



PREGÃO ELETRÔNICO

Edital nº 056/2022 - PE

Processo n.º 9734-7/2022

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo: Menor Preço Global

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de elaboração do Plano Diretor de Turismo de Itupeva em atendimento à Lei Complementar nº 1.261/2015 e Lei nº 16.566/2017, do Estado de São Paulo.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, situado à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “menor preço global”, no dia **29 de setembro de 2022, às 09:00 horas**, no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br da BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS – BBMNET, visando a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de elaboração do Plano Diretor de Turismo de Itupeva em atendimento à Lei Complementar nº 1.261/2015 e Lei nº 16.566/2017, do Estado de São Paulo, conforme especificações e quantitativos descritos neste Edital e Anexos, de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal nº 3.146, de 09 de março de 2020, da Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 com alterações da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando-se, ainda, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas posteriores alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Edital e seus respectivos anexos encontram-se a disposição dos interessados para consulta, nos dias úteis e horário comercial, na Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, ou ainda nos endereços eletrônicos www.itupeva.sp.gov.br e www.bbmnetlicitacoes.com.br.

Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: (11) 3113-1900 e (11) 99837-6032 ou diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET – www.bbmnetlicitacoes.com.br.

Prefeitura Municipal de Itupeva, em São Paulo, aos 15 dias do mês de setembro de 2022.

(MARCO ANTONIO MARCHI)
Prefeito Municipal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2022

PROCESSO Nº 9734-7/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TURISMO DE ITUPEVA EM ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 1.261/2015 E LEI Nº 16.566/2017, DO ESTADO DE SÃO PAULO.

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:30 horas do dia 29/09/2022.

REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: 29/09/2022, às 09:00 horas.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: FERNANDA KELLI FERROLI

LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Itupeva através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TURISMO DE ITUPEVA EM ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 1.261/2015 E LEI Nº 16.566/2017, DO ESTADO DE SÃO PAULO, CONFORME EDITAL E ANEXOS**, atendendo solicitação da **Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento**, esse pregão será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 3.146/20, Lei Complementar 123/06 com alterações da Lei Complementar 147/14, aplicando-se, ainda, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 com alterações da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

1.3. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, garantidas pelo **Sistema de Pregão Eletrônico (Licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET**.

1.5. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Administração Pública, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações Públicas constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

1.6. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

1.7. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.



2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TURISMO DE ITUPEVA EM ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 1.261/2015 E LEI Nº 16.566/2017, DO ESTADO DE SÃO PAULO, CONFORME EDITAL E ANEXOS.**

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados na Ficha 879 - Funcional: 23.695.18.2045 – Gestão do Turismo; Categoria Econômica: 339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

4. DO PRAZO, LOCAIS E CONDIÇÕES

4.1. O prazo de prestação de serviços ora solicitado terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do contrato.

4.2. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o Cronograma previsto para execução e entrega dos produtos.

4.3. Obrigatoriamente, o Estudo da Demanda Turística, previsto na Etapa 3 do Item 9 do Anexo I - Termo de Referência, deverá ser iniciado em 2022, com aplicação de pesquisas.

4.4. Os serviços prestados serão realizados no território do município de Itupeva/SP e com a anuência da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento.

4.5. Os serviços deverão seguir rigorosamente o disposto no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, atendendo na íntegra todos os dispositivos legais ali presentes.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar desta licitação os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos, que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, e que sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET.

5.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET, www.bbmnetlicitacoes.com.br, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

5.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

5.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5.º, Inciso III, da Lei Nº 10.520/2002.

5.5. Ficam **impedidas** de participar desta licitação:

5.5.1. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

5.5.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;



5.5.3. Empresas em regime de falência, que não apresentarem as condições previstas no subitem 10.3.1.1.;

5.5.4. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Prefeitura Municipal de Itupeva nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

5.5.5. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;

5.5.6. Empresas que possuem em seu quadro de funcionários e/ou prestadores de serviço, servidor ou dirigente vinculado ao Município de Itupeva ou responsável pela licitação, conforme artigo 9º, III, da Lei Federal nº 8666/93.

6. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES BBMNET

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da Central de Atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

6.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET poderá ser esclarecida através dos Central de Atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 18:00h (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

6.4. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

6.5. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na página 02 deste edital.

6.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.7. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

6.9. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.10. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bbmnetlicitacoes.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.



6.11. O credenciamento no sistema eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET não dispensa a entrega dos documentos de habilitação discriminados no item 10 deste Edital.

6.12. O credenciamento junto ao provedor do sistema acarreta a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7. DAS PROPOSTAS NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, Anexo III, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, devendo, obrigatoriamente, ser também encaminhada conforme o modelo do Anexo III, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.

7.3. O(s) preço(s) apresentado(s) deverá(ão) ser fixo(s) e irreajustável(eis), nele(s) deverá(ão) estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, tributos, frete, despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

7.4. A validade da proposta constante em campo próprio da proposta (Anexo III) será de 60 (sessenta) dias.

7.5. A inclusão de qualquer documento, **diferente** ao modelo estabelecido neste Edital, acarretará à desclassificação do licitante.

7.6. Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

7.7. A proposta, bem como os lances formulados, deverá(ão) apresentar preço(s) unitário(s) para cada item, com no **máximo 2 (duas) casas após a vírgula**.

7.8. O prazo de pagamento será o estipulado no presente Edital.

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.



8.6. Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedidos de desclassificação do licitante para o lote alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

8.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

8.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos licitantes participantes, através de mensagem eletrônica via chat ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogação automática.

8.10.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2'), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o “Dou-lhe uma”. Se ninguém der outro lance, o sistema informa “Dou-lhe duas”, em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o “Dou-lhe uma” ou “Dou-lhe duas”, o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.

8.10.2. O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES QUE INCIDIRÁ TANTO EM RELAÇÃO AOS LANCES INTERMEDIÁRIOS QUANTO EM RELAÇÃO A PROPOSTA EM QUE COBRIR A OFERTA DEVERÁ SER R\$ 10,00 (DEZ REAIS).

8.11. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.12. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.14. A(s) Microempresa(s), Empresa(s) de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverá(ão) declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.



8.15. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, serão observados os seguintes procedimentos:

8.15.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

8.15.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

8.15.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no **subitem 8.15.1.**, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.15.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem 8.15.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

8.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.17. Ocorrendo a situação a que se referem os **subitens 8.13 e 8.16** deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

8.18. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até **02 (duas) horas**, contadas da solicitação efetuada pelo pregoeiro, envie digitalizada a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, para os e-mails licitacoes@itupeva.sp.gov.br e licitacoes1@itupeva.sp.gov.br, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.19. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do maior desconto e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.20. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/19.

8.21. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



9.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, conforme item 7, até a data e o horário estabelecidos neste Edital.

9.1.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data de encerramento estabelecida no Edital.

9.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Relação de apenados disponível no Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCESP - (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>).

9.2.1. Constatada a existência de sanção impeditiva de participação, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante **MELHOR CLASSIFICADO** serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da Sessão de Lances.

9.3.1. O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.4. Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado **VENCEDOR**, e decorrido o prazo mínimo de **30 (trinta) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

9.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados de forma eletrônica, caso seja constatada alguma irregularidade ou inconsistência.

10. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1. Habilitação Jurídica:

10.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10.1.2.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.



10.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente.

10.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

10.2.2. 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.

10.2.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” à “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.

10.2.4. Prova de regularidade de débitos com a(s) **Fazenda(s) Estadual (Inscritos e Não Inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Tributos Mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente** na forma da lei e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

10.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

10.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.

10.2.7. A comprovação da regularidade fiscal poderá se dar através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

10.2.8. Para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a data limite para recebimento da proposta.

10.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

10.3.1.1. Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá a licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.4. Qualificação Técnica:

10.4.1. A licitante deverá comprovar a elaboração, execução e aprovação de, pelo menos, 01 (um) Plano Diretor de Turismo em município classificado como Estância Turística ou Município de Interesse Turístico – MIT, em vigência, no Estado de São Paulo, bem como, a apresentação de, no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica na Elaboração de Plano Diretor de Turismo, emitida por órgão público.

a) Equipe Técnica:

A equipe técnica da licitante deverá ser composta, no mínimo, por:



- 01 Coordenador Técnico, com graduação na área de Turismo (Bacharel);
- 01 Pesquisador, com graduação em nível superior.

b) Comprovação da capacidade técnica da Equipe:

A comprovação da capacidade técnica dos integrantes da equipe deverá ser feita por meio do currículo individual de cada integrante, de seus certificados de formação técnica e de especialização.

10.5. Documentação Complementar:

10.5.1. Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo Anexo II deste Edital, atestando:

a) Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação na forma do § 2º do Artigo 32 da Lei Nº 8.666/93.

b) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal Nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

10.6. Disposições Gerais:

10.6.1. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

10.6.1.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.6.2. A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente Edital, implicará na inabilitação da licitante.

10.6.3. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

10.6.4. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

10.6.5. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

10.6.5.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

10.6.5.2. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.6.5.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 10.6.5.2, implicará na decadência do direito à contratação, procedendo-se à



convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

10.6.6. Não será aceito a substituição dos documentos de habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

10.6.7. Na hipótese de **não constar prazo de validade das certidões** apresentadas, esta Prefeitura Municipal de Itupeva **aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, nos termos do subitem 10.2.8.

10.7. SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, AS EMPRESAS INTERESSADAS NA PARTICIPAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO, DEVEM ANEXAR JUNTO AO SITE BBMNET APENAS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS NESTE EDITAL.

10.7.1. Caso existam mais documentos do que os solicitados ou documentos dirigidos a outros órgãos, a **documentação completa será desconsiderada**.

10.7.2. Os documentos deverão constar de **forma organizada**, devendo ainda ser nomeados com o devido número do item correspondente neste Edital.

10.7.3. Documentos complementares, a serem encaminhados apenas pela empresa consagrada melhor classificada na etapa de lances, **devem sem encaminhados apenas após solicitação do pregoeiro**, conforme item 8.18. do Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br, que terão o prazo de até 03 (três) horas, para manifestar motivadamente a intenção de recorrer.

11.2. Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nesta Secretaria de Gestão Pública – Departamento de Compras e Licitações, localizada na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – 2º andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP – CEP 13295-000, das 09:00h às 16:00h.

11.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sistema, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Secretaria de Gestão Pública – Departamento de Compras e Licitações, localizada na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – 2º andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP – CEP 13295-000, das 08:00h às 17:00h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos no subitem 11.2.

11.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência do direito de interpor recurso e viabilizará a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor, mediante publicação desse ato junto ao Diário Oficial do Município de Itupeva.

11.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.



11.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados conforme cronograma, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente a emissão da nota fiscal, via depósito bancário, depois de liberada pela Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento, que encaminhará a Secretaria Municipal da Fazenda.

12.2. Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

12.3 PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar **junto a Secretaria da Fazenda**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.

12.3.1. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

12.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, devidamente corrigida.

12.5. Cronograma de pagamento:

PRODUTOS	VALOR
Plano de Trabalho	5% do valor contratado.
Apresentação e Metodologia	10% do valor contratado.
Estudo da Demanda Turística, Inventário e Diagnóstico	15% do valor contratado.
Prognóstico, Análises e Propostas	25% do valor contratado.
Conclusão e Planos de Ação	35% do valor contratado.
Apresentação, Difusão e Entrega Final	10% do valor contratado.
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	100%

13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Ao(s) licitante(s)/contratado(s) que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como pela Lei Federal nº 8.666/93, conforme o caso, ficarão sujeitos às



seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Pelo inadimplemento das obrigações, na condição de participante, dentre elas: desistir durante a sessão de lances, não apresentar os documentos habilitatórios dentro do prazo legal, não manter a proposta ofertada, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Instrumento Contratual e demais atos que retardem o processo licitatório, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) Desclassificação ou inabilitação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

13.3. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude fiscal, declarar-se falsamente como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, comportar-se de modo inidôneo, a licitante sofrerá, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas, aplicadas cumulativamente:

- a)** Suspensão de licitar e contratar com o Município de Itupeva, pelo prazo máximo de até 02 anos;
- b)** Cobrança pela Prefeitura, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta;
- c)** Desclassificação e inabilitação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

13.3.1. Para fins dos itens 13.3., reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4. A(s) CONTRATADA(S) que incorram em infrações administrativas se sujeita(m) às seguintes sanções:

13.4.1. Advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

13.4.2. Aplicação de multa de 0,3% (três décimos percentual) por dia de atraso sobre o valor da(s) Nota(s) de Empenho e/ou Contrato quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do décimo dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro, sobre todo o período moratório, e, decorridos 30 (trinta) dias corridos de atraso, o contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pelo cancelamento do pedido ou documento correspondente em razão da inexecução total do respectivo objeto, aplicando, na hipótese de inexecução total, apenas a multa prevista no item 13.5.

13.5. Fica estipulada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total da(s) Nota(s) de Empenho e/ou Contrato, na hipótese de inexecução parcial ou total, caracterizada esta quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos, a que se refere o subitem 13.4.2., hipótese em que poderá ser cancelado o pedido ou documento correspondente.

13.6. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, em favor do contratante, ficando a contratada obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado nos autos.

13.7. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias corridos, para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias corridos, após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

13.8. A multa aplicada será descontada da contratada, no caso desta ser credora de valor suficiente.

13.9. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a contratada responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.



13.10. A aplicação da multa a que se refere o item **13.5.** não impede a rescisão unilateral do Contrato nem que se apliquem as demais sanções previstas neste Edital e em conformidade com o previsto no § 2º, do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.11. Estará sujeita a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, na ocorrência de:

13.11.1. Inexecução total, por ventura, do requerido mediante Contrato e/ou Nota de Empenho;

13.12. A aplicação da sanção prevista no item 13.11. deve observar o prazo de duração de no máximo 2 (dois) anos e impede a participação da sancionada em procedimentos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itupeva.

13.13. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada a quem:

13.13.1. Fizer declaração falsa na fase de habilitação;

13.13.2. Apresentar documento falso;

13.13.3. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

13.13.4. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.13.5. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.14. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos e produzirá seus efeitos perante a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais por força do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

14. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

14.1. Até o 3º (terceiro) dia útil antecedente à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.2. Aditem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no item acima, por intermédio dos e-mails licitacoes@itupeva.sp.gov.br, licitacoes1@itupeva.sp.gov.br; os mesmos serão respondidos em até 2 (dois) dias úteis a contar de seu recebimento.

14.3. Eventual **impugnação** do Edital, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio, por intermédio dos e-mails licitacoes@itupeva.sp.gov.br e licitacoes1@itupeva.sp.gov.br, de segunda a sexta-feira no período das 08:00 às 17:00 horas, dentro do prazo estipulado no Item 14.1.

14.3.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

14.4. Os esclarecimentos, bem como as impugnações, após respostas aos interessados, serão divulgadas por meio do sistema eletrônico, em campo acessível para os interessados na licitação.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS



15.1. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

15.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal, conforme parágrafo único e *caput* do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.3. Homologada a licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado para assinatura do Contrato, que deverá fazê-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da convocação.

15.4. Os serviços deverão ser efetuados mediante expedição, pelo Município de Itupeva, de "Nota de Empenho e/ou Contrato", dos quais constarão todas as especificações necessárias.

15.5. O Município de Itupeva não se responsabilizará pela entrega de material sem a(s) respectiva(s) Nota(s) de Empenho e/ou Autorização(ões) de Fornecimento.

15.6. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.8. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública conforme previsto no art. 43, inciso VI, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.9. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

15.10. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fatos supervenientes a sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.11. Todos os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação e o resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Itupeva.

15.12. Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente

15.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itupeva/SP.

15.14. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Declarações;

ANEXO III – Modelo Proposta de Preços;

ANEXO IV – Minuta do Contrato.

(MARCO ANTONIO MARCHI)
Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Edital nº 056/2022 - PE

Processo n.º 9734-7/2022

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo: Menor Preço Global

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de elaboração do Plano Diretor de Turismo de Itupeva em atendimento à Lei Complementar nº 1.261/2015 e Lei nº 16.566/2017, do Estado de São Paulo.

1. APRESENTAÇÃO

O presente instrumento constitui Termo de Referência que demonstra as condições para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de elaboração do Plano Diretor de Turismo de Itupeva, em atendimento à Lei Complementar nº 1.261/2015 e Lei nº 16.566/2017, do Estado de São Paulo.

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Elaboração do Plano Diretor de Turismo de Itupeva/SP, para atendimento às legislações vigentes pertinentes ao turismo, bem como, elevar a pontuação do município frente ao Ranqueamento das Estâncias e dos Municípios de Interesse Turístico (MIT), realizado pela Secretaria de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo, em atendimento à Lei Complementar nº 1.261/2015. Deverá constar, no Plano Diretor de Turismo de Itupeva/SP, minimamente as etapas previstas no item 9 deste Termo, à saber: Plano de Trabalho; Apresentação e Metodologia; Estudo da Demanda Turística, Inventário e Diagnóstico; Prognóstico, Análises e Propostas; Conclusão e Planos de Ação; e, Apresentação, Difusão e Entrega Final.

3. INTERESSADO: MUNICÍPIO DE ITUPEVA/SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO.

4. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

A elaboração do Plano Diretor de Turismo de Itupeva/SP deverá atender às legislações vigentes, descritas no item 8 deste Termo de Referência, que trata sobre a fundamentação legal, com especial atenção ao formato mínimo estabelecido pela **Resolução ST-14, de 21 de junho de 2016**, e demais etapas previstas no item 9 neste mesmo Termo, que trata sobre as etapas dos serviços a serem realizados.

5. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



O prazo de prestação de serviços ora solicitado terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do contrato.

Obrigatoriamente, o Estudo da Demanda Turística, previsto na Etapa 3 do Item 9 deste Termo de Referência, deverá ser iniciado em 2022, com aplicação de pesquisas.

6. LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS

Os serviços prestados serão realizados no território do município de Itupeva/SP e com a anuência da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento.

7. COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA

A empresa contratada deverá comprovar a elaboração, execução e aprovação de, pelo menos, 01 (um) Plano Diretor de Turismo em município classificado como Estância Turística ou Município de Interesse Turístico – MIT, em vigência, no Estado de São Paulo, bem como, a apresentação de, no mínimo, um Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica na Elaboração de Plano Diretor de Turismo, emitida por órgão público.

a) Equipe Técnica:

A equipe técnica da Contratada deverá ser composta, no mínimo, por:

- 01 Coordenador Técnico, com graduação na área de Turismo (Bacharel);
- 01 Pesquisador, com graduação em nível superior.

b) Comprovação da capacidade técnica da Equipe:

A comprovação da capacidade técnica dos integrantes da equipe deverá ser feita por meio do currículo individual de cada integrante, de seus certificados de formação técnica e de especialização.

8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Todas as atividades a serem desenvolvidas no Plano Diretor de Turismo de Itupeva deverão atender aos dispositivos legais abaixo:

Em âmbito nacional:

- **Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008**, que “Dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico; revoga a Lei no 6.505, de 13 de dezembro de 1977, o Decreto-Lei no 2.294, de 21 de novembro de 1986, e dispositivos da Lei no 8.181, de 28 de março de 1991; e dá outras providências.”.

Disponível para consulta através do link:

<https://drive.google.com/file/d/1Qj5Hk572R66y45BL3y1pV5Es7HzYrOwz/view?usp=sharing>

Em âmbito estadual:



- **Lei Complementar nº 1.261, de 29 de abril de 2015**, que “Estabelece condições e requisitos para a classificação de Estâncias e de Municípios de Interesse Turístico e dá providências correlatas.”.

Disponível para consulta através do link:

<https://drive.google.com/file/d/1J19N920cmIMy2gZr2efE8l8qKqbD5W8d/view?usp=sharing>

- **Resolução ST-14, de 21 de junho de 2016**, que “Estabelece parâmetros para elaboração do Plano Diretor de Turismo dos municípios e dá outras providências.”.

Disponível para consulta através do link:

<https://drive.google.com/file/d/1U6Rnop97FZ5GZ26qyootLNOZq5935zZ2/view?usp=sharing>

- **Lei nº 16.566, de 01 de novembro de 2017**, que “Classifica como de Interesse Turístico os Municípios que especifica.”.

Disponível para consulta através do link:

<https://drive.google.com/file/d/15PnJ5PnOPO4qex4WHJV5MKXRgN5eas2n/view?usp=sharing>

- **Ranqueamento das Estâncias e dos Municípios de Interesse Turístico (MIT) - 2021**

Disponível para consulta através do link:

<https://drive.google.com/file/d/16VTnKiiEnrAauZdUZqGQkSE6JX0NM23k/view?usp=sharing>

Em âmbito municipal:

- **Lei Complementar nº 415, de 17 de agosto de 2017**, que “Institui a Política Municipal de Turismo de Itupeva e aprova o Plano Diretor de Desenvolvimento Turístico do Município de Itupeva.”.

Disponível para consulta através do link:

<https://drive.google.com/file/d/1aFwHXdboVXiKIWW6AkgEqgyzK5UOmMFn/view?usp=sharing>

- **Lei Complementar nº 488, de 07 de agosto de 2020**, que “Aprova o Plano Diretor de Turismo de Itupeva.”.

Disponível para consulta através do link:

<https://drive.google.com/file/d/1yWDd8g7XAfAgxo1aFgEQOSltZm83Hlqr/view?usp=sharing>

9. ETAPAS DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS



ETAPA 1 – PLANO DE TRABALHO

Para o desenvolvimento do Relatório do Plano de Trabalho serão realizadas reuniões com a Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento e a empresa contratada, onde serão definidas as informações a serem levantadas e analisadas, bem como o cronograma geral e a forma como os trabalhos serão operacionalizados. Todas as visitas técnicas correrão às expensas da contratada.

No Plano de Trabalho deverão constar os seguintes atores: Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento; Conselho Municipal de Turismo – COMTUR; e, empresa contratada, que comporão o Grupo de Acompanhamento, contendo nome, cargo, função e contatos.

As informações do Relatório do Plano de Trabalho deverão ser enviadas para a Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento, de acordo com o cronograma, para aprovação.

Produto(s):

- Relatório do Plano de Trabalho aprovado.

ETAPA 2 – APRESENTAÇÃO E METODOLOGIA

Para o desenvolvimento da Apresentação e Metodologia, deverão ser observados, em especial, mas não somente, os parâmetros estabelecidos pela **Resolução ST-14, de 21 de junho de 2016**, além das demais leis previstas no item 8 deste Termo de Referência, que trata sobre a fundamentação legal.

Nesta etapa, deverá ser incluída toda a legislação municipal pertinente ao turismo; Distrito Turístico Serra Azul; infraestrutura básica e equipamentos do município; meios de acesso ao município e classificação das vias; sistema de transporte público municipal e intermunicipal; serviços de saúde; segurança pública; dentre outros, ligados ao turismo.

As informações desta etapa deverão ser enviadas para a Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento, de acordo com o cronograma, para aprovação.

Produto(s):

- Documento contendo a Apresentação e Metodologia aprovado.

ETAPA 3 – ESTUDO DA DEMANDA TURÍSTICA, INVENTÁRIO E DIAGNÓSTICO

Para o desenvolvimento do Estudo da Demanda Turística, do Inventário e do Diagnóstico, deverão ser observados, em especial, mas não somente, os parâmetros estabelecidos pela **Resolução ST-14, de 21 de junho de 2016**, além das demais leis previstas no item 8 deste Termo de Referência, que trata sobre a fundamentação legal.

❖ **Estudo da Demanda Turística**

A empresa contratada deverá realizar o Estudo de Demanda Turística com o acompanhamento da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento. Este estudo tem como objetivo comprovar o potencial turístico do município, ou seja, demonstrar o fluxo turístico local, realizar previsões de



visitação e conhecer o perfil do visitante. Independentemente do número de visitantes que será aferido, esse estudo é importante para o planejamento adequado do turismo local. A pesquisa deverá ser realizada em locais que atraiam turistas (atrativos turísticos, restaurantes, meios de hospedagem, posto de informações, eventos, etc.) em períodos distintos, por exemplo, férias, fim de semana prolongado, fim de semana normal e com grupos distintos (não pesquisar todos de uma mesma excursão).

A coleta das informações deve levar em conta os formulários apropriados, disponibilizados pela Secretaria de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo, de maneira a alimentar um banco de dados alinhado com as ferramentas oficiais de Estudo de Demanda Turística.

O banco de dados deverá ser disponibilizado em formatos digitais, como em PDF ou outro formato compatível com as ferramentas em uso pelas instâncias municipais vinculadas ao turismo, para compor o acervo de informações que darão origem às conclusões do Estudo da Demanda Turística.

❖ **Inventário**

O Inventário deverá conter informações sobre todos os recursos e atrativos turísticos de Itupeva, a partir dos quais poderá se entender seus usos atuais através do diagnóstico e projetar ações do prognóstico, com sugestões para dinamizar o turismo local.

A coleta das informações deve levar em conta os formulários apropriados, disponibilizados pela Secretaria de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo, de maneira a alimentar um banco de dados alinhado com as ferramentas oficiais de inventariação da oferta turística.

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

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

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

- Recursos e atrativos naturais (incluídos os espaços urbanos e não-urbanos);
- Recursos atrativos culturais (incluídos os espaços rurais);
- Meios de hospedagem, distribuídos por categoria;
- Estabelecimentos gastronômicos (A&B);
- Espaços para eventos específicos ou localizados em outros empreendimentos;
- Equipamentos de lazer e recreação;
- Acessibilidade e serviços de transporte turísticos;
- Serviços básicos do município (Unidades de Saúde, Saneamento Básico, Serviços de Comunicação, etc.);
- Distrito Turístico Serra Azul (Área pertencente a Itupeva).

❖ **Diagnóstico**



Com base nas informações obtidas através do Estudo de Demanda Turística e do Inventário Turístico, deverá ser feito o Diagnóstico, através de análise crítica da situação atual e futura do destino turístico de Itupeva.

Nesta etapa, deverá realizar-se uma análise SWOT, mediante o levantamento e ranqueamento dos pontos fortes e fracos, bem como as oportunidades e riscos para o turismo no município. Deverá contar com a participação da comunidade local relacionada ao turismo, bem como por toda a cadeia produtiva do turismo, com no mínimo, um representante dos setores de hospedagem, alimentação, atrativos turísticos, artesanato, associações, empresários e gestores de empreendimentos turísticos de Itupeva, Conselho Municipal de Turismo – COMTUR e demais públicos de interesse relacionados, de acordo com a Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento. Esta etapa deverá ser planejada juntamente à Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento, para que o encontro, em formato presencial, conte com o maior número possível de participantes.

Deverão ser incluídos: Levantamentos sobre o sistema de transportes presente no município, considerando malha rodoviária, rodoviária municipal, táxis e aplicativos de transportes; sistema de saúde; segurança pública; equipamentos turísticos e infraestrutura turística; Distrito Turístico Serra Azul (Área pertencente a Itupeva); serviços de Correios e/ou postagens; infraestrutura e telecomunicações, telefonia fixa e móvel, serviços de dados e internet; equipamentos e atrativos com acessibilidade para pessoas com deficiência física e/ou motora; informações atualizadas sobre os atrativos turísticos, inclusive imagens; identificação de vocações turísticas e novos nichos que podem se desenvolver no município; identificação de rotas e roteiros turísticos e de cicloturismo; identificação do posicionamento do destino em agências de viagens; hierarquização de atrativos turísticos, dentre outros, ligados ao turismo.

As informações desta etapa deverão ser enviadas para a Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento, de acordo com o cronograma, para aprovação.

Produto(s):

- Relatório do Estudo da Demanda Turística aprovado;
- Banco de dados com informações obtidas nas pesquisas para o Estudo da Demanda Turística;
- Relatório do Inventário da Oferta Turística aprovado;
- Banco de dados dos recursos e atrativos turísticos verificados no Inventário da Oferta Turística;
- Relatório do Diagnóstico Turístico aprovado.

ETAPA 4 – PROGNÓSTICO, ANÁLISES E PROPOSTAS

Para o desenvolvimento do Prognóstico, Análises e Propostas, deverão ser observados, em especial, mas não somente, os parâmetros estabelecidos pela **Resolução ST-14, de 21 de junho de 2016**, além das demais leis previstas no item 8 deste Termo de Referência, que trata sobre a fundamentação legal.

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

As diretrizes gerais estabelecidas para o turismo no município serão elaboradas com base no diagnóstico e no prognóstico turístico e servirão como referência e apoio para a definição dos



programas e projetos que constarão do Plano Diretor de Turismo. As diretrizes deverão levar em conta as normas vigentes no município, como aquelas determinadas pelo Plano Diretor Municipal e outras Leis pertinentes.

Deverão ser sugeridos programas e projetos capazes de atender as diretrizes gerais estabelecidas para o turismo no município no Plano Diretor de Turismo. Os programas e projetos deverão contemplar os seguintes aspectos: objetivo geral, descritivo, identificação de prazo (curto, médio, longo prazo) para execução, e possíveis parceiros.

Deverão ser incluídos: material instrucional para a municipalidade; proposição para locais *instagramáveis* (fotogênicos) para divulgação em redes sociais; propostas de estratégias para divulgação do destino e facilitar o consumo e acesso aos atrativos; prestar consultoria para a implementação das ações propostas para curto prazo; entre outros, que poderão ser propostos pela Contratante.

As informações desta etapa deverão ser enviadas para a Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento, de acordo com o cronograma, para aprovação.

Produto(s):

- Relatório de Prognóstico Turístico, Análises e Propostas aprovado.

ETAPA 5 – CONCLUSÃO E PLANOS DE AÇÃO

Para o desenvolvimento da Conclusão e Planos de Ação, deverão ser observados, em especial, mas não somente, os parâmetros estabelecidos pela **Resolução ST-14, de 21 de junho de 2016**, além das demais leis previstas no item 8 deste Termo de Referência, que trata sobre a fundamentação legal.

As informações desta etapa deverão ser enviadas para a Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento, de acordo com o cronograma, para aprovação.

Nesta etapa, também será realizada a revisão e a validação do Plano Diretor de Turismo, pela Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento.

Produto(s):

- Plano Diretor de Turismo aprovado.

ETAPA 6 – APRESENTAÇÃO, DIFUSÃO E ENTREGA FINAL

Para o desenvolvimento da Apresentação e Difusão dos resultados do projeto para a comunidade local relacionada ao turismo, deverá a empresa contratada orientar o corpo técnico da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento, os conselheiros do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR e outros interessados para que melhor compreendam, apliquem e acompanhem a execução do Plano Diretor de Turismo.

Para tanto, deverão ser realizados 04 (quatro) encontros técnicos de apresentação com tal finalidade. Os eventos deverão ocorrer no município de Itupeva, em locais, dias e horários, a serem definidos em comum acordo entre a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento.



O Plano Diretor de Turismo de Itupeva deverá ser entregue em 05 (cinco) vias impressas, em cores e encadernadas e 02 (duas) cópias digitais do mesmo.

As informações da Etapa 6 deverão ser enviadas para validação, da Contratada para a Contratante, previamente à sua entrega. Assim como, o arquivo final completo do Plano Diretor de Turismo de Itupeva/SP deverá ser encaminhado para ratificação das informações e ações propostas.

Espera-se, ainda, que sejam incluídos: verificação de erros gramaticais e/ou ortográficos eventualmente existentes; propostas de layout agradável e de fácil leitura para o documento final; entre outros, que poderão ser propostos pela Contratante.

Produto(s):

- 04 (quatro) Encontros Técnicos de Difusão;
- Plano Diretor de Turismo de Itupeva (04 vias impressas e 02 vias digitais).

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Cronograma previsto para execução e entrega dos produtos.

ETAPAS	1	2	3	4	5	6
Plano de Trabalho						
Apresentação e Metodologia						
Estudo da Demanda Turística, Inventário e Diagnóstico						
Prognóstico, Análises e Propostas						
Conclusão e Planos de Ação						
Apresentação, Difusão e Entrega Final						

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

11. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

PRODUTOS	VALOR
Plano de Trabalho	5% do valor contratado.
Apresentação e Metodologia	10% do valor contratado.



Estudo da Demanda Turística, Inventário e Diagnóstico	15% do valor contratado.
Prognóstico, Análises e Propostas	25% do valor contratado.
Conclusão e Planos de Ação	35% do valor contratado.
Apresentação, Difusão e Entrega Final	10% do valor contratado.
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	100%

O pagamento será efetuado de acordo com este cronograma, impreterivelmente conforme a entrega dos serviços realizados, em até 30 (trinta) dias após a entrega da respectiva Nota Fiscal, junto a Prefeitura Municipal de Itupeva, depois de conferida e devidamente autorizada pela Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento, órgão responsável pela fiscalização e execução do contrato.

Todas as despesas decorrentes para o atendimento ao objeto deste Termo de Referência correrão às expensas da empresa contratada.

Todo material produzido para o desenvolvimento do Plano Diretor de Turismo de Itupeva/SP, como arquivos digitais e físicos, imagens, vídeos, entre outros, serão de propriedade e para uso único e exclusivo da Prefeitura de Itupeva, bem como pela Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento, não podendo ser disponibilizados pela contratada a outrem.

RITA BONEQUINI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO INTERINA*

*delegação de competências, conforme Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019.



ANEXO II – DECLARAÇÕES

Para fins do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 056/2022**, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei:

- a)** Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação na forma do § 2º do Artigo 32 da Lei Nº 8.666/93.
- b)** Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e Data

(assinatura do Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

PROCESSO Nº 9734-7/2022

PREGÃO ELETRÔNICO nº 056/2022

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de elaboração do Plano Diretor de Turismo de Itupeva em atendimento à Lei Complementar nº 1.261/2015 e Lei nº 16.566/2017, do Estado de São Paulo, conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital.	01		

- Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital);
- Declaramos que a proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura da sessão pública;
- Declaramos que o prazo e condições de pagamento, serão conforme exigidos do instrumento convocatório (Edital);
- Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação;
- Declaramos que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;
- Declaramos que estamos sob o Regime de Tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014. **(Somente na hipótese de o licitante ser microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)).**

(MODELO PROPOSTA NÃO IDENTIFICADA)



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

TERMO CONTRATUAL Nº XX/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE ITUPEVA** E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TURISMO DE ITUPEVA EM ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 1.261/2015 E LEI Nº 16.566/2017, DO ESTADO DE SÃO PAULO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9734-7/2022

PREGÃO ELETRÔNICO nº 056/2022

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **Município de Itupeva**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, Parque das Vinhas, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pela **Secretária Interina de Turismo e Desenvolvimento, Sra. RITA BONEQUINI**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrita no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, **conforme delegação de competências constantes no Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019**, e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, telefone (xx) XXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX, e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO:

1.1. A CONTRATADA, vencedora Pregão Eletrônico nº 056/2022, obriga-se a prestar para o MUNICÍPIO, os serviços de elaboração do Plano Diretor de Turismo de Itupeva em atendimento à Lei Complementar nº 1.261/2015 e Lei nº 16.566/2017, do Estado de São Paulo, conforme especificações constantes do Edital e seus anexos, bem como da Proposta da CONTRATADA, insertos às fls. ____/____ e ____/____, respectivamente, do processo supra.

2. DO PRAZO, LOCAIS E CONDIÇÕES:

2.1. O prazo de prestação de serviços terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do presente contrato.

2.2. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o Cronograma previsto para execução e entrega dos produtos, de acordo com a tabela abaixo:

ETAPAS	1	2	3	4	5	6
Plano de Trabalho						
Apresentação e Metodologia						



Estudo da Demanda Turística, Inventário e Diagnóstico						
Prognóstico, Análises e Propostas						
Conclusão e Planos de Ação						
Apresentação, Difusão e Entrega Final						

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

2.3. Obrigatoriamente, o Estudo da Demanda Turística, previsto na Etapa 3 do Item 9 do Anexo I - Termo de Referência, deverá ser iniciado em 2022, com aplicação de pesquisas.

2.4. Os serviços prestados serão realizados no território do município de Itupeva/SP e com a anuência da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento.

2.5. Os serviços deverão seguir rigorosamente o disposto no Anexo I – Termo de Referência do Edital, atendendo na íntegra todos os dispositivos legais ali presentes.

3. DA VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de vigência deste instrumento é de 06 (seis) meses a contar da sua assinatura.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

4. DA FISCALIZAÇÃO:

4.1. A efetiva fiscalização das obrigações ora contraídas pela CONTRATADA competirá à Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento.

5. DO PREÇO:

5.1. O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$ _____
(_____).

5.2. No preço total referido na cláusula anterior, já estão inclusos todos os tributos incidentes.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. Os pagamentos serão efetuados conforme cronograma, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente a emissão da nota fiscal, via depósito bancário, depois de liberada pela Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento, que encaminhará a Secretaria Municipal da Fazenda.

6.2. Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.



6.3 PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar **junto a Secretaria da Fazenda**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.

6.3.1. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

6.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, devidamente corrigida.

6.5. Cronograma de pagamento:

PRODUTOS	VALOR
Plano de Trabalho	5% do valor contratado.
Apresentação e Metodologia	10% do valor contratado.
Estudo da Demanda Turística, Inventário e Diagnóstico	15% do valor contratado.
Prognóstico, Análises e Propostas	25% do valor contratado.
Conclusão e Planos de Ação	35% do valor contratado.
Apresentação, Difusão e Entrega Final	10% do valor contratado.
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	100%

7. DAS PENALIDADES:

7.1. Caso a contratada incorra em infrações administrativas, a mesma estará sujeita às seguintes sanções:

7.1.1. Advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

7.1.2. Aplicação de multa de 0,3% (três décimos percentual) por dia de atraso sobre o valor da(s) Nota(s) de Empenho e/ou Contrato quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do décimo dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro, sobre todo o período moratório, e, decorridos 30 (trinta) dias corridos de atraso, o contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pelo cancelamento do pedido ou documento correspondente em razão da inexecução total do respectivo objeto, aplicando, na hipótese de inexecução total, apenas a multa prevista no item 7.2.

7.2. Fica estipulada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total da(s) Nota(s) de Empenho e/ou Contrato, na hipótese de inexecução parcial ou total, caracterizada esta quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo



limite de 30 (trinta) dias corridos, a que se refere o subitem 7.1.2., hipótese em que poderá ser cancelado o pedido ou documento correspondente.

7.3. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, em favor do contratante, ficando a contratada obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado nos autos.

7.4. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias corridos, para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias corridos, após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

7.5. A multa aplicada será descontada da contratada, no caso desta ser credora de valor suficiente.

7.6. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a contratada responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

7.7. A aplicação da multa a que se refere o item **7.2.** não impede a rescisão unilateral do Contrato nem que se apliquem as demais sanções previstas neste Edital e em conformidade com o previsto no § 2º, do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.8. Estará sujeita a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, na ocorrência de:

7.8.1. Inexecução total, por ventura, do requerido mediante Contrato e/ou Nota de Empenho;

7.9. A aplicação da sanção prevista no item 7.8. deve observar o prazo de duração de no máximo 2 (dois) anos e impede a participação da sancionada em procedimentos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itupeva.

7.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada a quem:

7.10.1. Fizer declaração falsa na fase de habilitação;

7.10.2. Apresentar documento falso;

7.10.3. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

7.10.4. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.10.5. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.11. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos e produzirá seus efeitos perante a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais por força do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

8. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO, DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E REQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

8.1. O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.



8.2. O contrato poderá ser rescindido pelo Município de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93:

- a) Falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A subcontratação do seu objeto;
- d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

8.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

8.4. Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

9. DOS RECURSOS:

9.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados na Ficha 879 - Funcional: 23.695.18.2045 – Gestão do Turismo; Categoria Econômica: 339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10. DO GESTOR DO CONTRATO:

10.1. O presente Contrato será gerido pela Sr. XXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, ao qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

10.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução contratual, o Gestor dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, exigindo as providências da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado.

10.3. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total deste Contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório.

10.4. A fiscalização de gestão contratual de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela Lei Civil.

10.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado, caso o mesmo afaste-se das especificações do Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

11. DO FORO:



11.1. É competente ao FORO da Comarca de Itupeva/SP, para dirimir questões decorrentes do contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Ficam as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e às cláusulas deste Contrato.

12.2. Aplicam-se à execução deste Contrato, bem como aos casos omissos, a Lei Federal nº 8.666/93 e os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.3. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo período abrangido pela execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.4. Ficam fazendo parte integrante deste Contrato, o Edital de _____ de _____ de 2022 – **Pregão Eletrônico nº 056/2022**, com todas as suas exigências, bem como a proposta da CONTRATADA, constantes às fls. ____/____ e ____/____, respectivamente, do processo administrativo nº **9734-7/2022**.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Itupeva, ____ de _____ de 2022.

RITA BONEQUINI

Secretária Interina de Turismo e Desenvolvimento*

RG nº XX.XXX.XXX-XX

CPF nº XXX.XXX.XXX-XX

EMPRESA:

Nome

Cargo:

RG nº XX.XXX.XXX-XX

CPF nº XXX.XXX.XXX-XX

(*) delegação de competências, conforme Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019.