formas e os percentuais de pagamento e os respectivos prazos de entrega estão discriminados no Cronograma Físico-financeiro, anexo II, após emissão da Nota Fiscal, mediante atesto de entrega do Serviço e o encaminhamento da documentação necessária, observada as demais disposições contratuais, através de crédito na conta bancária da Contratada.

**ANEXO AO
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL DO TURISMO DO MUNICÍPIO DE PACOTI, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO DE DESENVOLVIMENTO.

2. DOS ITENS:

Item Nº	Especificação dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviço de Elaboração do Plano de Desenvolvimento Territorial do Turismo do Município de Pacoti: Com objetivo de orientar o crescimento do setor Turístico, estabelecendo como base para a definição das ações; Relatório contando os resultados das atividades para a Formulação dos Objetivos do Plano, Diagnóstico Estratégico da área e das Atividades Turísticas, Estratégias de Desenvolvimento Turístico e o Plano de Ação contendo a consolidação dos relatórios anteriores para a finalização com Resumo Executivo e o registro dos processos de participação pública e validação do Plano.	Serviço	01	211.666,67	211.666,67
Valor Total Estimado em R\$					211.666,67

3. DAS OBRIGAÇÕES:

3.1. DA CONTRATANTE:

- Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a entrega/fornecimento dos bens licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual.

3.2. DA CONTRATADA:

- Executar a entrega/fornecimento em conformidade com o descrito no Projeto Básico/Termo de Referência, bem como Projeto do Plano de Desenvolvimento anexo II, com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguinte a legislação vigente, dentro dos prazos pré-estabelecidos, atendendo prontamente a todas as solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais;
- Entregar o serviço no prazo estabelecido, contados da autorização de fornecimento/Ordem de Compra e ou entrega/fornecimento, nos locais determinados pela Secretaria Gestora, observando rigorosamente as especificações contidas no Orçamento Básico, nos anexos e disposições constantes de sua proposta, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do

contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda;

e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

f) Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

g) Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

h) Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o(s) local(is) de entrega;

i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

j) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

4. DEMAIS OBSERVAÇÕES E EXIGÊNCIAS:

4.1- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, comprovado através de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos quais conste execução de serviços de mesma natureza do objeto da presente licitação, acompanhado do respectivo contrato firmado com a entidade que expediu o referido atestado de capacidade técnica.

4.1.1- O atestado de Capacidade deverá conter o número do contrato, bem como o número da licitação que deu origem ao mesmo, se houver, devendo o atestado estar com firma reconhecida do subscritor.

4.2- QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

4.2.1- Declaração (com firma reconhecida em cartório) de que a empresa disponibilizará os profissionais para compor a equipe que realizará os trabalhos de formulação do Plano com no mínimo:

- **01 Coordenador do projeto:** Nível superior em Administração, preferencialmente em Administração Pública, Direito ou Engenharia.
- **02 Arquitetos Urbanistas:** Nível superior em arquitetura e/ ou urbanismo com registro no CAU.
- **01 Engenheiro Ambiental:** Nível superior em Engenharia Ambiental ou afins com registro no CREA.
- **04 Turismólogos:** Nível superior, Bacharel em Turismo.
- **01 Economista:** Nível superior em Economia.
- **01 Engenheiro Civil:** Nível superior em engenharia civil com registro no CREA.
- **01 Estatístico:** Nível superior em estatística.

4.2.2- Apresentar comprovação através de Curriculum, Contrato e Registro na entidade Profissional Competente dos Profissionais citados na Declaração do subitem anterior.

ANEXO II AO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA



**TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE
DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL DO TURISMO**

Município de Pacoti – Estado do Ceará



Sumário

1.	CONTEXTO	2
1.1	Gestão Descentralizada do Turismo	3
1.2	Planejamento e Posicionamento de Mercado	3
1.3	Qualificação Profissional, dos Serviços e da Produção Associada	3
1.4	Empreendedorismo, Captação e Promoção de Investimento	4
1.5	Infraestrutura Turística	4
1.6	Informação ao Turista	4
1.7	Promoção e Apoio à Comercialização	4
1.8	Monitoramento	5
2.	O PLANO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL DO TURISMO –CONCEITUAÇÃO	5
3.	OBJETIVO	5
4.	PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS	5
5.	CARACTERIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE SELEÇÃO DA ÁREA TURÍSTICA (AT)	6
6.	ATIVIDADES A DESENVOLVER	6
	Parte I - Formulação dos Objetivos do Plano	6
	Parte II – Diagnóstico Estratégico da Área e das Atividades Turísticas	6
	Parte III - Estratégias de Desenvolvimento Turístico	9
	Parte IV- Plano de Ação: Seleção de Procedimentos, Ações e Projetos.	9
7.	PRODUTOS E PRAZOS	10
8.	FORMA DE APRESENTAÇÃO	11
9.	QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA	11
10.	PARTICIPAÇÃO PÚBLICA E VALIDAÇÃO DO PLANO	11
11.	ORÇAMENTO DOS SERVIÇOS	12

TERMO DE REFERÊNCIA PARA A ELABORAÇÃO DE PLANOS DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL DO TURISMO

1. CONTEXTO

A atuação do Ministério do Turismo é orientada pelas diretrizes definidas no Plano Nacional de Turismo, que estruturam um conjunto de estratégias e ações que norteiam o desenvolvimento do turismo brasileiro, alinhadas com as ações do Governo Federal e com o Plano Plurianual.

A multidisciplinariedade do setor, os impactos econômicos, sociais, ambientais e culturais gerados pelo turismo exigem um processo de planejamento e gestão que oriente, discipline e se constitua em um importante instrumento para o desenvolvimento da atividade nos níveis local, regional e nacional.

A importância da atividade turística como indutora do desenvolvimento depende não somente da existência dos recursos naturais e culturais, mas de uma ação de planejamento e gestão eficaz e integrada entre o poder público e a iniciativa privada. Dessa forma, é preciso incorporar um conjunto de ações estruturadoras que elevem o nível de atratividade e competitividade desses recursos, de modo a transformá-los, efetivamente, em produtos turísticos.

Deste modo, cabe ao Ministério do Turismo promover, considerando as diretrizes do Plano Nacional de Turismo e do Programa de Regionalização do Turismo, a convergência das ações do MTur e do conjunto das políticas públicas setoriais nas regiões com foco na estruturação dos destinos turísticos.

Para o Ministério do Turismo, o processo de estruturação de destinos consiste em atuar a partir dos eixos do Programa de Regionalização do Turismo, em parceria com as Unidades da Federação, regiões e municípios, tendo como base seus respectivos níveis de desenvolvimento turístico.

Para alcançar seus objetivos, o MTur apoiará o financiamento de planos e projetos, fundamentado nos eixos de atuação do Programa de Regionalização do Turismo, que orientam as ações estratégicas de apoio à gestão,

estruturação e promoção do turismo, que são traduzidas em 08 (oito) eixos de atuação e respectivas ações estratégicas:



1.1 Gestão Descentralizada do Turismo

Efetivar a gestão descentralizada do turismo, de forma a articular e responder às demandas do setor, fortalecer a participação social, integrando as políticas públicas, compreendendo e atuando para, dentre outros:

- elaborar estudos estratégicos para o fortalecimento da política de turismo;
- apoiar a organização dos municípios, estados e regiões turísticas;
- apoiar a sensibilização e mobilização das comunidades e agentes turísticos;
- fortalecer as instâncias de governança de suporte à gestão descentralizada do turismo estadual, municipal, regional e macrorregional;
- articular e fortalecer os arranjos institucionais e setoriais;
- apoiar ações de fortalecimento dos entes que integram o Sistema Nacional de Turismo por meio da realização de seminários e oficinas de trabalho;
- apoiar a produção de material técnico, didático, institucional e a realização de estudos para subsidiar a implementação de ações de fortalecimento do turismo;
- observar as boas práticas, experiências e disseminação de conhecimento.

1.2 Planejamento e Posicionamento de Mercado

A partir de dados e informações coletadas, subsidiar o planejamento e desenvolvimento de produtos turísticos (destinos, roteiros, serviços) a partir de elementos de identidade da oferta turística, observadas, também as características da demanda (público-alvo). O que se prevê é a utilização da segmentação turística desde o planejamento estratégico do território ao posicionamento dos produtos turísticos. Com isso, agrega-se atratividade à oferta turística, consolidam-se os produtos existentes e incentiva-se a inserção de novos produtos turísticos de qualidade nos mercados nacional e internacional. Consiste principalmente em:

- apoiar a elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de planos estratégicos de desenvolvimento do turismo, incorporando a dimensão ambiental, visando antever possíveis impactos ambientais no momento da formulação do planejamento;
- realizar estudos para a identificação e fortalecimento de produtos ou roteiros turísticos a serem desenvolvidos;
- formatar, posicionar ou reposicionar produtos turísticos;
- realizar estudos e pesquisas acerca da oferta e demanda turística segmentada.

1.3 Qualificação Profissional, dos Serviços e da Produção Associada

Inovação e competitividade de produtos e serviços advêm com o setor formalizado, regulado, qualificado e diversificado, integrando a diversidade das expressões culturais, agregando valor em todas as etapas dos seus processos de produção e operação, possibilitando a dinamização econômica das atividades nos territórios. Para tanto, torna-se necessário, dentre outros:

- mobilizar os prestadores de serviços turísticos para a formalização e cadastro no Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviço Turístico;
- informar o consumidor sobre a importância de se adquirir produtos de prestadores regularmente cadastrados no Cadastur;
- fomentar a classificação dos empreendimentos e equipamentos turísticos e adoção dos referenciais de qualidade definidos pelo Ministério do Turismo;
- fiscalizar prestadores de serviços turísticos nos Estados e municípios;
- identificar demanda de qualificação profissional e empresarial;
- estabelecer padrões e normas de atendimento;
- qualificar profissionais e empresas;
- desenvolver sistema de monitoramento e avaliação da qualificação realizada;
- promover certificação profissional;
- levantar demanda de ações para o fomento e integração da produção associada ao turismo;
- organizar e qualificar a produção associada ao turismo;



- definir estratégias para inserção dos produtos e serviços turísticos de base local.

1.4 Empreendedorismo, Captação e Promoção de Investimento

As dimensões econômicas, tecnológicas, empresariais, políticas e sociais podem se consubstanciar em oportunidades a serem potencializadas ou em riscos a serem minimizados, dependendo da capacidade de negociações de políticas que ampliem os meios técnicos, jurídicos e financeiros para a dinamização econômica dos negócios do turismo nos territórios. Demandam, principalmente:

- realizar estudos e pesquisas das oportunidades de investimentos no âmbito do ativo turístico brasileiro;
- divulgar informações acerca das oportunidades de investimento e financiamento da atividade turística;
- estabelecer parcerias público-privadas;
- divulgar linhas de crédito e modalidades de financiamento;
- promover incentivos fiscais e tributários;
- incentivar o associativismo, cooperativismo e empreendedorismo.

1.5 Infraestrutura Turística

A dinamização da atividade, a vocação e o protagonismo econômico no território possibilitam, por meio de iniciativas variadas de cooperação, tecnologias e fomento, incorporar valor agregado e ambiente favorável para o desenvolvimento do turismo. As estratégias de infraestrutura turística, conjunto formado por obras e instalações de estrutura física e de serviços indispensáveis ao desenvolvimento do turismo e existentes em função dele, necessitam, dentre outros:

- infraestrutura e equipamentos urbanos diretamente relacionados às atividades turísticas;
- infraestrutura de acesso, tais como estradas turísticas, ferrovias, pontes, rodovias, túneis e viadutos, orlas fluviais, lacustres e marítimas;
- terminais rodoviários, ferroviários, aeroviários, fluviais, lacustres e marítimos;
- edificações de uso público destinadas a atividades indutoras de turismo como centros de cultura, museus, casas de memória, centros de convenções, centros de apoio ao turista, teatros, centros de comercialização de produtos artesanais e mirantes públicos;
- restauração de edifícios, monumentos e conjuntos históricos;
- elaboração de projetos de infraestrutura turística.

1.6 Informação ao Turista

Oferecer ao turista, informações seguras, atualizadas e completas sobre atrativos turísticos, eventos, infraestrutura, serviços, acessos e história da região ou município, com a recomendação de programas e atividades adequados ao perfil do turista. Para tanto, torna-se necessário, dentre outros:

- guias e mapas turísticos;
- banco de imagens e vídeos;
- portais (*site*) de regiões e destinos turísticos;
- redes sociais e novas mídias;
- sinalização turística;
- centro de atendimento ao turismo.

1.7 Promoção e Apoio à Comercialização

Este eixo exige profissionais e serviços qualificados, infraestrutura, informações seguras e precisas, articulação da cadeia produtiva do turismo em redes de cooperação, de forma a se obter produtos estruturados e segmentados, adequados à promoção e comercialização. Requer, principalmente:

- campanhas promocionais e publicitárias, além da produção das respectivas peças;
- produção de materiais promocionais, tais como banners, cartazes, catálogos, folhetos, guias, livros, manuais, revistas, sacolas, pôsteres, postais, conteúdos digitais, vídeos e filmes;
- realização de famtrip e presstrip;
- organização de rodadas de negócios;
- participação em feiras e eventos;

1.8 Monitoramento

Ações e projetos conduzidos a partir de uma visão geral de processo de mudança exige a aplicação de critérios cuidadosos de seleção de prioridades, análises das demandas e ofertas associadas às capacidades institucionais, de recursos técnicos, financeiros e de pessoas para produzir dados e informações precisas e confiáveis que possibilitem retroalimentar o ciclo de monitoramento da atividade turística no território. É imperioso e exige, dentre outros:

- mensuração da atividade do setor de turismo, sob o ponto de vista da oferta, em termos de estrutura produtiva, emprego e ocupação hoteleira (estoque e indicadores de ocupação) em nível municipal e estadual;
- mensuração da demanda turística internacional (receptiva e emissiva) e doméstica em termo de sua quantificação e caracterização;
- mensuração dos impactos das atividades turísticas em termos econômicos, ambientais e sociais;
- realização de estudos complementares, como avaliação das tendências de uso de novas tecnologias para a mensuração e análise do setor.

2. O PLANO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL DO TURISMO –CONCEITUAÇÃO

O Plano de Desenvolvimento Territorial do Turismo é um instrumento de planejamento em uma área geográfica selecionada, que tem por objetivo principal orientar o crescimento do setor, estabelecendo as bases para a definição de ações, as prioridades, e a tomada de decisão. Deve, portanto, constituir o instrumento técnico de gestão, coordenação e condução das decisões da política turística e de apoio ao setor privado, de modo a dirigir seus investimentos e melhorar a capacidade empresarial e o acesso ao mercado turístico.

A estratégia de formulação do Plano deve, necessariamente: (i) prever a articulação da autoridade responsável pelo desenvolvimento turístico e representantes dos municípios da área, do setor empresarial turístico, de outras instituições cujas funções e decisões afetem direta ou indiretamente o desenvolvimento do turismo e das comunidades afetadas; (ii) contar com a participação de representantes dessas entidades e da sociedade nas diferentes fases de elaboração do plano; (iii) facilitar a comunicação e a troca de informação, o consenso sobre os objetivos do plano e o estabelecimento dos compromissos entre as partes; e (iv) contar com a validação pelo respectivo Conselho de Turismo, bem como pelo MTur.

A elaboração do Plano pressupõe, ainda, uma visão integrada da realidade da Área Turística sob os aspectos relacionados à cadeia produtiva do turismo (produto e mercado) e à gestão do turismo, além daqueles relacionados aos âmbitos social, econômico e ambiental, e à infraestrutura e serviços básicos (saneamento básico, energia elétrica, comunicação, acessos e transportes). O mesmo deverá propor objetivos, metas e diretrizes para o desenvolvimento da atividade turística, visando à melhoria da qualidade de vida das populações residentes na área selecionada, que resultem em um documento com informações necessárias à caracterização da situação atual, identificando seus problemas e oportunidades e definindo estratégias e ações.

A partir do planejamento, o MTur procura organizar as intervenções públicas para o desenvolvimento do setor. Além disso, possui uma ação direta na aplicação de recursos do Orçamento Federal em projetos de infraestrutura turística, planejamento estratégico e operacional dos destinos, fortalecimento da gestão, acesso a mercados e gestão ambiental, de modo a apoiar a estruturação, gestão e promoção do turismo no País, de forma regionalizada e descentralizada.

3. OBJETIVO

O objetivo do presente Termo de Referência é orientar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Territorial do Turismo da Área Turística de Pacoti localizada no Estado-Município do Ceará.

4. PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS

A metodologia a ser desenvolvida para a elaboração do Plano da Área Turística de Pacoti, aqui entendida como o conjunto dos fundamentos teóricos, das técnicas e dos métodos empregados no desenvolvimento das atividades listadas nos próximos itens, deve considerar os seguintes princípios:

- Planejamento estratégico voltado ao mercado turístico: Definição de produtos e mercados para concentração de esforços, identificando-se os pontos fracos e fortes, as oportunidades e as ameaças e analisando-se as medidas necessárias para a correção de rumo e a busca por maior competitividade.
- Desenvolvimento sustentável: atendimento aos turistas e melhoria da qualidade de vida da população local, mediante a geração de emprego e renda e a proteção dos recursos naturais e culturais; provisão de infraestrutura





e melhoria dos espaços urbanos disponíveis e utilizáveis; prevenção e controle dos impactos estratégicos (oportunidades e riscos ambientais) decorrentes do desenvolvimento turístico.

- Planejamento participativo: com representantes dos setores públicos e privados, que interviriam ou possam ser afetados pelo turismo, incluindo as organizações sociais;
- Planejamento integrado: definição das ações necessárias para melhorar a competitividade da área como destino turístico em um único plano, independentemente dos responsáveis pela execução dessas ações e das fontes de financiamento.

5. CARACTERIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE SELEÇÃO DA ÁREA TURÍSTICA (AT)

Pacoti, distante 95, km de Fortaleza localiza-se na microrregião de Baturité. Seu principal acesso rodoviário é a CE 060 que liga o Município à capital, e demais municípios cearenses. Com área territorial de 111.959 Km², sua população, estimativa IBGE 2014, é de 11.884 habitantes, com Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) de 0,635 e Índice de Desenvolvimento Municipal (IDM) de 27,50, ocupando respectivamente a 42^o e 45^o posição entre os municípios do Ceará. A atual gestão municipal reconhece que o esporte é direito de cada Pacotiense, conforme o preâmbulo do art. 217 da Constituição Federal de 1988. Pacoti é o nome do rio que nasce ao extremo sul da Serra de Baturité e banha o município. Há divergências quanto ao significado da denominação. Lagoa das Cotias, rio das Pacovas (banana) e rio das bananeiras, segundo a língua dos indígenas, antigos habitantes desta terra, são alguns dos significados possíveis. Ainda existe a hipótese de se chamar Voltado para o Mar. Recentemente, Pacoti tem recebido investimentos privados de pequeno, médio e grande porte, e o poder público tem investido em projetos de infraestrutura e qualificação da mão-de-obra, com o objetivo de preparar o município para a demanda crescente de turistas. A atividade turística representa um importante papel como provedora de sustentabilidade econômica e social em diversas regiões. Observa-se que um conjunto de estruturas de âmbito social, cultural e ambiental é desenvolvido em função do turismo e impulsionam a geração de políticas públicas para o setor. Nota-se, portanto, que os polos turísticos necessitam apresentar características bem definidas neste sentido, com o pleno desenvolvimento de diversos aspectos relacionados com a sua infraestrutura básica, considerando, inclusive, uma sinalização eficiente e adequada, que atenda satisfatoriamente todas as necessidades do público.

6. ATIVIDADES A DESENVOLVER

Os trabalhos de elaboração do Plano de Desenvolvimento Territorial do Turismo deverão contemplar, no mínimo, as etapas e respectivas atividades técnicas apresentadas a seguir:

1. Formulação de Objetivos;
2. Diagnóstico Estratégico da Área e das Atividades Turísticas;
3. Formulação de Estratégias;
4. Plano de Ação: Seleção de Procedimentos, Ações e Projetos.

Parte I - Formulação dos Objetivos do Plano

Definição dos objetivos gerais e específicos do Plano e sua relação com as políticas de desenvolvimento turístico do País e do estado em que se localiza a área objeto do plano. Para serem operacionais, os objetivos devem ser precisos, hierarquizados em função de sua importância, coerentes com as condições do mercado e com as disponibilidades de orçamento, controláveis e assumidos pelo conjunto dos agentes envolvidos. Obviamente, os objetivos *específicos* não podem ser formulados com precisão até que se complete a fase de coleta de informação e diagnóstico, durante a qual serão enumerados os problemas prioritários a resolver, os instrumentos disponíveis etc. Se for necessário, entretanto, deve-se visualizar de algum modo a situação futura desejada, ou que se pretenda alcançar com o plano, com a finalidade de estabelecer limites e direcionar a coleta da informação requerida para o diagnóstico.

Parte II – Diagnóstico Estratégico da Área e das Atividades Turísticas

Nesta seção, propõe-se realizar uma coleta de informação, inclusive com pesquisa primária, caso necessário, que permita obter: (i) a avaliação da situação estrutural da atividade turística na Área; e (ii) a posição competitiva relativa da Área no mercado turístico, frente a consumidores e competidores. Para isto, a coleta e a análise da informação deverão cobrir desde a oferta e a demanda turística da Região até a situação da infraestrutura e dos serviços básicos, o quadro institucional e os aspectos socioambientais relacionados com as atividades turísticas.

1. Análise do mercado turístico (demanda e oferta) da Área Turística:

Para efeito prático e de sistematização da informação, recomenda-se realizar a análise do mercado turístico em função da vocação principal da Área Turística (atual ou potencial), traduzida nos tipos de turismo ou linhas de



produto (de sol e praia, náutico, de aventura, cultural etc.) nos quais a Área queira apostar. A motivação principal da viagem ajuda a delimitar os diferentes tipos de turismo quando se está realizando a análise da demanda. A análise do mercado turístico deverá integrar os seguintes elementos:

- a) **Pesquisa Primária ou Secundária para a análise da demanda turística atual** da AT, que permita aprofundar o conhecimento do comportamento da demanda, uma vez no destino. Recomenda-se que a análise inclua:
- Caracterização do perfil quantitativo dos visitantes atuais: volume registrado nos últimos anos, e projeções futuras (cinco anos);
 - Caracterização do perfil qualitativo dos segmentos atuais, incluindo: identificação da motivação da viagem, época de realização da viagem (alta e baixa temporada), permanência média, gasto médio, equipamento e serviços turísticos preferidos (hotel, apart-hotel etc.), meios de transporte escolhidos, modo de viajar (em família, com amigos etc.);
 - Identificação do portfólio estratégico de produtos turísticos (neste portfólio, deve-se discriminar os produtos turísticos preferidos atuais).
- b) Pesquisa Primária ou Secundária para a **Análise da demanda turística potencial** AT, que permita identificar os turistas que ainda não tenham chegado, mas que poderiam chegar, apontando suas motivações e características principais:
- Identificação dos segmentos potenciais e de elementos críticos que influem no processo de tomada de decisões de compra da viagem: distância a percorrer, custos, nível de serviço, nível de segurança, atrativos existentes, divulgação do destino;
 - Grau de conhecimento e interesse da demanda potencial pela Área Turística;
 - Identificação dos destinos competidores, em função dos diferentes segmentos potenciais.
- c) Pesquisa Primária ou Secundária para a **análise da oferta turística da Área Turística**, identificando-se os principais gargalos existentes. A oferta turística refere-se tanto ao suporte natural ou patrimonial de uma área geográfica, como aos equipamentos e instalações turísticas necessárias para o aproveitamento do referido suporte, por meio do consumo turístico. No âmbito do Plano de Desenvolvimento Territorial do Turismo, deve-se analisar o estado da oferta, incluindo, especificamente:
- *Identificar e analisar os recursos ou atrativos turísticos, de base natural ou patrimonial, em função dos tipos de turismo e linhas de produto nos quais a Área Turística pretende apostar, avaliando-se seus pontos fortes e suas deficiências. Isto implica que a entidade responsável pela elaboração do Plano analise as atuais condições de visita versus as condições potenciais, os sistemas necessários para a gestão dos fluxos turísticos, a sinalização informativa e interpretativa que será conveniente implementar ou melhorar, a necessária adequação dos recursos humanos, o nível de segurança e o tipo de gestão requerida, para cada tipo de recurso ou atrativo turístico, etc.*
 - Junto com o estudo dos recursos ou atrativos turísticos, é preciso também proceder à avaliação dos equipamentos e serviços turísticos existentes, com o propósito de determinar se a oferta existente é capaz de satisfazer à demanda atual e potencial, tanto em termos quantitativos como qualitativos. A análise deve ser realizada segundo a ótica dos diferentes sub-setores de atividade (alojamento, alimentação, animação e lazer, congressos e convenções, operadores receptivos, informação turística, etc.). A entidade responsável pela elaboração do Plano deve analisar os seguintes elementos:
 - Número de estabelecimentos;
 - Capacidade, número de quartos - número de leitos;
 - Número de empregos gerados;
 - Taxa de ocupação.

Esta análise quantitativa dos equipamentos e serviços turísticos deve ser completada do ponto de vista qualitativo, detalhando-se os seguintes aspectos:

- Tipos e níveis de serviço prestado, principais falhas de serviços, diversificação dos serviços, possibilidade ou não de melhorá-los com novas instalações, níveis de qualidade;
- Análise da necessidade de capacitação de mão de obra para o turismo, em função dos subsetores de atividade turística (alojamento, alimentação etc.), por meio da verificação de oferta, nível de capacitação e demanda atual e futura. Indicar a necessidade da promoção de cursos de capacitação na área de turismo.

2. **Análise da infraestrutura básica e dos serviços gerais encontrados na Área Turística:**

A este componente corresponde um dos condicionantes mais evidentes do desenvolvimento turístico, já que inclui os elementos que sustentam a atividade social e produtiva: traçado das redes de comunicação, saneamento, energia, rede bancária, comércio etc. Nesta seção, pretende-se diagnosticar os aspectos relacionados com a atividade turística em

termos de capacidade atual dos serviços e suas principais carências, frente ao incremento futuro e à pressão do consumo, em função dos objetivos propostos no Plano, considerando:

- a) Rede viária de acesso à Área e principais atrativos, contendo informações sobre: condições de tráfego das rodovias e da sinalização; vinculação com os atrativos turísticos; condições adversas e problemas socioambientais associados (invasão de faixas de domínio, deficiências de drenagem, pontos de erosão); informações relevantes sobre portos, aeroportos e ferrovias e sua vinculação com o turismo na área. Sistema de transporte urbano, frequência e qualidade dos serviços; outras opções de locomoção nas zonas urbanas;
- b) Sistema de abastecimento de água: população atendida, indicando as áreas urbanas carentes de atendimento e sistemas de controle e qualidade da água distribuída;
- c) Nível de cobertura do sistema de esgotamento sanitário: população atendida, áreas urbanas não atendidas, grau de tratamento e pontos de lançamento dos efluentes;
- d) Nível de atendimento do sistema de limpeza urbana: população atendida, áreas urbanas não atendidas, frequência de coleta e de limpeza nos principais pontos turísticos e disposição final dos resíduos sólidos;
- e) Situação da rede de drenagem pluvial: áreas urbanas atendidas, eventual ocorrência de inundação, população atingida e danos decorrentes;
- f) Condições dos sistemas de comunicação: cobertura dos serviços de telefonia fixa e móvel e internet;
- g) Cobertura da iluminação pública: áreas urbanas atendidas, eventuais interrupções de fornecimento de energia;
- h) Atendimento dos serviços de saúde: distribuição de postos, serviços ambulatoriais e capacidade de internação em hospitais ou clínicas especializadas e outros serviços correlatos;
- i) Situação de segurança referente ao aparato policial, corpo de bombeiros, salva-vidas, equipes de resgate e salvamento, nível de segurança oferecido à população e aos turistas, zonas de risco ou áreas com alta incidência de criminalidade.

3. Análise do Quadro Institucional da Área Turística

- a) Órgãos e Instituições (Federais, Estaduais, da Região ou Municipais), públicas e privadas, que atuam na gestão do turismo, com indicação do nível de governança (quando aplicável), quadro de pessoal e qualificação dos profissionais;
- b) Impactos e limitações das políticas públicas e da capacidade de gestão pública sobre o desenvolvimento do turismo no nível local e no conjunto da área turística;
- c) Organização e coordenação do processo de planejamento turístico: indicando instrumentos específicos (planos, ações e projetos, entre outros);
- d) Legislação urbanística, ambiental e turística, indicando, caso aplicável, necessidades específicas e aspectos críticos para o desenvolvimento turístico.

4. Análise dos aspectos socioambientais na Área Turística

Análise das condições ambientais da Área Turística, orientada para identificar antecipadamente as características e fragilidades socioambientais mais relevantes, os principais riscos e salvaguardas a considerar nas etapas de planejamento e ordenamento da atividade turística, os requisitos especiais a considerar nos estudos ambientais e sociais especificamente referentes às obras; indicadores socioambientais cujo desempenho será necessário melhorar ou implementar.

- a) Identificação e avaliação dos impactos no meio ambiente que já tenham sido causados por atividades turísticas. Identificação e descrição de áreas degradadas, suscetíveis de ocupação ou em risco de deterioração, contemplando: fatores de degradação (desmatamento clandestino, incêndios, usos inadequados); situação de qualidade dos recursos físicos e bióticos; usos potenciais; necessidades de reabilitação;
- b) Gestão ambiental pública: identificação de órgãos, instituições, políticas públicas e programas de gestão ambientais instalados ou desenvolvidos na área; metas de qualidade; medidas de proteção ambiental que afetam o desenvolvimento do turismo; capacidade institucional dos municípios e das entidades estaduais para a gestão ambiental, indicando os escritórios e equipes instalados na área; eficiência da fiscalização nas unidades de conservação;
- c) Gestão ambiental nas empresas privadas: programas de certificação ambiental das empresas turísticas da AT (consolidados ou em implementação);
- d) Instrumentos de planejamento e controle territorial: Zoneamento Econômico-Ecológico, planos diretores municipais; vigência de planos, programas e projetos de outros setores de interface com o turismo, notadamente os referentes à gestão ambiental e ao desenvolvimento social; avaliação dos



projetos ambientais programados ou em implantação relacionados à conservação de Unidades de Conservação e outras áreas protegidas, estágio de implementação e respectivas fontes de recursos.



5. Consolidação do Diagnóstico Estratégico

A compilação de dados indicados nas seções anteriores deve permitir a consolidação analítica do diagnóstico, em termos estratégicos, da área turística selecionada e de sua área de influência. Este diagnóstico deve cobrir, pelo menos, os seguintes elementos:

- Análise dos produtos atualmente consolidados na Área que são as mais rentáveis e as que ainda têm possibilidade de maior crescimento e que, portanto, é conveniente sustentar e reafirmar; (ii) as linhas de produtos ainda emergentes ou não exploradas que têm maior potencial ou possibilidade de crescimento na Área, nas quais se deve concentrar esforços;
- Análise da importância dos atrativos ou recursos turísticos: O real valor do potencial turístico de uma área não é medido somente pelo número de atrativos que contém, mas sim, principalmente, pela qualidade dos mesmos. Assim, a hierarquização da importância das zonas turísticas depende tanto da quantidade como da qualidade dos atrativos nela incluídos.

Embora haja múltiplas possibilidades de classificação e hierarquização dos recursos turísticos, há certo consenso sobre os três critérios principais que determinam sua qualidade: (i) as *preferências dos usuários* ou o grau de interesse que o recurso desperta na demanda (local, nacional ou internacional); (ii) a *singularidade* do recurso (sua raridade ou originalidade); e (iii) sua *disponibilidade em tempo*, determinada, por exemplo, pelo grau de tempo favorável para o seu uso (no caso de uma praia, o número de dias por ano de condições meteorológicas adequadas).

A entidade responsável pela elaboração do Plano deve explicitar a metodologia usada para a classificação e a hierarquização dos atrativos na área selecionada, analisando os três critérios acima mencionados. As conclusões de tal análise devem ser claras e explícitas em relação ao grau de potencialidade turística da área, em função de tipos de turismo e mercados-meta.

- Identificação das áreas críticas de intervenção, em cada segmento, e dos atores locais que são necessários mobilizar;
- *Estruturação da Matriz SWOT*. Deverá ser apresentada uma avaliação das oportunidades e riscos cruzados com os pontos fortes e fracos dos aspectos/ temas relevantes para o turismo. Neste sentido, recupera-se o diagnóstico realizado, para os aspectos/ temas relevantes para o turismo e caracterizados nas suas oportunidades, riscos, pontos fortes e fracos. É de fundamental importância incluir na matriz SWOT os aspectos ambientais e sócio-culturais. Isto permitirá incorporar a análise dos potenciais impactos e definir estratégias de desenvolvimento do turismo em base sustentável. A análise da matriz SWOT deverá ser feita em conformidade às suas características específicas, com ênfase no indicativo das tendências de desenvolvimento. O resultado dessa análise deverá nortear as Estratégias Turísticas, o Plano de Ação, e a priorização das ações, capitalizando as tendências desejáveis e garantindo as condições mínimas para tratamento de pontos críticos, quer seja de desenvolvimento, quer seja de sobrevivência.

Parte III - Estratégias de Desenvolvimento Turístico

As estratégias determinam as grandes linhas de ação necessárias para a consecução dos objetivos propostos. Em função do diagnóstico realizado e das áreas críticas de intervenção identificadas, as estratégias devem determinar as prioridades de desenvolvimento da atividade turística na Área, levando em conta, pelo menos, os seguintes âmbitos de atuação:

- (i) O posicionamento turístico desejável para a Área e as estratégias de comercialização necessárias para sua consolidação;
- (ii) A valorização e a exploração dos atrativos turísticos principais; os produtos e os tipos/segmentos turísticos nos quais é necessário concentrar esforços e a seleção do *portfólio* estratégico de produtos-segmentos de demanda-meta;
- (iii) As infraestruturas e os serviços básicos requeridos;
- (iv) O quadro institucional requerido, com especial ênfase no apoio ao investimento turístico e ao fortalecimento da gestão pública de turismo e meio ambiente em nível local; e
- (v) As diretrizes socioambientais requeridas para preservar os ativos naturais e patrimoniais da Área Turística, durante o desenvolvimento da atividade turística.

Parte IV- Plano de Ação: Seleção de Procedimentos, Ações e Projetos.

1. Visão Geral e Ações Previstas





O Plano de Ação deve apresentar uma visão geral do conjunto de atividades e projetos de investimento a serem realizados para o alcance dos objetivos de desenvolvimento do turismo sustentável, independentemente da fonte de financiamento a ser mobilizada e das entidades por eles responsáveis. Deve estabelecer a relação de cada ação com as estratégias, vinculando-as aos objetivos, tais como, o aumento do emprego e da renda proveniente dos turistas, o aumento dos benefícios para a população envolvida etc.

As ações propostas devem ser agrupadas por eixo de atuação do Programa de Regionalização do Turismo, preparando-se uma descrição do seu conjunto, com as seguintes indicações:

- a) Ação proposta;
- b) Descrição da ação;
- c) Objetivo;
- d) Justificativa;
- e) Benefícios e beneficiários;
- f) Normas de licenciamento ambiental exigidas por lei;
- g) Custo Estimado;
- h) Produtos e Resultados.

2. Dimensionamento do Investimento Total

Após a identificação das ações por eixo de atuação e por município, e o correspondente dimensionamento dos investimentos, deverá ser estruturado um quadro que indique os investimentos totais a serem realizados.

3. Avaliação dos Impactos Potenciais da implementação das ações.

- a) Para cada ação deverá ser apresentada uma classificação preliminar dos impactos esperados, positivos e negativos (somente os impactos significativos), conforme modelo exemplificativo abaixo;
- b) Seleção de alguns parâmetros a serem usados como indicadores dos impactos e efeitos avaliados nos itens anteriores e, a partir deles, definição das ações de acompanhamento e monitoramento dos impactos na implementação das ações.

QUADRO 1 : EXEMPLO DE MATRIZ DE IMPACTOS POTENCIAIS **Avaliação dos Impactos Potenciais da implementação das ações**

Ação**	IMPACTOS POTENCIAIS*							
	AMBIENTAIS		SOCIAIS		ECONÔMICOS		CULTURAIS	
	Positivos	Negativos	Positivos	Negativos	Positivos	Negativos	Positivos	Negativos

7. PRODUTOS E PRAZOS

A duração dos trabalhos de elaboração do Plano não deve exceder a 240 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato de prestação de serviços de consultoria. Os produtos intermediários, as formas e os percentuais de pagamento e os respectivos prazos de entrega estão discriminados no Quadro 1: Cronograma Físico-financeiro. O produto final corresponderá ao Plano de Desenvolvimento Territorial do Turismo da Área (nomear), sob a forma de relatório completo, conciso e tecnicamente embasado, em linguagem que permita leitura ágil e fácil identificação da linha argumentativa que foi seguida.

QUADRO 2: CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Produtos	Descrição	Prazo	Desembolso
Produto 1	a. Plano de Trabalho: Planejamento e cronograma dos Trabalhos; b. Relatório contando os resultados das atividades descritas no item Parte I – Formulação dos Objetivos do Plano	30 dias	10%
Produto 2	Relatório contendo os resultados das atividades descritas no item Parte II - Diagnóstico Estratégico da área e das Atividades Turísticas.	60 dias	30%
Produto 3	Relatório contendo os resultados das atividades descritas na Parte III – Estratégias de Desenvolvimento Turístico.	30 dias	10%





Produto 4	Relatório contendo os resultados das atividades descritas no item Parte IV – Plano de Ação .	60 dias	20%
Produto 5	Versão preliminar do Plano , contendo a consolidação dos relatórios anteriores.	30 dias	20%
Produto 6	Versão final do Plano, contendo o Resumo Executivo e o registro dos processos de participação pública e validação do Plano.	30 dias	10%

Todos os produtos deverão ser apresentados dentro dos prazos estipulados para aprovação e posterior pagamento por parte da contratante.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO

Os produtos devem ser escritos em língua portuguesa e entregues em 02 (duas) vias originais, impressas em qualidade "Laserprint" ou similar, em papel formato A4, de acordo com as Normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**. Os mapas, desenhos e gráficos deverão ser apresentados de modo adequado para sua perfeita compreensão, em CD-Rom, formatados para ARCINFO, ARCVIEW ou ERDAS, e em quatro vias originais. A versão final deve ser fornecida em capa dura, bem como em CD-Rom, formatado e gravado no editor de texto "Word" da Microsoft, de comum acordo com o contratante. Também deve seguir as seguintes instruções durante a redação dos documentos finais e intermediários. A formatação dos documentos, tanto na versão preliminar, como na final, deverá observar as normas da ABNT.

O material cartográfico de fonte secundária deverá ser entregue em 02 (duas) vias originais, em escalas e formatos previamente aprovados pela equipe de trabalho, de acordo com as normas brasileiras. Todas as informações georeferenciadas devem ser entregues CD-Rom, e apresentadas em formato para ARCINFO, ARCVIEW e/ou ERDAS.

Todos os produtos auxiliares, mapas, tabelas, gráficos ou material necessário para melhor compreensão do plano poderão aparecer como Anexos, de forma a manter o corpo principal do plano mais coeso e sucinto.

A versão final do Plano deverá sofrer uma revisão profissional da gramática e da ortografia, a cargo do Contratado.

9. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

A equipe que realizará os trabalhos de formulação do Plano deverá incluir, no mínimo, profissionais, conforme **Quadro 3**.

QUADRO 3 – EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PROFISSIONAL
1	01 Coordenador do projeto Nível superior em Administração, preferencialmente em Administração Pública, Direito ou Engenharia.
2	02 Arquitetos Urbanistas Nível superior em arquitetura e/ ou urbanismo com registro no CAU.
3	01 Engenheiro Ambiental Nível superior em Engenharia Ambiental ou afins com registro no CREA.
4	04 Turismólogos Nível superior, Bacharel em Turismo.
5	01 Economista Nível superior em Economia.
6	01 Engenheiro Civil Nível superior em engenharia civil com registro no CREA.
7	01 Estatístico Nível superior em estatística.

10. PARTICIPAÇÃO PÚBLICA E VALIDAÇÃO DO PLANO

Como parte dos serviços de consultoria, previsão no orçamento da organização e da realização de eventos de participação e validação do Plano (reuniões técnicas, oficinas, audiências públicas), com a participação de representantes da contratante, dos órgãos governamentais envolvidos, do *trade* turístico, do Conselho de Turismo, de outros setores econômicos interessados, das associações civis e das comunidades da Área Turística.



Deverá ser explicitado se o Conselho Regional de Turismo já está instalado ou se está em vias de instalação, indicando sua composição e funcionamento.

Deverão ser realizados e amplamente divulgados, no mínimo, dois eventos de participação pública durante a execução dos trabalhos com o objetivo de divulgar os resultados, discutir as propostas e receber sugestões dos participantes, preferencialmente, nos seguintes momentos:

1. Após a aprovação do produto referente ao diagnóstico da Área Turística (Produto 2) deverá ser realizada uma Oficina Pública;
2. Após aprovação da versão preliminar deverá ser realizada uma **Audiência Pública** para validação final do Plano.

11. ORÇAMENTO DOS SERVIÇOS

Deverá ser apresentada planilha de discriminação dos custos, conforme modelo que segue:

QUADRO 3: PLANILHA DE CUSTOS (ORÇAMENTO)

PLANILHA GERAL					FL 01.
OBJETO: ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL DO TURISMO DE PACOII					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QNT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
A	EQUIPE TÉCNICA				
1	PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR				
1.1	Coordenador	hora	440	R\$ 100,00	R\$ 44.000,00
1.2	Turismólogo	hora	242	R\$ 75,00	R\$ 18.150,00
1.3	Arquiteto Urbanista	hora	242	R\$ 75,00	R\$ 18.150,00
1.4	Engenheiro Ambiental	hora	242	R\$ 75,00	R\$ 18.150,00
1.5	Economista	hora	242	R\$ 75,00	R\$ 18.150,00
1.6	Estatístico	hora	242	R\$ 75,00	R\$ 18.150,00
1.7	Engenheiro Civil	hora	242	R\$ 75,00	R\$ 18.150,00
2	PESSOAL AUXILIAR				
2.1	Revisor Texto	mês	5	R\$ 1.200,00	R\$ 6.000,00
2.2	Auxiliar Técnico	mês	6	R\$ 1.200,00	R\$ 7.200,00
2.3	Digitador	mês	6	R\$ 1.200,00	R\$ 7.200,00
2.4	Motorista	diária	42	R\$ 100,00	R\$ 4.200,00
	SUBTOTAL DA EQUIPE TECNICA			R\$ 177.500,00	
B	OUTRAS DESPESAS				
	Locação Veículo	Diária	42	R\$ 80,00	R\$ 3.360,00
	Combustível	Litros	1.010	R\$ 4,00	R\$ 4.040,00
	Serviços Gráficos	Diária	6.600	R\$ 1,00	R\$ 6.600,00
	Hospedagem e Deslocamento	Diária	30	350,00	10.500,00
	SUBTOTAL - I				R\$ 24.500,00
	TOTAL GERAL (A+B)				R\$ 202.000,00
FONTE:					
RESPONSÁVEL PELO ORÇAMENTO ESTIMATIVO					



PLANILHA DETALHADA (POR META/PRODUTO)

Objeto: ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL DO TURISMO DE PACOTI



METAS			META 1		META 2		META 3		META 4		META 5		META 6		QNT. TOTAL	VALOR TOTAL (Por tipo de despesa)
PRAZO			30 DIAS		90 DIAS (60)		120 DIAS (30)		180 DIAS (60)		210 DIAS (30)		240 DIAS (30)			
PRODUTO			PRODUTO 01		PRODUTO 02		PRODUTO 03		PRODUTO 04		PRODUTO 05		PRODUTO 06			
Item	Unidade	Valor Unit	Qnt.	Valor Total												
EQUIPE TÉCNICA																
Pessoal de Nível Superior																
Coordenador	hora	100,00	44	4.400,00	88	8.800,00	88	8.800,00	88	8.800,00	88	8.800,00	44	4.400,00	440	44.000,00
Turismólogo	hora	75,00	22	1.650,00	88	6.600,00	22	1.650,00	44	3.300,00	44	3.300,00	22	1.650,00	242	18.150,00
Arquiteto Urbanista	hora	75,00	22	1.650,00	88	6.600,00	22	1.650,00	44	3.300,00	44	3.300,00	22	1.650,00	242	18.150,00
Funcionário Administrativo	hora	75,00	22	1.650,00	88	6.600,00	22	1.650,00	44	3.300,00	44	3.300,00	22	1.650,00	242	18.150,00
Economista	hora	75,00	22	1.650,00	88	6.600,00	22	1.650,00	44	3.300,00	44	3.300,00	22	1.650,00	242	18.150,00
Estatístico	hora	75,00	22	1.650,00	88	6.600,00	22	1.650,00	44	3.300,00	44	3.300,00	22	1.650,00	242	18.150,00
Engenheiro Civil	hora	75,00	22	1.650,00	88	6.600,00	22	1.650,00	44	3.300,00	44	3.300,00	22	1.650,00	242	18.150,00
Pessoal Auxiliar																
Revisor Texto	mês	1.200,00		-	1	1.200,00	1	1.200,00	1	1.200,00	1	1.200,00	1	1.200,00	5	6.000,00
Auxiliar Técnico	mês	1.200,00	1	1.200,00	1	1.200,00	1	1.200,00	1	1.200,00	1	1.200,00	1	1.200,00	6	7.200,00
Digitador	mês	1.200,00	1	1.200,00	1	1.200,00	1	1.200,00	1	1.200,00	1	1.200,00	1	1.200,00	6	7.200,00
Motorista	diária	100,00		-	21	2.100,00	7	700,00	7	700,00	7	700,00		-	42	4.200,00
Subtotal - EQUIPE TÉCNICA			16.700,00		54.100,00		23.000,00		32.900,00		32.900,00		17.900,00		177.500,00	
CUSTOS SERVIÇOS																
Locação Veículo	Diária	80,00		-	21	1.680,00	7	560,00	7	560,00	7	560,00		-	42	3.360,00
Combustível	Litros	4,00		-	590	2.360,00	140	560,00	140	560,00	140	560,00		-	1.010	4.040,00
Serviços Gráficos	Diária	1,00	300	300,00	1.500	1.500,00	300	300,00	300	300,00	210	210,00	210	210,00	6.600	6.600,00
Hospedagem e Deslocamento	Diária	350,00	5	1.750,00	20	7.000,00		-		-	0	-	5	1.750,00	30	10.500,00
Subtotal - OUTROS SERVIÇOS			2.050,00		12.540,00		1.420,00		1.420,00		3.220,00		3.850,00		24.500,00	
VALOR TOTAL			18.750,00		66.640,00		24.420,00		34.320,00		36.120,00		21.750,00		202.000,00	
OBSERVAÇÕES																
- Os custos de horas técnicas incluem os Encargos Sociais																
PROPONENTE:																



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacoti/CE.

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.12.19.1-TP**

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL DO TURISMO DO MUNICÍPIO DE PACOTI, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO DE DESENVOLVIMENTO.

Item N°	Especificação dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de Elaboração do Plano de Desenvolvimento Territorial do Turismo do Município de Pacoti: Com objetivo de orientar o crescimento do setor Turístico, estabelecendo como base para a definição das ações; Relatório contando os resultados das atividades para a Formulação dos Objetivos do Plano, Diagnóstico Estratégico da área e das Atividades Turísticas, Estratégias de Desenvolvimento Turístico e o Plano de Ação contendo a consolidação dos relatórios anteriores para a finalização com Resumo Executivo e o registro dos processos de participação pública e validação do Plano.	Serviço	01		
Valor Total em R\$					

VALOR GLOBAL:R\$ (-----).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 240 (duzentos e quarenta) dias

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
- encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.12.19.1-TP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL DO TURISMO DO MUNICÍPIO DE PACOTI, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO DE DESENVOLVIMENTO.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.12.19.1-TP que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Pacoti, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Pacoti, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistem quaisquer fatos supervenientes impeditivos de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL DO TURISMO DO MUNICÍPIO DE PACOTI, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO DE DESENVOLVIMENTO.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.12.19.1-TP** que:

- a) esta empresa utiliza como e-mail oficial o seguinte endereço: (e-mail digitado), o qual se confirma (o mesmo e-mail escrito a punho).
- b) que as correspondências enviadas ao supramencionado endereço servirão como prova inequívoca de convocação para assinatura de Contrato.
- c) que na hipótese de não atendimento, do requerido ou disposto envio do referenciado e-mail a empresa declarante ficar ciente do descumprimento dos termos deste edital e Contrato com aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor bem como no ato convocatório.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº _____
Tomada de Preços Nº 2018.12.19.1-TP

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PACOTI, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE E A EMPRESA _____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.910.755/0001-72, através da **SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE**, neste ato representado pelo Exmo. Sr. _____, apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, apenas denominado de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.12.19.1-TP**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.853/94 e 9.648/98.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1 - O presente **CONTRATO** tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.12.19.1-TP** e seus Anexos, devidamente homologada pelo(a) Secretário(a) Municipal de **SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE**, a proposta da **CONTRATADA**, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente avença é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL DO TURISMO DO MUNICÍPIO DE PACOTI, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO DE DESENVOLVIMENTO**, em execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, na conformidade do Termo de Referência, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 - O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, de acordo com as medições e notas fiscais/faturas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

Item Nº	Especificação dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de Elaboração do Plano de Desenvolvimento Territorial do Turismo do Município de Pacoti: Com objetivo de orientar o crescimento do setor Turístico, estabelecendo como base para a definição das ações; Relatório contando os resultados das atividades para a	Serviço	01		

Item N°	Especificação dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	Formulação dos Objetivos do Plano, Diagnóstico Estratégico da área e das Atividades Turísticas, Estratégias de Desenvolvimento Turístico e o Plano de Ação contendo a consolidação dos relatórios anteriores para a finalização com Resumo Executivo e o registro dos processos de participação pública e validação do Plano.				
Valor Total em R\$					

3.2- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

3.3 - Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Pacoti -CE, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

3.4 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.5 - **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.6 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1- O presente instrumento terá prazo de execução de 240 (duzentos e quarenta) dias e vigência por 12 (doze) meses, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

4.2- A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Secretário(a) Municipal de SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE.

CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1- A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço;

5.2- O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1- Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.2.2- Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE - Recurso Próprio/ Convênio Ministério do Turismo (PT 23.695.2076.20Y4.1118), através da SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE na seguinte Dotação Orçamentária:

Fonte de Recursos	Secretaria	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento de despesa
Próprio/ Convênio	Cultura	08.01	13.122.0402.2.109	3.3.90.39.00

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1- As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada:

7.2- A CONTRATADA obriga-se a:

7.2.1- Cumprir integralmente as disposições do Contrato;

7.2.2- Responsabilizar-se pela realização dos serviços objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento;

7.2.3- Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;

7.2.4- Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.5- Atender com presteza e dignidade o(s) serviço(s) objeto deste Contrato;

7.2.6- Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada;

7.2.7- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.2.8- Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obrigar-se-á a:

8.1.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.

8.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a contratada a execução do objeto contratual;

8.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

8.1.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 85 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

9.2 - A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência

9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos

serviços, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

9.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

9.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

9.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Pacoti pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

10.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

10.3.1 - Omissão de pagamento pela Contratante;

10.3.2 - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

10.3.3 - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

10.3.4 - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

11.2 - A Prefeitura Municipal, se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, e, no caso particular de reforma, até o limite de 50% (cinquenta por cento), mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 - A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Pacoti - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Pacoti/CE, -- de ----- de -----.

NOME SECRETÁRIO
Ordenador de Despesas
Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e
Juventude
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
Nome Representante
Representante Legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF Nº _____
2. _____ CPF Nº _____