



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022

PREÂMBULO

DIA:	04 DE Fevereiro de 2022(Sexta-feira)
HORA:	14:00 horas (Tolerância de 5 minutos)
LOCAL:	Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ
ENDEREÇO:	Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ
INFORMAÇÕES:	licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br (Dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas)
PROCESSO:	Nº 3785/2022

1. INTRODUÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Guapimirim torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada em sessão pública Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Centro – Guapimirim-RJ, perante a Comissão de Pregão, instituída pela Portaria 1249/2021, o **PREGÃO PRESENCIAL nº 04/22**, do tipo Menor Preço Global, destinado à Contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de serviço continuado Software de Gestão de Destino Turístico, incluindo treinamento, suporte técnico e assessoria técnica para atender às necessidades do município de Guapimirim/RJ, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº 3785/2021, observando-se o que preceituam a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1949/2021, bem como os demais dispositivos legais vigentes que dispõem sobre as Licitações e Contratos da Administração Direta e Autárquica, considerados integrantes deste Edital como se nele estivessem transcritos.

2. OBJETO:

A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de serviço continuado Software de Gestão de Destino Turístico, incluindo treinamento, suporte técnico e assessoria técnica para atender às necessidades do município de Guapimirim/RJ.

3. TIPO:

3.1. Menor Preço por Global

3.2. Regime de execução: Empreitada por Preço Global



4. INTERESSADO (S):

4.1. Secretaria Municipal de Turismo.

5. DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

5.1. As propostas de preços serão recebidas e analisadas pela Comissão de Pregão instituída pela Portaria supracitada no dia 04 de Fevereiro de 2022.

5.2. **Horário de Início às 14:00min.**

6. CONTATO:

O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no horário de 08h00min as 17h00min, na Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, na Comissão de Pregão, e estarão disponíveis também para retirada no site oficial da Prefeitura de www.guapimirim.rj.gov.br. A retirada dos Editais ocorrerá mediante entrega voluntária de **01 (uma) resma de folhas de papel.**

6.1. Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referentes ao processo licitatório até 03 (três) dias úteis anteriores a data Fixada da sessão pública ou através do e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br

7. LEGISLAÇÃO PERTINENTE:

7.1. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 1949/2021.

8. DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA:

8.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato.

8.2. O(s) licitante(s) vencedor (es) terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.

8.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPC-A como critério de reajuste, de acordo com a **Lei 8.666/93 em seu Art.40 XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.**



9. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

9.1. Poderão participar da licitação as empresas com atividade específica do ramo pertinente ao objeto deste **PREGÃO**, que atendam as exigências deste Edital e da legislação em vigor, obrigada a parte declarar sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo da habilitação (parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8666/93).

9.2. Não serão admitidas na licitação:

I – Pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com objeto deste certame;

II – Pessoas jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto quando há comprovação que o plano de recuperação já tenha sido aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

III – Pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

IV – Pessoas jurídicas que tenham entre sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes executivos ou Legislativos do Município de Guapimirim, por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até segundo grau, ou por adoção;

V - Prestarem informações falsas;

VI - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta de Guapimirim, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VII - Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

VIII - Tenham gerente, acionista controlador, responsável técnico, subcontratado ou funcionário que seja servidor público municipal de Guapimirim.

IX – OS DOCUMENTOS FÍSICOS ASSINADOS POR MEIOS DIGITAIS, SÓ SERÃO ACEITOS DESDE QUE SEJA POSSÍVEL VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA.

10. DO CREDENCIAMENTO:

10.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento de credenciamento conforme modelo em Anexo, com firma reconhecida em cartório que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro (a) fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.



10.2. Constitui documento de credenciamento:

a - Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b - Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento, preferencialmente grifado, com indicativo que facilite a constatação.

10.3. As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.

10.4. As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro (a) a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

10.5. É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

10.6. Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Pregoeiro (a), junto com os envelopes "A" e "B". As licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidas de se manifestar durante os trabalhos.

10.7. Do instrumento procuratório mencionado no item acima deve constar à outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para a desistência de interposição de recursos administrativos.

10.8. Eventuais propostas enviadas pelo Correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão não serão, a despeito da falta de específica representação, eliminadas de pronto do certame, neste caso, valerá para todos os efeitos os termos de sua proposta escrita, para apuração da Proposta Mais Vantajosa, ficando assim, **expressamente impedido de formular lances ou manifestar intenção de recurso.**



Processo: 3785/2021	Página:	Rubrica:
---------------------	---------	----------

10.9 Exclusivamente nos casos descritos no item 10.8, deverão vir obrigatoriamente, dentro de um terceiro envelope nomeado “Envelope de credenciamento”, sob pena de desclassificação da proposta, os seguintes documentos:

- Anexo V - Declaração que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento, que sejam impeditivos de sua habilitação e de contratar com a Administração Pública;
- Anexo VI – Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
- Estatuto/Contrato Social

11. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:

11.1. O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **R\$ 546.666,62 (Quinhentos e quarenta e seis mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e dois centavos)** conforme os valores constantes do PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO I deste edital.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária

Programa de Trabalho:23.695.0005.2.029

Código: 33.90.39

Reduzido: 325

Fonte de recurso: 1.530.00

13. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

13.1. No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, aos interessados ou a seus representantes:

- a) Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;
- b) Entregarão, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta e a habilitação,



Processo: 3785/2021

Página:

Rubrica:

respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente, conforme modelos abaixo:

c) No envelope “B”, todos os documentos de habilitação apresentados pelo licitante deverão estar rubricados por seu representante legal ou proposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa facilitar os procedimentos de conferência da documentação, dando maior celeridade ao certame.

ENVELOPE Nº A – PROPOSTA DE PREÇOS		
PREFEITURA	MUNICIPAL	DE
GUAPIMIRIM/RJ		
PREGÃO Nº xxx/2021		
Data e hora da abertura.		
Razão Social e CNPJ.		
Endereço completo do licitante.		
Email:		

ENVELOPE Nº B – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO		
PREFEITURA	MUNICIPAL	DE
GUAPIMIRIM/RJ.		
PREGÃO Nº xxx/2021		
Data e hora da abertura.		
Razão Social e CNPJ.		
Endereço completo do licitante.		
Email:		

- d) Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.
- e) Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou proposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.
- f) Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro (a) procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus



anexos, com a conseqüente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

- g) No caso excepcional da sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro (a), e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

14. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

14.1. O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

- a. A PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, NO IMPRESSO PADRONIZADO fornecido pela Administração (ANEXO I) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:
- b. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço e dados bancários;
- c. Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do Edital;
- d. Indicação do preço unitário, por item e global, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
- e. Indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro (a);
- f. Indicação do prazo de fornecimento do produto, contado do recebimento da solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM;

14.2. Se, por motivo de força maior, a solicitação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

14.3. Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro,



desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente autuado em processo.

14.4. As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo Pregoeiro (a) quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

- a) Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preços será desclassificada.

15. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

15.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério menor Preço, observados o valor dentro da estimativa do órgão (tanto o valor final quanto o valor de cada item) e o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital. É vedada a aceitação de proposta final com preço superior (tanto global quanto por item) ao fixado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste Edital. Tal aceitação feriria o princípio da escolha mais vantajosa para a Administração, vide Lei 8.666/93 Art. 3º.

15.2. No curso da sessão, a licitante que ofertar valor mais baixo e as de oferta com o preço até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

15.3. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro (a) proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço global na proposta escrita.

15.4. Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro (a).

15.5. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

15.6. O Pregoeiro (a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

15.7. O Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço global para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.



- 15.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 15.9.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada aceitação de proposta cujo preço global seja superior ao estimado.
- 15.10.** Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e, se for o caso, das que, arguidas pelo Pregoeiro (a), aceitarem registrar seus preços ofertados pela primeira classificada, para confirmação das suas condições de habilitação. Será assegurado à licitante vencedora já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.
- 15.11.** Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.
- 15.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e ao final, será assinada pelo Pregoeiro (a) e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata. Os lances poderão, a critério do Pregoeiro (a), ser representados por documento anexo à Ata, que será parte integrante da mesma para todos os efeitos.
- 15.13.** O (A) Pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.
- 15.14.** Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- 16.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para



efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme Lei 123/06, art. 43.

- 16.2.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado a esta, o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação desde que a mesma tenha sido declarada vencedora do certame, de acordo com a Lei 123/06 art. 43 § 1º.
- 16.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará em decadência do direito a contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, de acordo com Lei 123/06 art. 43 § 2º.
- 16.4.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, vide Lei 123/06 Art. 44.
- 16.5.** Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, em conformidade com a Lei 123/06, Art. 44 § 2º.
- 16.6.** Ocorrendo o empate, 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 adjudicado em seu favor o objeto licitado de acordo com Art. 45, inciso I da Lei 123/06.
- 16.7.** O empate descrito no item anterior se aplicará somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da Lei 123/06 Art. 45, § 2º.
- 16.8.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas e submetidas aos mesmos procedimentos as empresas remanescentes que porventura se enquadrem como tais, de acordo com Art. 45 inciso II da Lei 123/06.
- 16.9.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos



após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão prevista na Lei 123/06 Art. 45 § 3º.

16.10. Na hipótese da não-contratação nos termos acima estabelecidos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em concordância com a Lei 123/06 Art. 45 § 1º.

17. DA HABILITAÇÃO:

17.1. Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “**B**”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, devidamente FECHADO E IDENTIFICADO, conforme indicado neste Edital.

17.2. OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PLENA VALIDADE e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrado o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. **À EXIBIÇÃO DO DOCUMENTO ORIGINAL A PREGOEIRA DISPENSA A AUTENTICAÇÃO EM CARTÓRIO.**

17.3 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 consolidada de Pessoas Jurídica do Tribunal de Contas da União, através do seguinte link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

18. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- b) Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;



Processo: 3785/2021	Página:	Rubrica:
---------------------	---------	----------

- c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

18.1 DA REGULARIDADE FISCAL:

- a) Comprovação de inscrição de contribuintes, referente a regularidade fiscal dos licitantes, consoante o estabelecido no art. 29, II, da Lei 8666/93 c/c artigos 3º, I e 4º, III, da Lei 10.520/02; Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da certidão (ões) conjunta Negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; ou apresentação da certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei (quando for o caso);



Processo: 3785/2021	Página:	Rubrica:
---------------------	---------	----------

- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio ou sede do proponente comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva (s), com efeito de negativa(s), na forma da lei;
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – C.N.D.T., expedida através do site do Tribunal Superior do Trabalho – T.S.T. ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas – C.P.D.T., conforme artigo 642-A, §2º da CLT;
- g) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

18.1.1 Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS**;

18.1.2 Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os documentos das licitantes;

18.1.3 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

18.2 Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:



18.2.1 Balanço patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício (D.R.E), inclusive com termo de abertura e encerramento, 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 a mais de 03 (três) meses anteriores {a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes

18.2.2 As empresas que adotam o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis do último exercício social, extraídos do respectivos termos de Abertura e Encerramento do mesmo e Termo de Autenticação ou Recibo de entrega de escrituração contábil Digital (conforme Decreto Federal nº 8.686/16), preferencialmente vistos em todas as páginas pelo representante Legal da Empresa.

a) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual e D.R.E por balanço de abertura, devidamente autenticado pela junta comercial.

b) Os índices contábeis, calculados pelo licitante para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade

c) Prova de capital integralizado ou de patrimônio líquido no mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, na forma prevista pelos § 2º e 3º do Artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato em vigor e devidamente registrado ou pelo Balanço Patrimonial e demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

d) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);



e) Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;

f) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

g) Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei. O pequeno empresário, ou seja, o empresário **INDIVIDUAL** caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar nº 123/2006, que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (art. 68, Lei Complementar 123/2006), deverá fazer a comprovação desta situação mediante apresentação da escrituração simplificada das receitas, onde constem as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do empresário. Neste caso a referida empresa **ESTÁ OBRIGADA** a apresentar Balanço Patrimonial tão somente para fins de verificação dos índices contábeis, contendo as mesmas assinaturas, quer seja, do contabilista regularmente habilitado e do empresário;

18.2.3 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição de até 90 (noventa) dias;

18.2.4 No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

18.2.5 As licitantes sediadas em outras comarcas do estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais cartórios ou ofícios de registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial ou extrajudicial.

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

19.1. Comprovação de aptidão por meio de **ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento com as características do objeto da licitação:



19.2 Licenciamento de Software de Gestão de Turismo; Desenvolvimento de Aplicativos para acesso a Base de Dados; Desenvolvimento de Plataforma; para acesso via WEB; Desenvolvimento de plataforma para acesso de informações coletadas e Customizações em Sistemas com a mesma linguagem, devidamente compatíveis com as especificações exigidas no Termo de Referência – ANEXO II.

20. DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES:

20.1. Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste Edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

21. DOS RECURSOS:

21.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

21.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

21.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.4. Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, das 8h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

21.5. Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.



21.6. Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro (a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.1. Decididos os recursos ou em sua ausência, constatada a regularidade dos atos praticados, a Comissão Permanente de Licitação adjudicará o objeto e o Prefeito (a) Municipal de Guapimirim, ou (a) responsável pela contratação homologará a licitação.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 O CONTRATADO que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais números 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de junho de 2002, e Decreto Municipal nº 1949/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;
- b) Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, do contrato, ou se for o caso, do saldo não atendido, até o período de 30 (trinta) dias úteis.
- c) Multa compensatória de até 20,00% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- f) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que O CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

23.2 Também ficam sujeitas as penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



d) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e, subsidiariamente, a Decreto Municipal nº 1.302 de 03 de setembro de 2018.

e) As sanções estabelecidas nos subitens d ao f são da competência do Secretário Municipal de Turismo.

f) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

24.1 DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Descrição	Prazo	Local de execução
Entregar as credenciais necessárias para uso do software de gestão de destinos turísticos	5 (cinco) dias, a contar da data de emissão da ordem de serviço	Email do fiscal do contrato
Disponibilizar ambiente de cadastramento e gerenciamento on-line de informações turísticas	Imediatamente após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Disponibilizar ambiente de abertura de chamados para suporte técnico	Imediatamente após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Disponibilizar ambiente de promoção turística	Até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Disponibilizar o portal turístico	Até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço	Domínio a ser escolhido e sob responsabilidade da CONTRATANTE
Iniciar os treinamentos dos agentes turísticos	Até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município em local a ser disponibilizado pela CONTRATANTE
Disponibilizar ambiente de monitoramento e avaliação do comportamento da atividade turística	Até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Plano de Desenvolvimento Turístico	Até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município – Em mãos do Fiscal do Contrato
Manual de Identidade Visual Turística	Até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de	Sede do município – Em mãos do Fiscal do



Processo: 3785/2021

Página:

Rubrica:

	serviço	Contrato
Serviços de assessoria permanente de design gráfico	Até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Serviços de gestão permanente da presença online	Imediatamente após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Serviços de gestão permanente da base normativa relacionada ao turismo	Imediatamente após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Serviços de gestão permanente da sinalização turística - Manual de Sinalização Turística	Até 180 (cento e oitenta) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município – Em mãos do Fiscal do Contrato
Serviços de gestão permanente da sinalização turística – Projeto executivo de sinalização turística	Até 240 (duzentos e quarenta) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município – Em mãos do Fiscal do Contrato
Serviços de gestão permanente da comunicação turística – Plano de Comunicação Turística	Até 240 (duzentos e quarenta) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município – Em mãos do Fiscal do Contrato
Serviços de gestão permanente da comunicação turística – Gestão do plano de comunicação	Até 240 (duzentos e quarenta) dias após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Serviços de gestão permanente da capacitação turística – Manual de Qualificação Turística	Até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município – Em mãos do Fiscal do Contrato
Serviços de gestão permanente da capacitação turística – Oficinas de capacitação	Imediatamente após a emissão da ordem de serviço	Sede do município em local a ser disponibilizado pela CONTRATANTE
Mapa turístico	Até 180 (cento e oitenta) dias após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos

24.2 DA FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

24.2.1. O Objeto pretendido deverá ser entregue de forma única e integral, e sua aceitação seguirá conforme o planejamento de Execução exposto no item 24.1 deste Termo de Referência.

24.2.2. A adoção do parcelamento do objeto configura-se técnica e economicamente inviável, pois acarretaria em sua descaracterização, implicando riscos há integralidade



qualitativa do objeto pleiteado, conforme estudo realizado, logo a não divisão do objeto em lotes representa medida administrativa mais vantajosa, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e em consonância ao disposto na Súmula 247 do Tribunal de Contas da União (TCU).

24.2.3. Os serviços serão prestados nas instalações da CONTRATADA e na CONTRATANTE quando necessário.

24.2.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, devendo a prestação dos serviços iniciar de acordo com o cronograma de execução descrito no item 24.1 após o recebimento do bem descrito no item 9.8. A entrega será feita de forma única, no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Turismo. Rodovia Rio Teresópolis, Km 102, loja 2 – Monte Olivete – Guapimirim/RJ. De 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 08h00min às 17h00min.

24.2.5 O serviço será executado conforme as datas estabelecidas entre a empresa e o cliente, de acordo com as demandas do município.

24.2.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo estipulado no item 10.1 c) I e II, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

24.2.7. O objeto do contrato será recebido, na seguinte forma:

a) Provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos fiscais do contrato, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega dos bens;

b) Definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade, após decorrido o prazo de 05 (cinco) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais;

24.2.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

24.2.9. É de responsabilidade total da CONTRATADA o entendimento do contexto da rede na qual será aplicada a solução por ela proposta.

25 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

25.1 O pagamento será realizado mensalmente, ou seja, o valor será pago em 12x conforme vigência do contrato.

25.1.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h

25.1.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados



Processo: 3785/2021

Página:

Rubrica:

no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 25.1.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 25.1.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.
- 25.1.5 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 25.1.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 25.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 25.1.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível
- 25.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.
- 25.3 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

26 DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

26.1 O acompanhamento e a fiscalização da aquisição, ficará sob a responsabilidade da Fiscal de Contrato Douglas Dias de Brito Campos- **Matrícula** – 1368997-12, a qual caberá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

27 DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;



Processo: 3785/2021

Página:

Rubrica:

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Modelo de Declaração referente ao Art. 7º, XXXIII, CF/88

Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo V – Declaração de fatos impeditivos para habilitação

Anexo VI – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos da habilitação

Anexo VII – Minuta do Contrato

Anexo VIII – Modelo de Declaração de ME/EPP;

28 DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

28.1 Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referente ao processo licitatório até 03(três) dias úteis anteriores a data fixada da sessão pública através do e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br

28.2 As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado na Avenida Dedo de Deus - Centro – Guapimirim-RJ, das 08h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro (a), até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

28.3 Caberá ao Pregoeiro (a) responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

28.4 É facultada ao Pregoeiro (a) e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

28.5 A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

28.6 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.



28.7 Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial e disponibilizado no sitio eletrônico do Município.

28.8 A homologação do resultado desta licitação, não importará direito à contratação.

28.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

28.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a), com auxílio da equipe de apoio.

29 FORO:

29.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM e as licitantes do certame elegem o foro da Comarca de Guapimirim, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Guapimirim-RJ, 20 de janeiro de 2022.

Mario Sérgio Domingos Seixas
Secretário Municipal de Turismo



ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2022

Processo nº 3785/2021

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de serviço continuado Software de Gestão de Destino Turístico, incluindo treinamento, suporte técnico e assessoria técnica para atender às necessidades do município de Guapimirim/RJ.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QTD.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
1	11884	ASSESSORIA TÉCNICA - ASSESSORIA PERMANENTE DE DESIGN GRÁFICO (12 MESES) - Assessoria técnica - Assessoria permanente de design gráfico (12 meses)	SER		12,0000	3.986,1111	47.833,33
2	11883	ASSESSORIA TÉCNICA - ELABORAR/ATUALIZAR O MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL TURÍSTICA - Assessoria técnica - Elaborar/Atualizar o Manual de Identidade Visual Turística	SER		1,0000	47.833,333 3	47.833,33
3	11880	ASSESSORIA TÉCNICA - ELABORAR/ATUALIZAR O PLANO DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO - Assessoria técnica - Elaborar/Atualizar o Plano de Desenvolvimento Turístico	SER		1,0000	47.833,333 3	47.833,33
4	11886	ASSESSORIA TÉCNICA - GESTÃO PERMANENTE DA BASE NORMATIVA RELACIONADA AO TURISMO (12 MESES) - Assessoria técnica - Gestão permanente da base normativa relacionada ao turismo (12 meses)	SER		12,0000	2.277,7777	27.333,33



Processo: 3785/2021

Página:

Rubrica:

5	11980	ASSESSORIA TÉCNICA - GESTÃO PERMANENTE DA CAPACITAÇÃO TURÍSTICA (12 MESES) - Assessoria técnica - Gestão permanente da capacitação turística (12 meses)	SER		12,0000	5.694,4444	68.333,33
6	11979	ASSESSORIA TÉCNICA - GESTÃO PERMANENTE DA COMUNICAÇÃO TURÍSTICA (12 MESES) - Assessoria técnica - Gestão permanente da comunicação turística (12 meses)	SER		12,0000	3.986,1111	47.833,33
7	11885	ASSESSORIA TÉCNICA - GESTÃO PERMANENTE DA PRESENÇA ONLINE (12 MESES) - Assessoria técnica - Gestão permanente da presença online (12 meses)	SER		12,0000	3.986,1111	47.833,33
8	11887	ASSESSORIA TÉCNICA - GESTÃO PERMANENTE DA SINALIZAÇÃO TURÍSTICA (12 MESES) - Assessoria técnica - Gestão permanente da sinalização turística (12 meses)	SER		12,0000	5.694,4444	68.333,33
9	11981	ASSESSORIA TÉCNICA - GESTÃO PERMANENTE DO MAPA TURÍSTICO (12 MESES) - Assessoria técnica - Gestão permanente do mapa turístico (12 meses)	SER		12,0000	2.277,7777	27.333,33
10	11983	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE - PARAMETRIZAR A DISPONIBILIZAR O PORTAL TURÍSTICO - Implantação do software - Parametrizar a disponibilizar o portal	SER		1,0000	6.833,3333	6.833,33



Processo: 3785/2021

Página:

Rubrica:

		turístico					
11	11879	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE - PARAMETRIZAR E DISPONIBILIZAR AMBIENTE DE CADASTRAMENTO E GERENCIAMENTO ON-LINE DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS - Implantação do software - Parametrizar e disponibilizar ambiente de cadastramento e gerenciamento on-line de informações turísticas	SER		1,0000	6.833,3333	6.833,33
12	11982	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE - PARAMETRIZAR E DISPONIBILIZAR AMBIENTE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO COMPORTAMENTO DA ATIVIDADE TURÍSTICA - Implantação do software - Parametrizar e disponibilizar ambiente de monitoramento e avaliação do comportamento da atividade turística	SER		1,0000	6.833,3333	6.833,33
13	11984	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE - PARAMETRIZAR E DISPONIBILIZAR AMBIENTE DE PROMOÇÃO TURÍSTICA - Implantação do software - Parametrizar e disponibilizar ambiente de promoção turística	SER		1,0000	6.833,3333	6.833,33
14	11985	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE - TREINAMENTO DOS AGENTES TURÍSTICOS - Implantação do software - Treinamento dos agentes turísticos	SER		1,0000	6.833,3333	6.833,33



Processo: 3785/2021

Página:

Rubrica:

15	11878	LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE GESTÃO DE DESTINOS TURÍSTICOS + SUPORTE TÉCNICO PERMANENTE (12 MESES) - Licença de uso do software de gestão de destinos turísticos + suporte técnico permanente (12 meses)	SER		12,0000	6.833,3333	82.000,00
----	-------	---	-----	--	---------	------------	-----------

Prazo de validade da proposta:

Prazo de pagamento:

Prazo de fornecimento:

OBS: A empresa declarada vencedora apresentará, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, à partir do resultado final da habilitação declarando a licitante vencedora, nova planilha detalha respeitando o valor final da licitação.



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de serviço continuado Software de Gestão de Destino Turístico, incluindo treinamento, suporte técnico e assessoria técnica para atender às necessidades do município de Guapimirim/RJ.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Licença de uso do software de gestão de destinos turísticos + Suporte técnico permanente (12 meses)	Licença	1
2	Implantação do software - Parametrizar e disponibilizar ambiente de cadastramento e gerenciamento on-line de informações turísticas	Serviço	1
3	Implantação do software - Parametrizar e disponibilizar ambiente de monitoramento e avaliação do comportamento da atividade turística	Serviço	1
4	Implantação do software - Parametrizar a disponibilizar o portal turístico	Serviço	1
5	Implantação do software - Parametrizar e disponibilizar ambiente de promoção turística	Serviço	1
6	Implantação do software - Treinamento dos agentes turísticos	Serviço	1
7	Assessoria técnica - Elaborar/Atualizar o Plano de Desenvolvimento Turístico	Serviço	1
8	Assessoria técnica - Elaborar/Atualizar o Manual de Identidade Visual Turística	Serviço	1
9	Assessoria técnica - Assessoria permanente de design gráfico (12 meses)	Serviço	1
10	Assessoria técnica - Gestão permanente da presença online (12 meses)	Serviço	1
11	Assessoria técnica - Gestão permanente da base normativa relacionada ao turismo (12 meses)	Serviço	1
12	Assessoria técnica - Gestão permanente da sinalização turística (12 meses)	Serviço	1
13	Assessoria técnica - Gestão permanente da comunicação turística (12 meses)	Serviço	1
14	Assessoria técnica - Gestão permanente da capacitação turística (12 meses)	Serviço	1
15	Assessoria técnica - Gestão permanente do mapa turístico (12 meses)	Serviço	1



2- CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO COMO COMUM

2.1 Enquadramento do Objeto

Os serviços que constituem o Objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de prestação de serviços comum, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida. Entende-se, que deverá ser processado um PREGÃO, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública. A futura contratação, objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto Municipal nº. 1.949, de 22 de outubro de 2021.

3- JUSTIFICATIVA

3.1A presente contratação tem por objetivo adequar e atualizar as ferramentas de Gestão e Administração desta municipalidade, no que diz respeito à Tecnologia da Informação e Comunicação, conferindo maior eficiência, eficácia e assertividade aos atos públicos, bem como, proporcionando maior celeridade.

3.2 Como é de amplo conhecimento, os softwares e ferramentas de Tecnologia da Informação são alvos de constantes evoluções, atualizações e customizações, revelando-se mais eficiente e eficaz o licenciamento de softwares prontos, que contam com constantes atualizações, evoluções, manutenção técnica, incluindo as parametrizações que se mostrem necessárias.

3.3 Em consonância com o novo modelo de gestão aplicado por esta Administração, modernizar a Secretária Municipal de Turismo, proporcionando informações com rapidez e transparência, é uma necessidade.

Portanto, a aquisição da licença de uso do software objeto deste termo de referência tem por finalidade suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo do município de Guapimirim/RJ, que, no uso de suas atribuições necessita de um sistema de gestão de destinos turísticos para realizar suas atividades com melhor desempenho, qualidade e agilidade.

3.4 A Secretaria Municipal de Turismo de Guapimirim, espera, através da contratação deste software de gestão, ter ferramentas eficazes para que seja feito um levantamento de diagnóstico mais preciso dos agentes turísticos e de todo o trade turístico da cidade, para que assim possamos planejar e desenvolver ações mais eficientes como objetivo de qualificarmos e aumentarmos o turismo de nossa cidade.

3.5 Ademais, o software será uma ferramenta essencial de promoção da identidade turística de Guapimirim, o que irá fortalecer e promover os nossos segmentos para várias partes do país e do mundo, uma vez que, a internet nos permite alcançar um número infinitamente maior de turistas ao mesmo tempo, e assim, segmenta-los dentro do perfil turístico que a cidade pretende trabalhar nesta gestão.



3.6 Sendo assim, com a modernização e a agilidade que o software pode nos oferecer, esperamos atrair mais turistas e conseqüentemente, aquecer o comércio do nosso município, gerando mais empregos e renda.

4- DA FORMA DO FORNECIMENTO DO OBJETO

4.1 O fornecimento do Objeto se dará através de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

5- CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto deste Termo de Referência, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista.

5.2 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecer às condições e especificações estabelecidas no Edital e apresentar a melhor proposta por Menor Preço Global.

a) Encerrada a etapa de lances, a proposta será examinada e classificada em primeiro lugar quanto a compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto, obtido por meio de ampla pesquisa.

b) A classificação das propostas será pelo critério de menor preço, representado pelo menor preço global, observado o preço total de referência do item obtido por meio de ampla pesquisa

5.3 Descrição e especificação técnica do software de gestão de destinos turísticos

5.3.1 Ambiente tecnológico:

5.3.1.1 Tecnologia servidora (Infraestrutura):

O software de gestão de destinos turísticos deverá funcionar em Plataforma Cloud Computing (Computação em nuvem), o que possibilitará interagir com diversos ambientes operacionais existentes, além de receber as informações e trata-las em tempo real as disponibilizando na interface do cliente. Além disso, sistemas distribuídos na WEB possibilitam que sejam acessados com facilidade, não importando a localidade geográfica do usuário ou que tipo de equipamento estejam utilizando, como celular, tablet ou notebook.

O software de gestão de destinos turísticos deverá ser um Serviço de Software as a Service (SaaS) excluindo, portanto, a necessidade de instalação de software local e permitindo o acesso por meio dos principais browsers via internet.

5.3.1.2 Tecnologia cliente (software)

- Deverá dispor de interface 100% WEB (utilizado via browser);
- Deverá suportar os browsers mais modernos do mercado;



- Deverá utilizar apenas Standards de web internos aos browsers, sem recursos a plug-ins externos como: flash, Java ou execução de programas de terceiros;
- Deverá ser compatível com maior parte dos celulares com telas coloridas e suporte para internet, tais como: Android, Apple IOS e Windows Phone;
- Deverá ser compatível com Tablets, suportando no mínimo o IPAD da Apple e Tablets com sistema operacional atualizado;
- Deverá permitir o acesso ilimitado de usuários;
- Deverá permitir realizar e acompanhar o suporte técnico diretamente na plataforma *on-line* com geração de número de protocolo e ambiente de acompanhamento.

5.3.1.3 Requisitos técnicos

Ambiente de cadastramento e gerenciamento *on-line* de informações turísticas

Espera-se que nesse ambiente os usuários possam inscrever e editar informações sobre a oferta, demanda turística e dados normativos institucionais.

Alguns formulários obrigatórios:

- Oferta
 - Serviços e equipamentos turísticos
 - Equipamento de hospedagem
 - Equipamento de alimentação
 - Espaço de atração turística
 - Espaço de eventos
 - Espaço de embarque e desembarque
 - Serviços de apoio ao visitante
 - Serviços de apoio ao agente turístico
 - Vias de interesse turístico
 - Produtos turísticos
 - Serviços públicos básicos
- Demanda
 - Perfil e comportamento do visitante
 - Avaliação
 - Origem
 - Perfil
 - Comportamento
 - Motivação
 - Objetivo
 - Criador de formulários personalizados
- Dados normativos institucionais
 - Unidade administrativa (Município)



Processo: 3785/2021

Página:

Rubrica:

- Instituições influentes
- Instrumentos de planejamento e gestão
- Legislação
- Suporte financeiro

Ambiente de monitoramento e avaliação do comportamento da atividade turística

Espera-se que nesse ambiente os usuários possam monitorar e avaliar o comportamento da oferta, demanda turística e dados normativos institucionais por meio de indicadores inteligentes e relatórios gerenciais.

Alguns indicadores obrigatórios:

- População residente estimada
- Área da unidade territorial
- Densidade demográfica da unidade territorial
- Contratos de repasse junto ao Mtur (R\$)
- Índice de competitividade do turismo nacional
- Categoria no mapa turístico brasileiro

- Valor adicionado do município
- Despesas públicas totais
- Despesas públicas por função (turismo)
- Relação entre as despesas totais x turismo
- Receitas totais
- Receitas (ISS)

- Quantidade de empresas ativas
- Quantidades de empresas turísticas ativas
- Relação entre empresas ativas x empresas turísticas ativas
- Quantidade de empresas turísticas ativas por segmento
- Evolução da abertura e extinção de empresas
- Evolução da abertura e extinção de empresas turísticas

- Quantidade de empregos formais
- Quantidade de empregos formais no turismo
- Relação entre empregos formais x empregos formais no turismo
- Quantidade de empregos formais no turismo por segmento
- Evolução da quantidade de empregos formais
- Evolução da quantidade de empregos formais no turismo

- Quantidade de pontos de interesse turístico



Processo: 3785/2021

Página:

Rubrica:

- Quantidade de vias de interesse turístico (km)
- Quantidade de produtos turísticos
- Quantidade de produtos turísticos por categoria
- Quantidade de produtos turísticos (B2B)
- Quantidade de produtos turísticos (B2B) por categoria
- Quantidade de produtos turísticos (B2C)
- Quantidade de produtos turísticos (B2C) por categoria
- Quantidade de equipamentos de hospedagem
- Quantidade de equipamentos de hospedagem por categoria
- Quantidade de equipamentos de hospedagem por subcategoria
- Quantidade de Uhs
- Quantidade de leitos
- Média de Uhs por equipamento de hospedagem
- Média de leitos por equipamento de hospedagem
- Média de leitos por Uhs
- Quantidade de equipamentos de alimentação
- Quantidade de equipamentos de alimentação por categoria
- Quantidade de comensais
- Média de comensais por equipamento de alimentação
- Quantidade de espaços de atração turística
- Quantidade de atrativos turísticos
- Quantidade de pontos turísticos
- Quantidade de espaços para eventos
- Espaços para eventos (m²)
- Espaços para eventos (capacidade)
- Quantidade de espaços para eventos por categoria
- Quantidade de espaços de embarque e desembarque
- Quantidade de espaços de embarque e desembarque por categoria
- Raio X dos serviços de apoio ao visitante
- Quantidade de serviços de apoio ao visitante por categoria



- Raio X dos serviços públicos básicos
- Raio X dos serviços de apoio ao agente turístico
- Quantidade de serviços de apoio ao agente turístico por categoria
- Visitação em unidades de conservação federais
- Quantidade de assentos ofertados pelo transporte aéreo
- Quantidade de assentos ofertados pelo transporte rodoviário
- Preço médio do bilhete (transporte rodoviário)
- Preço médio do bilhete (transporte aéreo)
- Quantidade de visitas estimadas (Nacional)
- Quantidade de visitas estimadas (Internacional)
- Total de chegadas de turistas internacionais
- Fluxo de passageiros do transporte rodoviário
- Fluxo de veículos fretados
- Fluxo de passageiros do transporte aéreo
- Indicadores personalizados de acordo com questões formuladas para estudo de demanda
- Quantidade de oferta turística presente no TripAdvisor
- Quantidade de oferta turística presente no TripAdvisor por segmento
- Quantidade de avaliações no TripAdvisor
- Nota média das avaliações no TripAdvisor
- Nota média das avaliações no TripAdvisor por segmento
- Comportamento das avaliações no TripAdvisor
- Quantidade de oferta turística presente no Google meu negócio;
- Quantidade de oferta turística presente no Google meu negócio por segmento
- Quantidade de avaliações no Google meu negócio
- Nota média das avaliações no Google meu negócio
- Nota média das avaliações no Google meu negócio por segmento
- Comportamento das avaliações no Google meu negócio
- Quantidade de acomodações presentes no Booking.com;
- Quantidade de acomodações presentes no Booking.com por categoria
- Quantidade de avaliações no Booking.com
- Nota média das avaliações no Booking.com
- Nota média das avaliações no Booking.com por categoria



Processo: 3785/2021

Página:

Rubrica:

- Comportamento das avaliações no Booking.com
- Comportamento dos preços das diárias no Booking.com

- Quantidade de acomodações presentes no Airbnb;
- Quantidade de acomodações presentes no Airbnb por categoria
- Quantidade de avaliações no Airbnb
- Nota média das avaliações no Airbnb
- Nota média das avaliações no Airbnb por categoria
- Comportamento das avaliações no Airbnb
- Comportamento dos preços das diárias no Airbnb

- Raio X do sistema municipal de turismo (Gestão institucional)
 - Instituições influentes (Entes e competências)
 - Base normativa (Legislação)
 - Orçamento
 - Instrumentos de planejamento e gestão

Relatórios gerenciais obrigatórios:

- Inventário da oferta turística
- Estudo de demanda turística
- Anuário turístico
 - Evolução da oferta turística
 - Evolução da demanda turística
- Catálogo de produtos turísticos
- Calendário de eventos turísticos

O software de gestão de destinos turísticos deverá possuir a função de alimentar o ambiente de monitoramento e avaliação de forma automatizada, ou seja, a maioria dos indicadores deverão estar disponíveis independente da inserção manual de informações pelos usuários na plataforma. Para tanto é desejável que a solução possua APIs com os bancos de dados oficiais abaixo listados:

- Dados governamentais
 - Agência Espacial Brasileira – AEB
 - Agência Nacional de Águas - ANA
 - Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL
 - Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ
 - Agência Nacional de Telecomunicações – Anatel
 - Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS
 - Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA
 - Agência Nacional de Transportes Terrestre – ANTT



Processo: 3785/2021

Página:

Rubrica:

- Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC
- Banco Central do Brasil - BC
- Empresa Brasileira de Infraestrutura Portuária – Infraero
- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE
- Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - Ibama
- Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM
- Instituto Brasileiro de Turismo – EMBRATUR
- Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade –ICMBio
- Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN
- Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – Ipea
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA
- Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC
- Ministério da Cultura - MinC
- Ministério da Economia – ME
- Receita Federal do Brasil - RFB
- Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços – MDIC
- Ministério da Infraestrutura
- Ministério da Saúde – MS
- Ministério das Cidades – MCIDADES
- Ministério do Meio Ambiente – MMA
- Ministério do Esporte – ME
- Ministério do Trabalho – MTB
- Ministério do Turismo – Mtur
- Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário - SEAD
- Dados de plataformas online
 - Booking.com
 - TripAdvisor.com
 - Google Meu Negócio
 - Facebook
 - Instagram

Portal Turístico

Espera-se que o portal turístico se torne o canal oficial de distribuição de informações turísticas para o visitante, *trade* e investidores. O domínio do portal turístico deverá ser definido pelo destino e possuir raiz governamental. Ex: <https://minhaguapimirim.rj.gov.br>.

O portal turístico deverá ser alimentado com dados do Software de gestão de destinos turísticos por meio de API, portanto qualquer usuário do sistema que possua *login* e



senha poderá inserir, editar e excluir informações do portal turístico por meio do ambiente de cadastramento e gerenciamento on-line de informações turísticas respeitando a hierarquia de usuários e seus respectivos conjuntos de recursos.

Estrutura básica do portal:

- Domínio governamental (responsabilidade do CONTRATANTE)
- Responsivo
- Hospedagem ilimitada
- MENU – O que fazer – Experiências turísticas
- MENU – O que fazer – Calendário de eventos
- MENU – O que fazer – Pontos de interesse
- MENU – O que fazer – Dicas de influenciadores
- MENU – Produtos da terra – Produtos da terra
- MENU – Produtos da terra – Conexão local
- MENU – Onde comer e dormir – Onde comer
- MENU – Onde comer e dormir – Onde dormir
- MENU – Como chegar e circular
- MENU – Informações práticas

Ambiente de promoção da oferta turística

Espera-se que esse ambiente funcione como um distribuidor de informações turísticas estruturadas como produtos turísticos. É por meio desse ambiente que os agentes turísticos públicos e privados deverão acessar os mercados emissores de turistas do mundo inteiro.

Funções obrigatórias:

- Promover no Facebook: Permitir publicar produtos turísticos na rede social Facebook diretamente do ambiente de promoção da oferta turística;
- Promover noTwitter: Permitir publicar produtos turísticos na rede social Twitterdiretamente do ambiente de promoção da oferta turística;
- Promover no Portal turístico oficial do destino: Permitir publicar e gerenciar conteúdo no portal turístico oficial do destino diretamente do ambiente de promoção da oferta turística;
- Promover no catálogo de produtos turísticos do destino: Permitir publicar e gerenciar produtos turísticos no catálogo oficial de produtos turísticos do destino diretamente do ambiente de promoção da oferta turística;
- Promover no calendário de eventos turísticos do destino: Permitir publicar e gerenciar eventos no calendário de eventos turísticos do destino diretamente do ambiente de promoção da oferta turística;

1.1. Treinamento dos agentes turísticos



O treinamento deverá ser realizado em ambiente a ser escolhido e disponibilizado pela CONTRATANTE de acordo com as informações técnicas descritas abaixo:

Oficina de capacitação	Quant.	Descrição
Cadastramento e gerenciamento on-line de informações turísticas	1	<ul style="list-style-type: none">• Objetivo: Capacitar os agentes turísticos públicos e privados quanto a cadastramento e gerenciamento on-line de informações turísticas• Quantidade de alunos ilimitada (a depender do espaço físico)• Carga horária: 4h
Monitoramento e avaliação do comportamento da atividade turística	1	<ul style="list-style-type: none">• Objetivo: Capacitar os agentes turísticos públicos quanto ao monitoramento e avaliação do comportamento da atividade turística.• Quantidade de alunos ilimitada (a depender do espaço físico)• Carga horária: 4h
Promoção da oferta turística	1	<ul style="list-style-type: none">• Objetivo: Capacitar os agentes turísticos públicos e privados quanto ao uso das ferramentas de promoção turística• Quantidade de alunos ilimitada (a depender do espaço físico)• Carga horária: 4h

A CONTRATANTE, além do espaço, fornecerá recurso audiovisual para os treinamentos.

5.4 Suporte Técnico

- a. O suporte técnico deverá oferecer cobertura total a qualquer defeito ou falha apresentada, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE durante todo o período de vigência do contrato.
- b. O suporte técnico deverá compreender, sem ônus para a CONTRATANTE, atualização de versões do software de gestão de destinos turísticos, dentro do período de vigência do contrato.
- c. O suporte técnico deverá ser acionado através de abertura de chamados para resolução de problemas ou esclarecimento de dúvidas, com as seguintes características:
 - I. Para o serviço de suporte técnico, a CONTRATANTE poderá abrir número ilimitado de chamados durante a vigência do referido suporte, sem qualquer ônus adicional;



II. Ferramenta disponível via web com acesso restrito para o gestor do destino, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia durante os 07 (sete) dias da semana.

d. No ato da solicitação do suporte técnico deverá ser emitido um número de protocolo identificador da solicitação, que permita o seu acompanhamento, bem como posterior consulta de seu resultado.

5.5 Assessoria técnica para melhoria do Índice de Desenvolvimento Turístico do destino

5.5.1 Atualização anual do Plano de Desenvolvimento Turístico

a. A CONTRATADA deverá reunir os agentes turísticos públicos e privados, governo e representantes da população não envolvida diretamente com a atividade turística para definir o futuro desejado em relação a atividade turística e a melhor forma de convivência. As informações coletadas neste processo são compiladas e definem o Destino Turístico Ideal (gabarito nota 10) do destino. Esses dados serão de suma importância no momento da parametrização do observatório do turismo.

b. O processo de elaboração ou atualização do Plano de Desenvolvimento Turístico deverá ser feito de forma participativa e passará pelas seguintes etapas:

- Atualizar o inventário da oferta turística;
- Elaborar o estudo de demanda turística;
- Elaborar o diagnóstico da atividade turística;
- Elaborar o prognóstico da atividade turística;
- Elaborar o plano de ações (Diretrizes, objetivos, ações e metas).

5.5.2 Elaboração e atualização anual do Manual de Identidade Visual Turística

a. Os destinos turísticos atuais não devem se preocupar apenas em ser o melhor ou estar entre os melhores, devem também estar empenhados em mostrar o que são. Trabalhar a identidade visual de um destino turístico é fundamental para ganhar mais visibilidade, demonstrar segurança e profissionalismo

b. A identidade visual turística do destino deverá ser criada de forma participativa e com base na proposta de posicionamento definida pelos agentes turísticos. Todo o conteúdo deverá ser reunido em um Manual de Identidade Visual Turística para padronizar a imagem do destino e facilitar o uso pelo poder público e iniciativa privada nas ações de comunicação necessárias ao fortalecimento da marca turística do destino. O desenvolvimento do Manual de Identidade Visual Turística deverá passar pelas seguintes etapas:

- Definição da tipografia;
- Definição da paleta cromática;
- Definição da marca gráfica;
- Definição dos elementos extensivos;
- Aplicação da identidade visual turística no portal turístico oficial do destino;
- Diagramação do Manual de Identidade Visual Turística do Destino.



5.5.3 Assessoria permanente de design gráfico

a. Durante a vigência do contrato a CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços de um design gráfico para auxiliar a equipe técnica da CONTRATANTE na elaboração de peças gráficas com base no Manual de Identidade Visual Turística do destino. Dentre os serviços a serem disponibilizados estão inclusos:

- Criação de cartazes para eventos;
- Criação de peças publicitárias para veiculação nas redes sociais;
- Criação de apresentações institucionais;
- Outras peças necessárias para comunicação institucional do turismo do destino.

OBS: As demandas deverão ser solicitadas e o produto entregue no ambiente do Software de Gestão de Destino Turístico.

5.5.4 Gestão permanente da presença online

a. Durante a vigência do contrato a CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços de gestão da presença online da oferta turística pública. Dentre os serviços a serem disponibilizados estão inclusos:

- Cadastro e atualização da oferta turística pública no portal turístico oficial do destino;
- Cadastro e acompanhamento da oferta turística pública em portais turísticos expressivos (Ex. TripAdvisor)
- Criação de conteúdo (artigos) para o portal turístico oficial do destino;
- Criação e manutenção dos perfis oficiais do destino nas redes sociais.

5.5.5 Gestão permanente da base normativa relacionada ao turismo

a. Normatizar a atividade turística tem por finalidade orientar a atuação da administração pública e da sociedade civil organizada, segundo os imperativos da democracia e da justiça. De acordo com o art. 5º, inciso II, da Constituição Federal, “ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei”. Entende-se que somente a lei poderá criar direitos, deveres e vedações, ficando os indivíduos vinculados aos comandos legais, disciplinadores de suas atividades. No âmbito do turismo, planejar e gerir com base no princípio da legalidade facilita a convivência do poder público, sociedade civil organizada e população local e torna mais eficiente o planejamento e gestão do turismo local.

b. Durante a vigência do contrato a CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços de gestão da base normativa relacionada ao turismo para tratar de temas como:

- Ordenar a atuação dos prestadores de serviços turísticos;
- Obrigatoriedade do cadastro do hóspede por parte dos equipamentos de hospedagem;
- Obrigatoriedade de informar o público em eventos por parte dos organizadores;



- Obrigatoriedade do controle de visitantes em pontos de interesse turístico classificados como atrativos turísticos;
- Definir os entes do Sistema Municipal de Turismo - SIMTUR;
- Definir as competências de cada ente do SIMTUR;
- Definir melhor as fontes de recursos e montantes a serem utilizados no desenvolvimento da atividade turística;
- Definir os instrumentos de planejamento e gestão;
- Definir critérios para prestação de serviço de informações turísticas pela iniciativa privada;
- Definir critérios de participação da iniciativa privada na publicidade institucional (Mapa turístico, Calendário de Eventos Turísticos, Portal Turístico Oficial do destino, etc);
- Definir critérios para ordenamento do crescimento da oferta turística.
- Categorizar a atividade turística (Oferta de demanda)
- Definir critérios para o Cadastro Municipal de Turismo
- Definir critérios para o zoneamento turístico
- Definir critérios de concessão do título de via de interesse turístico a logradouros;
- Definir critérios de hierarquização dos pontos de interesse turístico;
- Definir critérios de hierarquização das áreas turísticas;
- Definir critérios para o uso da marca turística.

5.6 **Gestão permanente da sinalização turística**

a. O turista, por estar fora de seu local habitual de convívio, depende de sinalização turística para encontrar os locais de interesse dentro de um destino. É fundamental manter uma estrutura de sinalização padronizada e que ofereça segurança ao visitante.

b. Na mesma linha, a padronização da sinalização turística é de fundamental importância para o sucesso do projeto. Diante disso faz-se necessário a criação de um Manual de Sinalização Turística que além de definir o layout, objetivo e tipo de material das placas de sinalização turística, regulamenta a instalação, retirada e manutenção do mobiliário urbano e rural e define os direitos e deveres dos agentes do turismo, públicos e privados.

c. A CONTRATADA, portanto, deverá elaborar e manter atualizado o Manual de Sinalização Turística com base nas seguintes etapas:

- Elaborar o Projeto de Orientação de Tráfego Turístico;
- Definir o layout do mobiliário de sinalização turística;
- Definir o material de confecção do mobiliário;
- Definir a metodologia de instalação e manutenção do mobiliário;
- Definir os critérios de utilização do mobiliário pela iniciativa privada;



- Criar o documento Manual de Sinalização Turística.
- d. Após a elaboração do Manual de Sinalização Turística a CONTRATADA deverá elaborar, de forma permanente e na vigência do contrato, projetos executivos de sinalização turística que deverão englobar:
 - Todas as vias de interesse turístico, respeitando o projeto de orientação de tráfego do Manual de Sinalização Turística;
 - Placas de sinalização de orientação em cada encruzilhada;
 - Placas de nome de logradouro nos acessos a via de interesse turístico
 - Todos os pontos de interesse turístico, respeitando o projeto de orientação de tráfego do Manual de Sinalização Turística:
 - Placas indicativas de localidade (bairros, atrativos, etc.)
- e. Abaixo seguem as etapas obrigatórias para elaboração do projeto executivo de sinalização turística pela CONTRATADA:
 - i. Elaboração do diagnóstico da sinalização turística municipal
O diagnóstico deverá contemplar no levantamento interno: O trabalho de pesquisa junto aos inventários de leis e turístico. Análise da legislação que oficializa os nomes de logradouros, localidades e pontos de interesse turístico, mapeamento por bairro dos nomes de logradouros oficiais existentes e pontos de interesse turístico estruturados. No levantamento externo: Confirmação “in loco” das denominações, extra-oficiais dos logradouros e pontos de interesse turístico, feita pela população local, bem como identificação daquele logradouro e pontos de interesse turístico que não possui denominação e mapeamento de pontos de interesse turístico e da sinalização turística já existente.
Espera-se obter com o diagnóstico:
 - Total de logradouros por tipo (rua, alameda, estrada, rodovia, escadaria, praça e becos, etc.);
 - Total de logradouros com nomes oficiais, não oficiais e sem nome;
 - Lista de localidades e pontos de interesse turístico devidamente hierarquizados;
 - Inventário da sinalização turística existente.
 - ii. Elaboração do Plano Funcional
Criação de plantas baixas, podendo ser em forma de croqui esquemático, em escala gráfica compatível à perfeita compreensão e implementação do projeto, onde conste:
 - Sinalização existente
 - Análise da sinalização turística existente, seu contexto atual e possíveis informações de revitalização das placas existentes;
 - Sinalização proposta, contemplando:
 - Projeto preliminar: continuidade das mensagens; compatibilização com o projeto de orientação de tráfego turístico; Detalhamento das placas, observando-se a padronização, cores e formas, dimensões, reflexão e



Processo: 3785/2021	Página:	Rubrica:
---------------------	---------	----------

iluminação, materiais das placas, fixação e suportes, manutenção e conservação, tipos de placas, critérios de diagramação, dimensionamento conforme Manual de Sinalização Turística.

Colocação das placas, prevendo os critérios de posicionamento, definição de suportes e estaqueamento.

Espera-se obter com o plano funcional:

- Documento: Plano Funcional

iii. Elaboração do Anteprojeto

Apresentará as placas com as informações textuais, tipo de suporte a serem instaladas e retiradas.

Espera-se obter com o anteprojeto:

- Tabela em Excel e planta de situação podendo ser em forma de croqui esquemático, em escala gráfica compatível à perfeita compreensão e implementação do projeto;
- Arquivo .kml com todos os pontos de instalação de placas, pontos de interesse turístico, zonas turísticas e tracklog das vias de interesse turístico;
- Documento Anteprojeto.

iv. Elaboração do Projeto Executivo de Sinalização Turística Integrada

Mapeamento, em escala gráfica compatível à perfeita compreensão e implementação do projeto, contendo:

- Localização da sinalização turística em cada zona turística;
- Plano Funcional – sinalização turística (hierarquização).
- Diagramação da sinalização proposta:
- Detalhamentos gráficos
- Placas e/ou pórticos e/ou bandeiras
- Dimensão
- Locação: km, Lado (LE ou LD)
- Número de suportes
- Cor (Código)
- Dimensionamento, com respectivo memorial de cálculo, das letras em função das informações contidas nas placas e em função do tamanho da placa;
- Tipo de película;
- Tipo de suportes e tratamento a ser dado, etc.

Espera-se obter com o projeto executivo:

- Projeto executivo de sinalização turística integrada
- Termo de referência para futura contratação de sua execução
- Cronograma físico financeiro
- Cronograma de desembolso



- Planilha orçamentária composta por fontes oficiais ou no caso de mercado acompanhando no mínimo 3 orçamentos
- Anotação de responsabilidade técnica do Projeto Executivo de Sinalização Turística e Planilha Orçamentária.

5.7 Gestão permanente da comunicação turística

a. O objetivo é planejar e executar um conjunto de atividades distribuídas em uma linha de tempo, que com esforços do poder público e iniciativa privada, divulgarão o destino turístico para os potenciais centros emissores de turistas com o objetivo de aumentar no número de visitantes; Divulgará as ações institucionais dos agentes turísticos com o objetivo de fortalecer institucionalmente o destino; E desenvolverá campanhas de conscientização junto a população local com vistas a melhorar a visão do morador local para com a atividade turística.

b. A CONTRATADA, portanto, deverá elaborar anualmente o Plano de Comunicação com base nas seguintes etapas:

- Elaboração do Plano de Comunicação
- Aprovação do Plano de Comunicação

c. Após a aprovação do Plano de Comunicação a CONTRATADA deverá executá-lo, visando:

- Aumentar o fluxo de visitantes;
- Melhorar da imagem institucional do Destino Turístico;
- Melhora da visão da população local para com a atividade turística.

OBS: Custos com publicidade paga serão de responsabilidade da CONTRATANTE. Todavia, é importante que as ações do Plano de Comunicação deem preferência a publicidade não paga, desde que não perca a efetividade da ação.

5.8 Gestão permanente da capacitação turística

a. A CONTRATADA deverá elaborar, aprovar e manter atualizado o Manual de Qualificação Turística do destino que passará pelas seguintes etapas:

- Definição dos tipos de chancelas que serão concedidas pelo Sistema Municipal de Turismo aos agentes turísticos públicos e privados;
- Definição dos critérios para concessão das chancelas;
- Diagramação do Manual de Qualificação Turística.

b. Após a elaboração e aprovação do Manual de Qualificação Turística a CONTRATADA deverá realizar uma oficina de capacitação presencial por mês, durante toda a vigência do contrato. O tema das oficinas será decidido com base nas maiores fraquezas da oferta turística por meio de relatórios gerados pelo observatório do turismo do sistema de gestão de destinos turísticos. O objetivo final das oficinas deve ser a conquista de chancelas dispostas no Manual de Qualificação Turística do destino.



OBS: As oficinas de capacitação deverão ser realizadas em ambiente a ser escolhido e disponibilizado pela CONTRATANTE, que além do espaço fornecerá recurso audiovisual.

5.9 Gestão permanente do mapa turístico

a. O mapa turístico é uma ferramenta de divulgação institucional que tem como característica principal a representação gráfica, com ou sem escala, da superfície total ou parcial do destino turístico.

b. A CONTRATADA deverá elaborar, aprovar e atualizar semestralmente o mapa turístico oficial do destino. Esse trabalho deverá seguir as seguintes etapas:

- Elaborar o conteúdo interno do mapa com representação gráfica do relevo, vegetação e principais cursos d'água; atrações turísticas, de categoria ponto e atrativo turístico, devidamente chanceladas pelo Conselho Municipal de Turismo; vias de interesse turístico devidamente chanceladas pelo Conselho Municipal de Turismo; localidades de interesse turístico ou que servem como referência para facilitar o deslocamento do visitante; outros elementos que auxiliem na construção da representação gráfica do destino turístico;
- Elaborar o conteúdo externo do mapa com apresentação dos segmentos turísticos definidos pela versão do Plano de Comunicação Turística em vigor; mapa de como chegar; chamada para o portal turístico do município, telefone e endereço do centro de atendimento ao visitante; espaço do patrocinador;
- Diagramar o mapa turístico e disponibilizar o arquivo para impressão.

OBS: Deverá ser utilizada a identidade visual turística do município na elaboração do mapa turístico.

6- PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

6.1 O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sua emissão.

7- PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O prazo de vigência será de **12 (doze) meses** a contar da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei Federal 8.666/93, enquanto houver necessidade pública a ser atendida através da presente contratação, mediante assinatura de termo aditivo, após apresentação de justificativa por escrito e autorização da autoridade competente.

7.2 Do prazo e local de execução do serviço

Descrição	Prazo	Local de execução
Entregar as credenciais necessárias	5 (cinco) dias, a contar	Email do fiscal do



Processo: 3785/2021

Página:

Rubrica:

para uso do software de gestão de destinos turísticos	da data de emissão da ordem de serviço	contrato
Disponibilizar ambiente de cadastramento e gerenciamento on-line de informações turísticas	Imediatamente após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Disponibilizar ambiente de abertura de chamados para suporte técnico	Imediatamente após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Disponibilizar ambiente de promoção turística	Até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Disponibilizar o portal turístico	Até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço	Domínio a ser escolhido e sob responsabilidade da CONTRATANTE
Iniciar os treinamentos dos agentes turísticos	Até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município em local a ser disponibilizado pela CONTRATANTE
Disponibilizar ambiente de monitoramento e avaliação do comportamento da atividade turística	Até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Plano de Desenvolvimento Turístico	Até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município – Em mãos do Fiscal do Contrato
Manual de Identidade Visual Turística	Até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município – Em mãos do Fiscal do Contrato
Serviços de assessoria permanente de design gráfico	Até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Serviços de gestão permanente da presença online	Imediatamente após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Serviços de gestão permanente da base normativa relacionada ao	Imediatamente após a emissão da ordem de	Plataforma online do sistema de gestão de



turismo	serviço	destinos turísticos
Serviços de gestão permanente da sinalização turística - Manual de Sinalização Turística	Até 180 (cento e oitenta) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município – Em mãos do Fiscal do Contrato
Serviços de gestão permanente da sinalização turística – Projeto executivo de sinalização turística	Até 240 (duzentos e quarenta) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município – Em mãos do Fiscal do Contrato
Serviços de gestão permanente da comunicação turística – Plano de Comunicação Turística	Até 240 (duzentos e quarenta) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município – Em mãos do Fiscal do Contrato
Serviços de gestão permanente da comunicação turística – Gestão do plano de comunicação	Até 240 (duzentos e quarenta) dias após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Serviços de gestão permanente da capacitação turística – Manual de Qualificação Turística	Até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município – Em mãos do Fiscal do Contrato
Serviços de gestão permanente da capacitação turística – Oficinas de capacitação	Imediatamente após a emissão da ordem de serviço	Sede do município em local a ser disponibilizado pela CONTRATANTE
Mapa turístico	Até 180 (cento e oitenta) dias após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Para a presente contratação adotar-se-á a modalidade de licitação Pregão, tendo como sua forma presencial, critério de julgamento menor preço global, nos termos da Lei n.º 10.520/02 e 8.666/93, tendo em vista a natureza comum dos serviços, e o resultado imediato da padronização que consiste na ausência de variação das características do objeto a ser licitado.



8.2. Encerrada a etapa de lances, a proposta será examinada e classificada em primeiro lugar quanto a compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto, obtido por meio de ampla pesquisa.

8.3. Confirmada a aceitabilidade da proposta, será divulgado o resultado do julgamento do preço, procedendo a verificação da habilitação do licitante.

8.4. A classificação das propostas será pelo critério de menor preço, representado pelo menor preço global, observado o preço total de referência do item obtido por meio de ampla pesquisa.

9. DA FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

9.1. O Objeto pretendido deverá ser entregue de forma única e integral, e sua aceitação seguirá conforme o planejamento de Execução exposto no item 7.2 deste Termo de Referência.

9.2. A adoção do parcelamento do objeto configura-se técnica e economicamente inviável, pois acarretaria em sua descaracterização, implicando riscos há integralidade qualitativa do objeto pleiteado, conforme estudo realizado, logo a não divisão do objeto em lotes representa medida administrativa mais vantajosa, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e em consonância ao disposto na Súmula 247 do Tribunal de Contas da União (TCU).

9.3. Os serviços serão prestados nas instalações da CONTRATADA e na CONTRATANTE quando necessário.

9.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, devendo a prestação dos serviços iniciar de acordo com o cronograma de execução descrito no item 7.2, após o recebimento do bem descrito no item 9.8. A entrega será feita de forma única, no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Turismo. Rodovia Rio Teresópilis, Km 102, loja 2 – Monte Olivete – Guapimirim/RJ. De 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 08h00min às 17h00min.

9.5 O serviço será executado conforme as datas estabelecidas entre a empresa e o cliente, de acordo com as demandas do município.

9.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo estipulado no item 10.1 c) I e II, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.8. O objeto do contrato será recebido, na seguinte forma:

a) Provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos fiscais do contrato, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega dos bens;



b) Definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade, após decorrido o prazo de 05 (cinco) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais;

9.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.10. É de responsabilidade total da CONTRATADA o entendimento do contexto da rede na qual será aplicada a solução por ela proposta.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 Deveres da CONTRATADA

a) prestar os serviços objeto da presente licitação, conforme o que foi subscrito na proposta, e de acordo com as especificações determinadas no Edital e seus Anexos;

b) indicar profissional legalmente habilitado, integrante do quadro da empresa, como responsável técnico pelos serviços prestados;

c) providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE na execução do presente objeto, conforme os prazos abaixo estabelecidos:

I. o primeiro atendimento deverá ser feito num prazo máximo de 12 (doze) horas úteis, a partir da abertura do chamado;

II. a resolução do problema não poderá ultrapassar 1 (um) dia útil, a partir da abertura do chamado, situação na qual deverá ser feita a substituição e/ou reparo;

d) observar rigorosamente ao prazo de execução do objeto deste termo de referência;

e) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto por prazo mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da aceitação definitiva, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;

g) responder por todas as despesas diretas e indiretas relativas a salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, objeto do contrato, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

h) cumprir com as demais condições constantes da proposta apresentada durante o processo de licitação;

i) fornecer previamente ao CONTRATANTE as fichas funcionais de todos os profissionais que venham a prestar serviços nas suas dependências, podendo o mesmo solicitar a qualquer tempo, a substituição de qualquer um deles, a bem do serviço ou por questões de segurança;



- j) executar todos os serviços com zelo, eficiência e pontualidade, em consonância com as normas técnicas e procedimentos específicos;
- l) permitir ao CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços, bem como prestar, quando solicitada, as informações requeridas visando o bom andamento dos serviços;
- m) informar ao CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo medidas para corrigir a situação;
- n) comunicar a conclusão dos serviços à fiscalização do contrato, imediatamente após seu término, para fins de análise e aceite dos serviços executados;
- o) zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados;
- p) ressarcir eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados, na execução dos serviços.

10.2 DEVERES DA CONTRATANTE

- a) acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da empresa contratada, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto e o seu aceite;
- b) efetuar o pagamento à Adjudicatária nos termos deste Termo de Referência;
- c) não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor;
- d) prestar as informações, esclarecimentos e documentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO, visando ao fiel cumprimento execução do Contrato;
- e) aplicar à Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;
- g) notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do Contrato, para que sejam adotadas as medidas necessárias;
- h) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato;
- i) permitir o livre acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou por seus empregados em serviço;
- j) proceder a rigoroso controle da prestação dos serviços contratados, aplicando as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- l) Convidar formalmente os agentes turísticos que serão treinados para uso do Software;
- m) disponibilizar espaço e recursos audiovisuais para execução dos treinamentos.

11- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.1. As licitantes deverão apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação:



Licenciamento de Software de Gestão de Turismo; Desenvolvimento de Aplicativos para acesso a Base de Dados; Desenvolvimento de Plataforma; para acesso via WEB; Desenvolvimento de plataforma para acesso de informações coletadas e Customizações em Sistemas com a mesma linguagem dos ofertados pela licitante, devidamente compatíveis com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

12- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS POR INADIMPLEMENTO:

12.1 No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couber, as seguintes sanções:

- a) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo da entrega do objeto ora licitado, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
- b) Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

12.2 As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

12.3 As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.4 A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5 A licitante que não retirar o Empenho dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

13. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:



13.1 A Gestão do Contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável.

13.2 A fiscalização da contratação caberá aos servidores Douglas Dias de Brito Campos, matrícula nº 1368997-12 e Denise da Silva Vidal, matrícula nº 91456-22 da Secretaria Municipal de Turismo, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

13.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.6 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.7 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

13.8 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, devendo, inclusive, submetê-las à Contratada para ciência.

13.9 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde



Processo: 3785/2021	Página:	Rubrica:
---------------------	---------	----------

que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.10 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 - FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado mensalmente, ou seja, o valor será pago em 12x conforme vigência do contrato.

15.1.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h

15.1.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.1.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.1.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

15.1.5 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.1.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

15.1.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível

15.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não



tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

15.3 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

16 - DO REAJUSTE

16.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

17- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá pela seguinte dotação:

Programa de Trabalho: 23.695.0005.2.029

Código: 33.90.39

Reduzido: 325

Fonte de recurso: 1.530.00

a. - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA



Processo: 3785/2021	Página:	Rubrica:
---------------------	---------	----------

18.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

b. - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O presente Termo de Referência foi concebido com base na Lei Federal nº 8666/1993, Decreto 1949 de 22 de outubro de 2021, e demais legislações pertinentes e nas premissas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro-TCE-RJ, além da literatura técnica disponível sobre o tema;

19.2 O TR ora apresentado é parte integrante da documentação de processo licitatório que tem por Contratante o Município de Guapimirim através da Secretaria Municipal de Turismo, com vistas à prestação de serviços por parte de empresa Contratada, devidamente qualificada e que apresente o melhor preço e qualificação para execução do objeto.

19.3 A participação de empresas em regime de Consórcio é vedada, por não constituir a prática do mercado em contratações pertinentes ao objeto do presente TR, como também, considerando a baixa complexidade técnica da contratação.

19.4 A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

19.5 Descrição do serviço observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha composição de custo.

Aprovo o presente Termo de Referência, que constitui peça integrante e inseparável da respectiva contratação, conforme disposto no Artigo 7º, parágrafo 2º, Inciso I, da Lei 8.666/93.

Elaborado por:	De Acordo:
<hr/>	<hr/>
enise da Silva Vidal Mat.: 91456-22	ário Sérgio Domingos Seixas Mat.: 1369138-12



Processo: 3785/2021

Página:

Rubrica:

ANEXO III

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ,
com endereço à....., declara, em atendimento ao previsto no Edital
Pregão Presencial nº 04/2022, que não possuímos em nosso quadro de pessoal
empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de
aprendiz, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República
Federativa do Brasil.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope Habilitação, junto com os demais documentos.



ANEXO IV

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ, com endereço à....., através do seu (proprietário, sócio-proprietário, presidente, gerente, diretor),(nacionalidade),(estado civil), portador do RG n, CPF n., residente à, **CONSTITUI** como seu representante no certame licitatório – modalidade **Pregão Presencial n. 04/2022** a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ, o Sr.(a), (nacionalidade),(estado civil), portador do RG n, CPF n., residente à, que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: O credenciamento deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes, apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.



ANEXO V

Modelo de Declaração

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ,
com endereço à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo
2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento,
que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório na Prefeitura
Municipal de Guapimirim/RJ.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022.

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2022**, cujo objeto é o **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

....., de de 2022.

.....
(Assinatura do Representante Legal)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.



ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO CELEBRADO
ENTRE O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM,
POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE xxxxxxxx COMO CONTRATANTE, E A**

_____, **COMO
CONTRATADA, PARA
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
ESPECIFICADOS
NO TERMO DE REFERENCIA, PARA
ATENDIMENTO A PREFEITURA DE
GUAPIMIRIM, NA FORMA ABAIXO.**

MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 39.547.500/0001-83, domiciliado a Avenida Dedo de Deus, nº 1.161, Centro – Guapimirim/RJ, por meio do Secretário Municipal de xxxxxxxxxxxx, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Sr xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e a Empresa _____, estabelecida na _____ [endereço da sociedade adjudicatária], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021** realizado por meio do processo administrativo nº xxxx/2021, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições. O presente Contrato será regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto 1949/2021 e suas alterações, e, no que couber, toda legislação federal e municipal aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de licenciamento de serviço continuado Software de Gestão de Destino Turístico, incluindo treinamento, suporte técnico e assessoria técnica para atender às necessidades do município de Guapimirim/RJ), conforme Anexo II do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 Empreitada por PREÇO GLOBAL



CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 - Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 23.695.0005.2.029

Código: 33.90.39

Reduzido: 325

Fonte de recurso: 1.530.00

CLÁUSULA QUARTA – VALOR:

4.1 - O valor global para a execução do objeto do presente contrato, no prazo previsto e estabelecido, importa em **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

4.2 - O preço global já inclui todos os custos diretos, indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e tudo o mais necessário ao atendimento do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E RECEBIMENTO:

5.1 DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Descrição	Prazo	Local de execução
Entregar as credenciais necessárias para uso do software de gestão de destinos turísticos	5 (cinco) dias, a contar da data de emissão da ordem de serviço	Email do fiscal do contrato
Disponibilizar ambiente de cadastramento e gerenciamento on-line de informações turísticas	Imediatamente após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Disponibilizar ambiente de abertura de chamados para suporte técnico	Imediatamente após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Disponibilizar ambiente de promoção turística	Até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Disponibilizar o portal turístico	Até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço	Domínio a ser escolhido e sob responsabilidade da CONTRATANTE
Iniciar os treinamentos dos agentes turísticos	Até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município em local a ser disponibilizado pela CONTRATANTE
Disponibilizar ambiente de monitoramento e avaliação do comportamento da atividade turística	Até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Plano de Desenvolvimento Turístico	Até 90 (noventa) dias após a	Sede do município – Em



Processo: 3785/2021

Página:

Rubrica:

	emissão da ordem de serviço	mãos do Fiscal do Contrato
Manual de Identidade Visual Turística	Até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município – Em mãos do Fiscal do Contrato
Serviços de assessoria permanente de design gráfico	Até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Serviços de gestão permanente da presença online	Imediatamente após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Serviços de gestão permanente da base normativa relacionada ao turismo	Imediatamente após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Serviços de gestão permanente da sinalização turística - Manual de Sinalização Turística	Até 180 (cento e oitenta) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município – Em mãos do Fiscal do Contrato
Serviços de gestão permanente da sinalização turística – Projeto executivo de sinalização turística	Até 240 (duzentos e quarenta) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município – Em mãos do Fiscal do Contrato
Serviços de gestão permanente da comunicação turística – Plano de Comunicação Turística	Até 240 (duzentos e quarenta) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município – Em mãos do Fiscal do Contrato
Serviços de gestão permanente da comunicação turística – Gestão do plano de comunicação	Até 240 (duzentos e quarenta) dias após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos
Serviços de gestão permanente da capacitação turística – Manual de Qualificação Turística	Até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede do município – Em mãos do Fiscal do Contrato
Serviços de gestão permanente da capacitação turística – Oficinas de capacitação	Imediatamente após a emissão da ordem de serviço	Sede do município em local a ser disponibilizado pela CONTRATANTE
Mapa turístico	Até 180 (cento e oitenta) dias após a emissão da ordem de serviço	Plataforma online do sistema de gestão de destinos turísticos

5.2 DA FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:



5.2.1. O Objeto pretendido deverá ser entregue de forma única e integral, e sua aceitação seguirá conforme o planejamento de Execução exposto no item 24.1 deste Termo de Referência.

5.2.2. A adoção do parcelamento do objeto configura-se técnica e economicamente inviável, pois acarretaria em sua descaracterização, implicando riscos à integralidade qualitativa do objeto pleiteado, conforme estudo realizado, logo a não divisão do objeto em lotes representa medida administrativa mais vantajosa, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e em consonância ao disposto na Súmula 247 do Tribunal de Contas da União (TCU).

5.2.3. Os serviços serão prestados nas instalações da CONTRATADA e na CONTRATANTE quando necessário.

5.2.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, devendo a prestação dos serviços iniciar de acordo com o cronograma de execução descrito no item 24.1 após o recebimento do bem descrito no item 9.8. A entrega será feita de forma única, no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Turismo. Rodovia Rio Teresópolis, Km 102, loja 2 – Monte Olivete – Guapimirim/RJ. De 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 08h00min às 17h00min.

5.2.5 O serviço será executado conforme as datas estabelecidas entre a empresa e o cliente, de acordo com as demandas do município.

5.2.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo estipulado no item 10.1 c) I e II, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.7. O objeto do contrato será recebido, na seguinte forma:

a) Provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos fiscais do contrato, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega dos bens;

b) Definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade, após decorrido o prazo de 05 (cinco) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais;

5.2.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.2.9. É de responsabilidade total da CONTRATADA o entendimento do contexto da rede na qual será aplicada a solução por ela proposta.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será realizado mensalmente, ou seja, o valor será pago em 12x conforme vigência do contrato.



- 6.1.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h
- 6.1.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.1.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 6.1.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.
- 6.1.5 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 6.1.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 6.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 6.1.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível
- 6.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.
- 6.3 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES:

7.1 O CONTRATADO que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais números 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de junho de 2002, e Decreto Municipal nº 1.302 de 03 de setembro de 2018, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;



- b) Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, do contrato, ou se for o caso, do saldo não atendido, até o período de 30 (trinta) dias úteis.
- c) Multa compensatória de até 20,00% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- f) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que O CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

7.2 Também ficam sujeitas as penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- d) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e, subsidiariamente, a Decreto Municipal nº 1.302 de 03 de setembro de 2018.
- e) As sanções estabelecidas nos subitens d ao f são da competência do Secretário Municipal de Turismo.
- f) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA OITAVA – INADIMPLÊNCIA:

8.1 - A contratada será considerada inadimplente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:



- (a) inobservância de prazos, especificações e recomendações técnicas estabelecidos neste instrumento ou em leis e normas oficiais pertinentes;
- (b) interrupção na execução das obrigações e responsabilidades assumidas através do objeto do contrato;
- (c) inobservância de qualquer cláusula ou condição expressamente estabelecida neste instrumento, nos seus anexos, na proposta de preço e demais documentos pertinentes.

8.2 - Qualquer penalidade poderá ser suspensa caso a Prefeitura Municipal de Guapimirim acate as justificativas relatadas pelo interessado.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL:

9.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato ou a inobservância a seus termos e condições, ensejará a sua rescisão administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, com as consequências legais previstas, sem prejuízo na aplicação das demais sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

As partes poderão ainda rescindir o contrato, independentemente de aviso ou notificação, pelos motivos enumerados no artigo 78, da Lei 8.666/93, responsabilizando-se, na forma da legislação pertinente, a parte que lhe der causa.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES E REPONSABILIDADES:

10.1 - À contratada caberá:

- a) prestar os serviços objeto da presente licitação, conforme o que foi subscrito na proposta, e de acordo com as especificações determinadas no Edital e seus Anexos;
- b) indicar profissional legalmente habilitado, integrante do quadro da empresa, como responsável técnico pelos serviços prestados;
- c) providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE na execução do presente objeto, conforme os prazos abaixo estabelecidos:



Processo: 3785/2021

Página:

Rubrica:

I. o primeiro atendimento deverá ser feito num prazo máximo de 12 (doze) horas úteis, a partir da abertura do chamado;

II. a resolução do problema não poderá ultrapassar 1 (um) dia útil, a partir da abertura do chamado, situação na qual deverá ser feita a substituição e/ou reparo;

d) observar rigorosamente ao prazo de execução do objeto deste termo de referência;

e) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto por prazo mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da aceitação definitiva, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;

g) responder por todas as despesas diretas e indiretas relativas a salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, objeto do contrato, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

h) cumprir com as demais condições constantes da proposta apresentada durante o processo de licitação;

i) fornecer previamente ao CONTRATANTE as fichas funcionais de todos os profissionais que venham a prestar serviços nas suas dependências, podendo o mesmo solicitar a qualquer tempo, a substituição de qualquer um deles, a bem do serviço ou por questões de segurança;

j) executar todos os serviços com zelo, eficiência e pontualidade, em consonância com as normas técnicas e procedimentos específicos;



l) permitir ao CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços, bem como prestar, quando solicitada, as informações requeridas visando o bom andamento dos serviços;

m) informar ao CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo medidas para corrigir a situação;

n) comunicar a conclusão dos serviços à fiscalização do contrato, imediatamente após seu término, para fins de análise e aceite dos serviços executados;

o) zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados;

p) ressarcir eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados, na execução dos serviços.

q) Manter durante toda a duração deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

10.2 – À Contratante caberá:

a) acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da empresa contratada, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto e o seu aceite;

b) efetuar o pagamento à Adjudicatária nos termos deste Termo de Referência;

c) não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor;

d) prestar as informações, esclarecimentos e documentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO, visando ao fiel cumprimento execução do Contrato;



e) aplicar à Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;

g) notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do Contrato, para que sejam adotadas as medidas necessárias;

h) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato;

i) permitir o livre acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou por seus empregados em serviço;

j) proceder a rigoroso controle da prestação dos serviços contratados, aplicando as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

l) Convidar formalmente os agentes turísticos que serão treinados para uso do Software;

m) disponibilizar espaço e recursos audiovisuais para execução dos treinamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da aquisição, ficará sob a responsabilidade da Fiscal de Contrato Douglas Dias de Brito Campos- **Matrícula** – 1368997-12, a qual caberá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

12.1 - Integra o presente contrato o Processo de Licitação xxx/2021, com as suas inclusas condições gerais, termo de referência, edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela empresa naquilo em que não conflitem com este instrumento.



Processo: 3785/2021	Página:	Rubrica:
---------------------	---------	----------

Para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento, nomeiam as partes o Foro da Comarca de Guapimirim, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, firmam este instrumento, com as testemunhas abaixo assinadas.

Guapimirim-RJ, ____ de _____ de 2022.

Pelo contratante:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela Contratada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1. _____

2. _____



Processo: 3785/2021	Página:	Rubrica:
---------------------	---------	----------

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021.

.....
 inscrita 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 no item 10 – Condições para Participação do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: ´

- () **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar Federal nº 128, de 14/12/2006;**
- () **MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;**
- () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;**

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
 (data)

.....
 (assinatura de sócio da firma)

OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa.
 Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio juntamente com os envelopes nº 1 e nº 2, porém fora dos envelopes, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar nº 123/2006.
OBS: Esta declaração deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes.



Processo: 3785/2021	Página:	Rubrica:
---------------------	---------	----------

ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Setor de Comissão Permanente de Licitação.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet <https://guapimirim.rj.gov.br/novo/>

Endereço para envio do recibo:

Prefeitura de Guapimirim

Secretaria Municipal da Casa Civil

E-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br



Processo: 3785/2021

Página:

Rubrica:

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A DOCUMENTAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO 3785/2021

EMPRESA:

SEDE NA:

CNPJ Nº _____,

EMAIL, _____

REPRESENTADO POR, _____, INSCRITO NO
CPF Nº _____, PORTADOR DO RG Nº _____, Participante da
licitação modalidade Pregão Presencial nº ____/2021, referente ao processo administrativo nº
924/2021, que tem como objeto a Contratação de empresa para fornecimento de
licenciamento de serviço continuado Software de Gestão de Destino Turístico,
incluindo treinamento, suporte técnico e assessoria técnica para atender às
necessidades do município de Guapimirim/RJ, conforme disposto no Termo de Referência
– Anexo V, declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as
informações constantes do Edital supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Guapimirim, ____ de _____ de 20__

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da empresa

OBS: Esta declaração PODERÁ ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. Sua apresentação é facultativa e não será utilizada como critério de inabilitação do licitante.