



**BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO
REPRESENTAÇÃO NO BRASIL**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2014

LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL (LPN) Nº 006/2014

SETEMBRO 2014

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL (LPN) Nº 006/2014

ÍNDICE	PÁGINA
PREFÁCIO.....
SEÇÃO I - INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES (IAC).....	3
SEÇÃO II - CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC)	23
SEÇÃO III - ELEGIBILIDADE PARA O FORNECIMENTO DE BENS, OBRAS E SERVIÇOS EM PROJETOS FINANCIADOS PELO BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO (BID).....	44
ANEXO I - AVISO DE LICITAÇÃO.....	47
ANEXO II - DADOS DO EDITAL	48
ANEXO III - DADOS DO CONTRATO.....	51
ANEXO IV - ESCOPO DOS SERVIÇOS	55
ANEXO V - TERMO DE CONTRATO.....	56
ANEXO VI – MODELOS DE GARANTIA E DECLARAÇÃO	58
ANEXO VII - TERMO DE PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS	62
ANEXO VIII - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.....	67
ANEXO IX – ORÇAMENTO BASE.....	128

SEÇÃO I - INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES (IAC)

CONTEÚDO

A – GERAL	5
1. FONTE DE RECURSOS.....	5
2. CONCORRENTES ELEGÍVEIS.....	5
3. SERVIÇOS ELEGÍVEIS	5
4. CUSTO DA PROPOSTA	6
B - EDITAL	6
5. CONTEÚDO DO EDITAL	6
6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL	7
7. ADENDOS AO EDITAL.....	7
C - PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS	8
8. IDIOMA DA PROPOSTA	8
9. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA	8
10. TERMO DE PROPOSTA	8
11. PREÇOS DA PROPOSTA	8
12. MOEDA DA PROPOSTA.....	9
13. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA ELEGIBILIDADE, HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE	9
14. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA ELEGIBILIDADE DOS SERVIÇOS E DE SUA ADEQUAÇÃO AO EDITAL	11
15. GARANTIA DE PROPOSTA.....	11
16. PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS	12
17. FORMA E ASSINATURA DA PROPOSTA.....	13
D - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	13

18. ENDEREÇAMENTO E FECHAMENTO DAS PROPOSTAS	13
19. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	14
20. PROPOSTAS ENTREGUES COM ATRASO.....	14
21. MODIFICAÇÃO E REVOGAÇÃO DE PROPOSTAS	14
E – ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	14
22. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO CONTRATANTE.....	14
23. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS	15
24. ANÁLISE PRELIMINAR.....	15
25. AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DAS PROPOSTAS	16
26. PÓS-QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE	16
27. COMUNICAÇÃO COM O CONTRATANTE	16
F - ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO.....	16
28. CRITÉRIO PARA ADJUDICAÇÃO	16
29. DIREITO DO COMPRADOR DE ALTERAR AS QUANTIDADES	17
30. DIREITO DO CONTRATANTE DE CANCELAR A LICITAÇÃO	17
31. NOTIFICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO	17
32. RECURSOS	17
33. ASSINATURA DO CONTRATO	17
34. GARANTIA DE EXECUÇÃO	18
35. PRÁTICAS PROIBIDAS	18

A – GERAL

1. FONTE DE RECURSOS

1.1. O Mutuário indicado nos **Dados do Edital** (Anexo II) prevê aplicar parte dos recursos de um empréstimo do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID em pagamentos elegíveis relativos ao(s) contrato(s) decorrente(s) desta licitação, que está inserida no Projeto definido nos **Dados do Edital**. O BID somente efetuará pagamentos quando aprovada por ele a correspondente solicitação do Mutuário, de acordo com os termos e condições do Contrato de Empréstimo. A menos que o BID venha a concordar de forma especificamente diferente, nenhuma outra parte, além do Mutuário poderá reivindicar qualquer direito derivado do Contrato de Empréstimo ou ter direito aos recursos do empréstimo.

2. CONCORRENTES ELEGÍVEIS

2.1 Esta licitação está aberta a todos os **Concorrentes** oriundos de países elegíveis do BID.

2.2 O Contrato de Empréstimo veda saques da conta do empréstimo com a finalidade de realizar pagamentos a pessoas ou a entidades, bem como para a importação de equipamentos materiais e serviços, caso seja do conhecimento do BID que tal importação esteja sujeita à restrição imposta por decisão do Conselho de Segurança da Organização das Nações Unidas, nos termos do Capítulo VII da Carta das Nações Unidas.

2.3 Nenhum **Concorrente** deve ter conflito de interesses. Se for descoberto que há conflito de interesses, os **Concorrentes** serão desqualificados. Pode-se considerar que **Concorrentes** têm conflito de interesses com uma ou mais partes neste processo de licitação, se:

(a) estiverem ou estiveram vinculados a uma empresa ou qualquer de suas afiliadas contratadas pelo **Contratante** para executar serviços de consultoria para a preparação do desenho, especificações e outros documentos a serem usados para a execução dos serviços no âmbito destes Documentos de Licitação; ou

(b) apresentarem mais de uma proposta neste processo de licitação, exceto para propostas alternativas permitidas pelas Especificações Técnicas, Anexo VIII. Contudo, isso não limita a inclusão de subempreiteiros em mais de uma proposta.

2.4 Qualquer pessoa física, firma, empresa-matriz ou subsidiária, ou organização constituída ou integrada por qualquer das pessoas designadas como partes contratantes pelo Banco, ou outras Instituições Financeiras Internacionais (IFI) com a qual o Banco tenha firmado acordos assinados relativos ao reconhecimento mútuo de sanções e está sob a declaração de inelegibilidade durante o período de tempo estabelecido pelo Banco de acordo com a Cláusula 35 das IAL, na data de adjudicação do contrato, será desqualificada.

3. SERVIÇOS ELEGÍVEIS

3.1. Todos os Serviços a serem fornecidos nos termos do futuro Contrato deverão ter origem em países elegíveis do BID e todas as despesas à conta do Contrato estarão limitadas a tais bens e serviços.

3.2 O país de origem dos Serviços é o mesmo da pessoa física ou empresa que presta os Serviços conforme os critérios de nacionalidade estabelecidos pelo BID. Estes critérios são aplicados aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.

3.3 Estas disposições políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar: a nacionalidade das empresas e pessoas físicas elegíveis para apresentar propostas ou participar em contratos financiados pelo Banco; e o país de origem dos serviços. Para essa determinação, são utilizados os seguintes critérios:

(a) **Uma** pessoa física tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

(i) é cidadã de um país membro; ou

(ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar nesse país.

(b) **Uma empresa** tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

(i) está legalmente constituída ou incorporada conforme as leis de um país membro do Banco; e

(ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de pessoas físicas ou firmas de países membros do Banco.

3.4 Todos os membros de um consórcio e todos os Subcontratados devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

4. CUSTO DA PROPOSTA

4.1 O **Concorrente** arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e o **Contratante** não será, de nenhuma forma, responsável direta ou indiretamente por esses custos, independente do resultado do procedimento licitatório.

B - EDITAL

5. CONTEÚDO DO EDITAL

5.1 Os Serviços objeto de fornecimento, o procedimento licitatório e os termos contratuais a serem cumpridos estão descritos neste Edital, que é composto pelas seguintes Seções e Anexos:

Seção I - Instruções aos Concorrentes (IAC);

Seção II - Condições Gerais do Contrato (CGC);

Seção III - Elegibilidade para Fornecimento de Bens, Obras e Serviços em Projetos Financiados pelo BID;

Anexo I - Aviso de Licitação;

Anexo II - Dados do Edital;

Anexo III - Dados do Contrato;

Anexo IV - Escopo dos Serviços;

Anexo V - Termo de Contrato;

Anexo VI - Modelos de Garantias;

Anexo VII - Termo de Proposta e Planilha de Preços;

Anexo VIII - Especificações Técnicas; e

Anexo IX – Orçamento Base

5.2. O **Concorrente** deverá examinar todas as instruções, formulários, termos e especificações contidos no Edital. A falha no fornecimento de informações exigidas será de responsabilidade do **Concorrente** e a proposta que não atender substancialmente às condições previstas no Edital será rejeitada.

6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

6.1 O **Concorrente** poderá solicitar esclarecimentos a respeito do Edital ao **Contratante**, desde que por escrito (por carta, por fax ou por correio eletrônico) no prazo e no endereço indicados nos **Dados do Edital**. O **Concorrente** responderá, também por escrito, no prazo indicado nos **Dados do Edital**. Cópias da resposta do **Contratante** (incluindo uma explicação sobre as perguntas, sem identificar a fonte), serão fornecidas a todos os interessados que retiraram ou que venham a retirar o Edital.

7. ADENDOS AO EDITAL

7.1. A qualquer tempo, antes da data limite para a apresentação das propostas, o **Contratante** poderá, por qualquer motivo, por sua própria iniciativa ou em resposta a alguma indagação do **Concorrente**, modificar o Edital por meio de um adendo.

7.2. Todos os **Concorrentes** que tenham adquirido ou venham adquirir o Edital serão informados, por escrito, sobre o adendo por meio de carta, fac-símile ou correio eletrônico e a ele estarão sujeitos.

7.3 A fim de dar tempo suficiente aos **Concorrentes** para que considerem o adendo na preparação de suas propostas, o **Contratante** poderá, a seu critério, prorrogar o prazo para apresentação das propostas.

C - PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

8. IDIOMA DA PROPOSTA

8.1. A proposta, correspondências e impressos deverão ser escritos em português, inclusive o contrato a ser firmado, podendo os documentos complementares e a literatura impressa fornecidos pelos **Concorrentes**, estar em outro idioma, porém, deverão estar acompanhados de tradução para o português sendo que a mesma prevalecerá sobre os originais, principalmente no que se refere à interpretação da proposta.

9. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA

9.1. Os documentos, parte da Proposta, deverão estar organizados em 1 (um) envelope, conforme descrito a seguir. O **Concorrente** poderá incluir no envelope da proposta quaisquer informações ou materiais complementares que julgue necessários ao perfeito entendimento da Proposta. A primeira página da proposta deverá conter um índice listando os documentos nela incluídos.

- (a) Termo de Proposta e Planilha de Preço, preenchidos de conformidade com as Cláusulas 10, 11 e 12 das IAC e conforme modelo incluído no Anexo VII do Edital;
- (b) Documentos comprovando a elegibilidade, a habilitação e a qualificação do **Concorrente**, conforme a Cláusula 13 das IAC.
- (c) Documentação que comprove a elegibilidade dos Serviços e sua adequação ao Edital, de acordo com a Cláusula 14; das IAC, e
- (d) Garantia da Proposta, conforme a Cláusula 15 das IAC.

10. TERMO DE PROPOSTA

O **Concorrente** deverá preencher o Termo de Proposta e a Planilha de Preço apropriada, conforme modelo incluído no Anexo VII do Edital.

11. PREÇOS DA PROPOSTA

11.1 O **Concorrente** nacional ou estrangeiro deverá indicar, na Planilha de Preço apropriada, conforme modelo do Anexo VII, os preços unitários e totais dos Serviços que se propõe a fornecer.

11.2 O Preço Total para a execução no Local de Execução, inclui todos os impostos e taxas.

11.3 O detalhamento da composição do preço que o Concorrente deverá fazer consoante a Subcláusula 11.2 das IAC acima, tem por objetivo facilitar a comparação das propostas pelo **Contratante** e, de maneira alguma, limitará seu direito de contratar em termos diferentes.

11.4 Reajustamento

- (a) **Alternativa A:** Nos contratos com previsão de duração de até 1 (um) ano, os preços cotados pelo **Concorrente** deverão ser fixos. Nesse caso, a proposta que incluir

reajustamento de preço será considerada inadequada aos termos do Edital e será rejeitada nos termos da Cláusula 24 das IAC.

(b) **Alternativa B:** Nos contratos com previsão de duração maior do que 1 (um) ano, os preços poderão estar sujeitos a reajustamento conforme previsto na Cláusula 30 das Condições Gerais do Contrato, CGC. De acordo com a Subcláusula 25.2 das IAC, a aplicação do reajustamento de preços não será considerada na avaliação da proposta.

12. MOEDA DA PROPOSTA

12.1 Os preços das propostas serão cotados em Real.

13. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA ELEGIBILIDADE, HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

13.1 Conforme estabelecido na Clausula 9 das IAC, o **Concorrente** deverá fornecer, como parte de sua proposta, documentação que comprove sua elegibilidade, habilitação e qualificação para executar o Contrato, caso sua proposta seja aceita.

13.2 Para os projetos financiados pelo BID, a documentação relativa à elegibilidade do **Concorrente** deverá comprovar, por ocasião da apresentação de sua Proposta, que é originário de país elegível, conforme fixado nas Cláusulas 2 e 3 das IAC.

13.3 Observado o disposto nos **Dados do Edital**, a comprovação relativa à habilitação e à qualificação do **Concorrente** deverá apresentar, como parte integrante da proposta e de forma satisfatória para o **Comprador**, a documentação solicitada a seguir. As provas de regularidade deverão ser apresentadas no original ou em cópias e valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

Para Concorrentes brasileiros ou de origem estrangeira estabelecidos no Brasil:

(a) Habilitação Jurídica:

- (i) 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 documentos de eleição de seus administradores;
- (ii) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato do registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- (iii) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

(b) Qualificação Econômico - Financeira:

- (i) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca onde se localiza o principal estabelecimento da sociedade;

(ii) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

(iii) Relatório de auditores ou de contadores devidamente registrados no Conselho de Contabilidade, descrevendo a situação econômica e financeira da Empresa relativamente ao último balanço; e

(iv) Atestados de 02 (duas) instituições financeiras emitidos dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura das propostas, indicando boa situação financeira da Empresa.

(c) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

(i) prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

(ii) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

(iii) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou da sede do **Concorrente**, ou outra equivalente na forma da lei. A prova de quitação com a Fazenda Federal deverá ser acompanhada da Certidão quanto à Dívida Ativa da União, com validade em vigor;

(iv) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

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

(d) Trabalho de Menores:

(i) Declaração do Concorrente, conforme o Decreto Federal nº 4.358/2002, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Para Concorrentes estrangeiros não estabelecidos no Brasil:

(a) Comprovação, na data da apresentação das propostas, de que o **Concorrente** é originário de país elegível do BID;

(b) Comprovação, pelos meios usuais no país de origem do **Concorrente**, de sua regularidade jurídica;

(c) Demonstrativos financeiros e contábeis, a fim de comprovar que o **Concorrente** tem a capacidade financeira necessária para executar o Contrato; e

(d) Declaração de que o **Concorrente** está, ou o compromisso de que, se for o vencedor, estará representado por um agente no Brasil, apto a executar as obrigações

contratuais previstas nas Condições Gerais do Contrato - CGC e nas Especificações Técnicas.

Para todos os Concorrentes nacionais e estrangeiros:

- (a) Documentação evidenciando a capacidade técnica e a capacidade de execução, dos Serviços ofertados; e
- (b) Capacidade jurídica do representante que, em nome do **Concorrente**, firme a proposta.

14. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA ELEGIBILIDADE DOS SERVIÇOS E DE SUA ADEQUAÇÃO AO EDITAL

14.1 De acordo com a Cláusula 9, o **Concorrente** deverá fornecer, como parte integrante da proposta, documentação comprobatória de elegibilidade dos Serviços e da respectiva adequação aos termos do Edital.

14.2 A documentação deverá comprovar que Serviços são originários de país elegível do BID.

14.3 A comprovação documental de que os Serviços são adequados aos termos do Edital poderá ser fornecida sob a forma de literatura impressa, de desenhos e de informações, contendo:

- (a) comentário, item por item, sobre as Especificações Técnicas, contidas no Anexo VIII, demonstrando que a proposta está substancialmente em conformidade com aquelas especificações e, se aplicável, uma lista detalhada dos desvios e exceções.

14.4 Com relação ao comentário a que se refere a Subcláusula 14.3 das IAC, o **Concorrente** deverá observar que as Normas Técnicas para a mão de obra, material e equipamento, e referência à marca ou número de catálogo, eventualmente citados nas Especificações Técnicas, são somente descritivos e não restritivos. O **Concorrente**, portanto, poderá substituí-los em sua proposta, desde que demonstre de maneira satisfatória para o **Contratante** que os Serviços ofertados em sua proposta, são equivalentes ou superiores àqueles descritos nas referidas Especificações Técnicas.

15. GARANTIA DE PROPOSTA

15.1 O **Concorrente** deverá fornecer como parte integrante de sua proposta, em conformidade com a Cláusula 9, Garantia de Proposta no valor fixado nos **Dados do Edital**.

15.2 A Garantia de Proposta é exigida para manter o **Contratante** protegido contra os atos ou omissões do **Concorrente** arrolados na Subcláusula 15.7 das IAC que dão ensejo à execução da garantia. A garantia deverá ter prazo de validade de, no mínimo, 30 (trinta) dias além do prazo de validade da proposta.

15.3 A Garantia de Proposta deverá estar denominada em Reais, admitindo-se também que esteja em outra moeda, desde que livremente conversível e poderá ser fornecida em uma das seguintes formas ou da forma estipulada nos **Dados do Edital**:

- (a) Garantia Bancária emitida por uma instituição bancária aceitável pelo **Contratante**;
- (b) Fiança Bancária e/ou Fiança emitida por uma instituição financeira ou Carta Irrevogável de Crédito emitida por banco localizado no Brasil ou no exterior, de acordo com o modelo constante do Edital ou em outro modelo, desde que aceitável pelo **Contratante**; ou
- (c) Cheque Administrativo;

15.4 Toda proposta que não esteja acompanhada de Garantia de Proposta satisfatória será considerada inadequada aos termos do Edital, consoante a Cláusula 24 das IAC, e conseqüentemente, rejeitada pelo **Contratante**.

15.5 Os **Concorrentes** que não obtiveram êxito em suas propostas, terão suas Garantias de Proposta restituídas até 30 (trinta) dias após o período de validade das propostas, em conformidade com a Subcláusula 15.1 das IAC.

15.6 A Garantia de Proposta do **Concorrente** vencedor será liberada quando assinado o Contrato, conforme definido na Cláusula 33 das IAC, mediante apresentação da Garantia de Execução, conforme a Cláusula 34 das IAC.

15.7 A Garantia de Proposta poderá ser executada:

- (a) caso o **Concorrente** retire sua proposta durante o período de sua validade por ele definido no Termo da Proposta; e
- (b) se o **Concorrente** vencedor, deixar de:
 - (i) assinar o Contrato, de acordo com a Cláusula 33 das IAC; ou
 - (ii) apresentar a Garantia de Execução, de acordo com a Cláusula 34 das IAC.
- (c) caso o **Concorrente** não aceite a correção do Preço da Proposta, conforme a Subcláusula 24.2 das IAC.

16. PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

16.1 As propostas deverão permanecer válidas pelo período estabelecido nos **Dados do Edital**. Será rejeitada a proposta que fixe período de validade da garantia da proposta menor do que o exigido.

16.2 Em casos excepcionais o **Contratante** poderá, antes de expirado o prazo original de validade da Proposta, solicitar aos **Concorrentes** uma prorrogação específica no prazo de validade, que deverá ser a mínima necessária para concluir a avaliação das propostas, obter aprovações necessárias e adjudicar o objeto do contrato. Neste caso, a solicitação e as respostas serão feitas por escrito (por carta, por fax ou por correio eletrônico). O **Concorrente** poderá recusar-se a estender o prazo de validade da proposta, sem que resulte

na execução de sua Garantia de Proposta. É vedado ao **Concorrente** que concordar com a prorrogação, modificar a proposta, devendo providenciar a prorrogação da correspondente garantia.

16.3 Nos contratos com preço fixo, caso o **Contratante** solicite mais de uma extensão do período de validade da Proposta e o **Concorrente** concordar, o preço inicial do Contrato será atualizado pelo índice especificado nos **Dados do Edital**. O fator de correção deverá ser aplicado sobre o período entre o último dia do prazo original de validade da Proposta e a data da Notificação de Adjudicação ao **Concorrente** vencedor.

16.4 A Avaliação da Proposta será baseada no preço proposto, desconsiderando-se a correção prevista na Subcláusula 16.3 das IAC.

17. FORMA E ASSINATURA DA PROPOSTA

17.1 O **Concorrente** deverá apresentar a proposta em 2 (duas) vias, assinalando claramente "ORIGINAL" ou "CÓPIA", conforme apropriado. Em caso de divergência prevalecerá a que estiver estabelecido no "ORIGINAL".

17.2 O original e a cópia da proposta deverão ser impressos com tinta indelével, e deverão ser assinados pelo **Concorrente** ou por pessoa(s) legalmente autorizada(s) a contrair obrigações em seu nome. Todas as páginas da proposta, excetuados impressos não rasurados que acompanhem a proposta, deverão ser sequencialmente numeradas.

17.3 Serão rejeitadas as propostas que contenham entrelinhas, emendas ou rasuras.

D - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

18. ENDEREÇAMENTO E FECHAMENTO DAS PROPOSTAS

18.1 O **Concorrente** deverá fechar o original e cada cópia da proposta em envelopes separados devidamente identificados como "ORIGINAL" e "CÓPIA". Os envelopes deverão, então, ser colocados e selados fechados em outro envelope externo.

18.2 Os envelopes internos e o externo deverão:

(a) estar fechados, endereçados e identificados conforme indicado nos **Dados do Edital**; e

(b) conter o nome do projeto, título e número indicados e o enunciado: "NÃO ABRIR ANTES DO DIA 07/10/2013 ÀS 10:00 HORAS", a ser preenchido em conformidade com o Anexo II. – **Dados do Edital**.

18.3 Os envelopes internos deverão, também, indicar o nome e endereço do **Concorrente** para possibilitar sua devolução sem adulterar seu fechamento, no caso de ser declarado "retardatário".

18.4 Se o envelope externo não estiver devidamente fechado e identificado em conformidade com as instruções contidas na Subcláusula 18.2 acima, o **Contratante** não assumirá qualquer responsabilidade pelo eventual extravio ou abertura prematura da proposta.

19. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

19.1 Serão consideradas e abertas, apenas as propostas recebidas pelo **Contratante** no endereço conforme especificado na Subcláusula 18.2 das IAC e no prazo e no horário estabelecidos nos **Dados do Edital**.

19.2 O **Contratante** poderá, a seu critério, adiar a data de recebimento e abertura das propostas, em conformidade com a Cláusula 7 das IAC, caso em que todos os direitos e obrigações do **Contratante** e dos **Concorrentes** estarão sujeitos à nova data, a qual será informada oficialmente aos **Concorrentes** que adquiriram o edital, dentro dos prazos estabelecidos.

20. PROPOSTAS ENTREGUES COM ATRASO

20.1 As propostas entregues ao **Contratante** após o prazo fixado de conformidade com a Cláusula 19.1 serão rejeitadas e devolvidas ainda fechadas aos respectivos remetentes.

21. MODIFICAÇÃO E REVOGAÇÃO DE PROPOSTAS

21.1 O **Concorrente** poderá modificar ou revogar sua proposta após seu encaminhamento, desde que haja, por escrito, um aviso sobre sua modificação ou revogação e que seja recebido pelo **Contratante**, antes do término do prazo de apresentação das propostas.

21.2 O aviso da modificação ou revogação da proposta deverá ser encaminhado em envelope fechado e sobrescrito de acordo com as disposições da Subcláusula 18.2(b) das IAC. O aviso de revogação poderá, também, ser encaminhado via fax, porém, seguido de uma confirmação devidamente assinada, devendo ser recebida pelo **Contratante** dentro do prazo estipulado para apresentação das propostas.

21.3 Nenhuma proposta poderá ser modificada ou revogada após o prazo de apresentação das propostas.

E – ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

22. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO CONTRATANTE

22.1 O **Contratante** abrirá todas as propostas na presença dos **Concorrentes** ou de seus representantes que compareçam à sessão pública a ser realizada no local, na data e no horário determinados nos **Dados do Edital**. Os **Concorrentes** e/ou seus representantes que estiverem presentes à reunião de abertura, deverão assinar a ata da reunião evidenciando sua presença.

22.2 Da sessão pública será lavrada ata, pelo **Contratante** contendo, no mínimo, os nomes dos **Concorrentes**, as modificações ou revogações, os preços propostos, descontos e a

presença e/ou ausência da exigência da Garantia de Proposta. Outros detalhes que o **Contratante** considere apropriados poderão ser anunciados na reunião. Nenhuma proposta deverá ser rejeitada e/ou desclassificada na reunião, com exceção das propostas entregues com atraso, que deverão ser devolvidas aos remetentes, fechadas, em conformidade com a Cláusula 20 das IAC.

22.3 As propostas (e as modificações encaminhadas em conformidade com a Subcláusula 21.2 das IAC) que não forem abertas e lidas em voz alta na reunião de abertura não deverão ser consideradas para avaliação, independentemente das circunstâncias. As propostas revogadas serão devolvidas fechadas aos seus remetentes.

23. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS

23.1 Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das propostas, o **Contratante** poderá solicitar aos **Concorrentes** os esclarecimentos que julgar necessário. O pedido de esclarecimentos e as respostas serão formulados por escrito, por meio de carta ou fax ou correio eletrônico. Nenhuma modificação nos preços cotados, ou na substância da proposta, será solicitada ou permitida.

24. ANÁLISE PRELIMINAR

24.1 O **Contratante** verificará se as propostas estão completas, se há erro de cálculo, se as garantias exigidas foram devidamente apresentadas, se os documentos estão devidamente assinados e se as propostas estão adequadas às exigências do Edital.

24.2 Erros aritméticos ou simplesmente numéricos serão retificados da seguinte forma:

- (a) se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e o preço total será corrigido; e,
- (b) se houver divergência entre os valores expressos por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores expressos por extenso.

24.3 Caso o **Concorrente** não se manifeste de acordo com a correção, sua proposta será rejeitada.

24.4 Antes da avaliação detalhada a ser feita, de acordo com a Cláusula 25 das IAC, o **Contratante** determinará a adequação substancial de cada proposta aos termos do Edital. Será considerada substancialmente adequada à proposta que atenda a todos os termos, condições e especificações do Edital, sem ressalvas ou desvios substanciais. Desvios ou ressalvas substanciais são aqueles que afetam de maneira substancial o escopo, a qualidade, ou o desempenho dos Serviços, ou que sejam conflitantes com o Edital, restrinjam os direitos do **Contratante** ou as obrigações do **Concorrente**, e cuja retificação prejudicaria injustamente a posição competitiva de outros **Concorrentes** que tenham apresentado propostas adequadas ao Edital.

24.5 A proposta considerada inadequada será rejeitada pelo **Contratante** e não poderá ser alterada posteriormente pelo **Concorrente** com o objetivo de adequá-la aos termos do Edital.

25. AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

25.1 O **Contratante** avaliará e comparará as propostas consideradas adequadas, nos termos da Cláusula 24 das IAC.

25.2 A avaliação de cada proposta excluirá e não levará em consideração qualquer reajuste de preço durante o período de execução do Contrato. O ajuste de preço devido aos descontos oferecidos em conformidade com a Subcláusula 11.4 das IAC será considerado.

25.3 A avaliação da proposta levará em consideração, além do Preço da Proposta, os fatores e critérios especificados nos **Dados do Edital**.

26. PÓS-QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

26.1 O **Contratante** determinará, a seu critério, se o **Concorrente** selecionado como o que apresentou a proposta de menor preço avaliado e substancialmente adequada está qualificado para executar o Contrato de maneira satisfatória.

26.2 Essa determinação será baseada no exame da prova documental das qualificações do **Concorrente** que este apresentar, em conformidade com as Cláusulas 13 e 14 das IAC.

26.3 Uma determinação afirmativa é condição para adjudicação ao **Concorrente**. Uma determinação negativa resultará na desqualificação da proposta do **Concorrente**, caso em que o **Contratante** passará ao exame do **Concorrente** que apresentou a proposta de menor preço avaliado seguinte, para determinar as respectivas qualificações para executar o contrato de maneira satisfatória.

27. COMUNICAÇÃO COM O CONTRATANTE

27.1 Salvo o disposto na Subcláusula 23.1 das IAC nenhum **Concorrente** poderá comunicar-se com o **Contratante** sobre qualquer assunto relacionado com a licitação, desde a abertura das propostas até a divulgação do resultado e a Notificação de Adjudicação.

27.2 Toda tentativa do **Concorrente** no sentido de influenciar o **Contratante** nas decisões relativas à análise e à avaliação das propostas, ou à adjudicação do objeto de Contrato, resultará na rejeição de sua proposta.

F - ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

28. CRITÉRIO PARA ADJUDICAÇÃO

28.1 Sem prejuízo do disposto na Cláusula 29 das IAC, o **Contratante** adjudicará o resultado da licitação ao **Concorrente** habilitado e qualificado que apresentar a proposta de menor preço avaliado, substancialmente adequada aos termos do Edital, nos termos da Cláusula 25 das IAC.

29. DIREITO DO COMPRADOR DE ALTERAR AS QUANTIDADES

29.1 O **Contratante** se reserva o direito de acrescentar ou reduzir a quantidade dos Serviços descritos no Escopo dos Serviços, até o limite especificado nos **Dados do Edital**, sem nenhuma mudança nos preços unitários ou outros termos e condições ofertadas pelo **Concorrente** vencedor.

29.2 O limite máximo para acrescentar ou reduzir a quantidade de Serviços, não deverá ultrapassar o percentual definido no Contrato de Empréstimo, a não ser que seja previamente autorizado pelo Banco.

30. DIREITO DO CONTRATANTE DE CANCELAR A LICITAÇÃO

30.1 O **Contratante** se reserva o direito de cancelar a licitação sem que do cancelamento decorra qualquer direito à indenização por parte dos **Concorrentes**.

31. NOTIFICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO

31.1 Antes do término do prazo de validade das propostas, o **Contratante** fará a divulgação do resultado da licitação e notificará o **Concorrente** vencedor, por fac-símile, carta ou correio eletrônico que a sua proposta foi aceita.

31.2 Uma vez recebida a Garantia de Execução, de acordo com a Cláusula 34 das IAC, o **Contratante** comunicará aos demais participantes, o resultado final da licitação e restituirá, imediatamente, as suas respectivas garantias de proposta.

32. RECURSOS

32.1 Será facultado interpor recurso à Comissão de Julgamento em quaisquer das etapas do processo de licitação.

32.2 Para o Concorrente que apresentou proposta as discussões deverão ser mantidas somente no âmbito do Contratante e do Concorrente que apresentou o recurso e sobre o julgamento de sua proposta.

32.3 Os recursos deverão ser registrados no endereço indicado nos **Dados do Edital**.

G - CONTRATAÇÃO

33. ASSINATURA DO CONTRATO

33.1 O **Contratante** enviará para assinatura do **Concorrente** que teve sua proposta adjudicada, o Termo de Contrato, conforme modelo constante do Anexo V, devidamente preenchido, incluindo todos os acordos entre as partes.

33.2 O **Concorrente** que teve sua proposta adjudicada deverá assinar e datar o Contrato e devolvê-lo ao **Contratante** dentro de 30 (trinta) dias, contados da data do seu recebimento, salvo se estabelecido prazo diferente nos **Dados do Edital**.

34. GARANTIA DE EXECUÇÃO

34.1 No prazo de 30 (trinta) dias do recebimento da Notificação de Adjudicação, o **Concorrente** vencedor deverá fornecer a Garantia de Execução, de acordo com a Cláusula 31 das Condições Gerais do Contrato, na forma prevista no Edital ou outra forma aceita pelo **Contratante**.

34.2 A inobservância, pelo **Concorrente**, do disposto nas Subcláusulas 33.2 ou 34.1 das IAC, constituirá motivo suficiente para o cancelamento da adjudicação e execução da sua Garantia de Proposta. Neste caso, o **Contratante** poderá adjudicar o objeto da licitação ao **Concorrente** cuja oferta seja avaliada como a segunda mais baixa, obedecidas às condições do Edital, ou proceder a uma nova licitação.

35. PRÁTICAS PROIBIDAS

35.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

- (i) Uma “prática corrupta” consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- (ii) Uma “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;

(iii) Uma “prática coercitiva” consiste em prejudicar ou causar dano ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) Uma “prática colusiva” é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar inapropriadamente as ações de outra parte; e

(v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou

(bb) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 35.1(f) a seguir.

(b) for determinado que, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de bens e serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agentes contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), tiver cometido uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de contrato para a aquisição de bens ou a contratação de obras ou serviços;

(ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agência ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou do Organismo Contratante cometeu uma Prática Proibida;

(iii) Declarar uma contratação inelegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) Declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação como sub consultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

(vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

(vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 35.1(b) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agências contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto os acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma instituição financeira internacional aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes e concessionários permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Qualquer solicitante, licitante, fornecedor de bens e seus representantes, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário deverá prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e (iii) assegurar-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, representante, auditor

ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, licitante, fornecedor de serviços e seu representante, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário.

(g) Quando um Mutuário adquire bens ou serviços, obras ou serviços consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições do parágrafo 35 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços, que não os de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

35.2 Os Licitantes, ao apresentar uma proposta declaram e garantem:

- (a) Que leram e entenderam as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis à comissão das mesmas que constam neste documento e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (b) Que não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (c) Que não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, aquisição negociação e execução do contrato;
- (d) Que nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (e) Que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo práticas proibidas;

- (f) Que declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco;
- (g) Que reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 35.1 (b).

SEÇÃO II - CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC)

CONTEÚDO

A - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	26
1. DEFINIÇÕES	26
2. IDIOMA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	26
3. NOTIFICAÇÕES	26
4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS	27
5. LOCAL DE EXECUÇÃO	27
6. PAÍS DE ORIGEM	27
7. NORMAS.....	27
8. IMPOSTOS E TAXAS.....	28
B - INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E ADITAMENTOS DO CONTRATO	28
9. ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DO CONTRATO	28
10. INÍCIO E CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS	28
11. PROGRAMA DE TRABALHO	28
12. ORDENS DE MODIFICAÇÃO	28
13. ADITAMENTOS CONTRATUAIS	29
C - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO	29
14. PADRÃO DE DESEMPENHO	29
15. USO DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS E INFORMAÇÕES.....	29
16. DIREITOS DE PATENTE.....	30
17. SUB-ROGAÇÃO	30
18. SUBCONTRATOS.....	30
19. PESSOAL DO CONTRATADO	30

20. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS	31
21. DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE.....	31
22. ATIVIDADES DO CONTRATADO QUE REQUEREM A APROVAÇÃO PRÉVIA DO CONTRATANTE	31
23. SEGURO	31
D - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....	32
24. SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES.....	32
E - CONTROLE DE QUALIDADE	32
25. INSPEÇÕES E TESTES	32
26. IDENTIFICAÇÃO DE DEFEITOS.....	32
27. CORREÇÃO DE DEFEITOS E MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO	32
28. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS	33
F - PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO	33
29. PAGAMENTO.....	33
30. REAJUSTAMENTO.....	34
G - GARANTIAS.....	35
31. GARANTIA DE EXECUÇÃO	35
32. GARANTIA DOS SERVIÇOS.....	35
H - ATRASO, MULTA E RESCISÃO	36
33. ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO PELO CONTRATADO.....	36
34. MULTA.....	36
35. RESCISÃO POR INADIMPLÊNCIA	37
36. RESCISÃO POR INSOLVÊNCIA	37
37. RESCISÃO POR CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA	37
38. RESCISÃO POR FALTA DE PAGAMENTO.....	37
39. FORÇA MAIOR.....	38
I - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	38

40. CONFLITO DE INTERESSES.....	38
41. SOLUÇÃO DE LITÍGIOS.....	39
42. PRÁTICAS PROIBIDAS	39

A - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. DEFINIÇÕES

1.1 Neste Contrato, os termos a seguir listados têm seus significados assim definidos:

- (a) **“Banco”** - é o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).
- (b) **“Contratado”** - é o Concorrente vencedor da licitação a quem foi adjudicado o objeto do Contrato para a execução dos Serviços.
- (c) **“Contrato”** - é o Termo de Contrato assinado pelo **Contratante** e pelo **Contratado**, compreendendo todos os documentos e anexos a ele incorporados por referência, para contemplar os direitos e obrigações referentes à execução dos Serviços, inclusive os prazos de entrega.
- (d) **“Contratante”** - é o Contratante signatário do Contrato na qualidade de Contratante, qualificado no Termo de Contrato.
- (e) A **Data Prevista para a Conclusão dos Serviços** é a data em que se espera que o **Contratado** deva concluir os Serviços. A referida data consta dos **Dados do Contrato** podendo ser alterada, exclusivamente, a critério do **Contratante**, mediante notificação de prorrogação de prazo.
- (f) **“Local de Execução”** - é o local indicado nos **Dados do Contrato**, onde deverão ser executados os Serviços.
- (g) **“Período de Correção de Defeitos”** - é o período após a Data de Conclusão, estabelecido nos **Dados do Contrato**, durante o qual o **Contratante** ainda poderá notificar a existência de defeitos a serem corrigidos pelo **Contratado**.
- (h) **“Preço do Contrato”** - é o montante a ser pago ao Contratado, nas condições acordadas no Contrato, pela completa e apropriada execução de suas obrigações contratuais.
- (i) **“Serviços”** - são os serviços a serem executados pelo **Contratado**, definidos nos **Dados do Contrato**, Anexo III e nas Especificações Técnicas, Anexo VII.
- (j) **“Termo de Recebimento dos Serviços”** – é certificado emitido pelo **Contratante** atestando a execução dos Serviços pelo **Contratado** em caráter Parcial ou Definitivo.

2. IDIOMA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 O idioma é o Português e a Legislação Aplicável é a brasileira.

3. NOTIFICAÇÕES

3.1 Qualquer notificação ou comunicação emitida por uma das partes à outra, a respeito do Contrato, deverá ser enviada por fac-símile ou correio eletrônico e posteriormente confirmada por carta, ao endereço especificado para tal propósito nos **Dados do Contrato**.

3.2 A notificação produzirá seus efeitos no momento de sua entrega, ou na data nela estipulada, valendo a que ocorrer por último.

4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS

4.1 Os representantes autorizados do **Contratante** e do **Contratado** estão indicados nos **Dados do Contrato**.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1 Os Serviços serão executados no(s) local(is) indicado(s) nos **Dados do Contrato**.

6. PAÍS DE ORIGEM

6.1 Todos os Serviços fornecidos ou executados em virtude do Contrato deverão ser originários de países elegíveis do BID.

6.2 A origem dos Serviços é distinta da nacionalidade do **Contratado**.

6.3 Estas disposições políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar: a nacionalidade das empresas e pessoas físicas elegíveis para apresentar propostas ou participar em contratos financiados pelo Banco; e o país de origem dos serviços. Para essa determinação, são utilizados os seguintes critérios:

(a) Uma pessoa física tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

(i) é cidadã de um país membro; ou

(ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizada a trabalhar nesse país.

(b) Uma empresa tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

(i) está legalmente constituída ou incorporada conforme as leis de um país membro do Banco; e

(ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de pessoas físicas ou firmas de países membros do Banco.

6.4 Todos os membros de um consórcio e todos os Subcontratados devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

7. NORMAS

7.1 Os Serviços executados em razão deste Contrato deverão estar de acordo com as Especificações Técnicas - Anexo VIII e, quando nenhum padrão aplicável for mencionado, deverão adequar-se à norma oficial mais recente emitida pela instituição responsável do país de origem dos mesmos.

8. IMPOSTOS E TAXAS

8.1 O **Contratado** será totalmente responsável por todos os impostos, tributos, licenças e outros encargos devidos em decorrência da Legislação Aplicável, estando os mesmos considerados como incluídos no Preço do Contrato.

8.2 Se, após a assinatura deste Contrato, houver qualquer mudança na lei aplicável em relação aos impostos e encargos que aumentarem ou reduzirem os gastos incorridos pelo **Contratado** na prestação dos Serviços, então os montantes pagáveis ao **Contratado** nos termos deste Contrato serão aumentados ou diminuídos segundo corresponda por acordo entre as Partes, e se efetuarão os correspondentes ajustes do montante estipulado do Preço do Contrato.

B - INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E ADITAMENTOS DO CONTRATO

9. ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DO CONTRATO

9.1 Este Contrato entra em vigor na data de assinatura.

9.2 O prazo contratual está estabelecido nos **Dados do Contrato**.

10. INÍCIO E CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

10.1 O **Contratado** começará a prestar os Serviços a partir da emissão pelo **Contratante** da Ordem de Serviço.

10.2 Os Serviços deverão estar concluído no prazo estabelecido nos **Dados do Contrato**.

11. PROGRAMA DE TRABALHO

11.1 Antes do início dos Serviços, o **Contratado** deverá submeter ao **Contratante** para aprovação um Programa de Trabalho atualizado mostrando os métodos gerais, arranjos, ordenamento e prazos para todas as atividades.

11.2 Os Serviços serão executados conforme esse Plano de Trabalho aprovado.

12. ORDENS DE MODIFICAÇÃO

12.1 O **Contratante** poderá, a qualquer tempo, mediante ordem por escrito dirigida ao **Contratado** e de acordo com a Cláusula 3 das CGC, efetuar modificações dentro do escopo geral do Contrato em um ou mais dos seguintes itens:

- (a) desenhos, projetos ou especificações;
- (b) local de execução; ou
- (c) serviços a serem executados pelo **Contratado**.

12.2 Caso alguma das modificações comprovadamente venha a provocar aumento ou diminuição no custo ou no tempo de execução, será feito um ajuste equitativo no Preço do Contrato ou no prazo de execução, ou em ambos, aditando-se o Contrato adequadamente.

12.3 Qualquer reclamação do **Contratado** referente a ajustes decorrentes de ordens de modificação expedidas nos termos desta cláusula deverá ser feita, antecipadamente, dentro do prazo indicado nos **Dados do Contrato**, contado da data do recebimento da ordem de modificação.

13. ADITAMENTOS CONTRATUAIS

13.1 Ressalvado o disposto na Cláusula 12 das Condições Gerais do Contrato (CGC), nenhuma variação ou modificação dos termos do Contrato será feita, a não ser por meio de aditamento contratual celebrado entre as partes.

C - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14. PADRÃO DE DESEMPENHO

14.1 O **Contratado** prestará os Serviços e cumprirá suas obrigações nos termos do presente Contrato com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com normas e práticas profissionais geralmente aceitas; observará práticas de administração prudentes e empregará tecnologia apropriada e equipamentos, maquinaria, materiais e métodos eficazes e seguros. O **Contratado** atuará sempre como assessor leal do **Contratante** em todos os assuntos relacionados com este Contrato ou com os Serviços, e sempre deverá proteger e defender os interesses legítimos do **Contratante** em todas suas negociações com terceiros.

15. USO DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS E INFORMAÇÕES

15.1 O **Contratado** não poderá, sem prévio e expresso consentimento do **Contratante**, dar informações sobre o conteúdo do Contrato, ou qualquer provisão, especificação, norma, esquema, desenho, padrão, amostra ou informação fornecida pelo **Contratante** ou por quem o represente, a qualquer outra pessoa que não esteja vinculada à execução do Contrato.

15.2 O **Contratado** não poderá, sem prévio e expresso consentimento do **Contratante**, utilizar documento ou informação mencionada na Subcláusula 15.1 das CGC, exceto para fins de execução do Contrato.

15.3 Todos os documentos referidos na Subcláusula 15.1 das CGC, exceto o próprio Contrato, são de propriedade do **Contratante** e deverão ser-lhe restituídos pelo **Contratado**, com todas as cópias, quando do término da execução do Contrato, se assim for solicitado.

15.4 O **Contratado** deverá permitir ao Banco, caso seja solicitado, que inspecione seus registros contábeis com relação à execução do contrato, bem como permitir a auditoria por auditores designados pelo Banco.

16. DIREITOS DE PATENTE

16.1 O **Contratado** se responsabilizará por toda e qualquer reclamação de terceiros por infração a direitos relativos a patentes, marcas registradas ou desenhos industriais com respeito ao uso dos Serviços executados.

17. SUB-ROGAÇÃO

17.1 O **Contratado** não poderá transferir para outrem total ou parcialmente suas obrigações contratuais, salvo mediante consentimento prévio e expresso do **Contratante**.

18. SUBCONTRATOS

18.1 O **Contratado** deverá notificar, por escrito, o **Contratante** a respeito de todos os subcontratos por ele firmados, caso não tenham sido especificados em sua proposta. Tais subcontratações, mencionadas ou não na proposta, não eximirão o **Contratado** de quaisquer obrigações ou responsabilidades contratuais.

18.2. Não será admitida a subcontratação com empresas que tenham apresentado propostas na licitação de que decorre este Contrato.

18.3 Os subcontratos deverão atender integralmente ao estipulado nas Cláusulas 6 e 7 das CGC.

19. PESSOAL DO CONTRATADO

19.1 O **Contratado** contratará e fornecerá pessoal com o nível de competência e experiência necessárias para prestar os Serviços.

19.2 Salvo se o **Contratante** acordar o contrário, não se efetuará mudanças na composição do pessoal. Se, por qualquer motivo fora do controle do **Contratado**, for necessário substituir algum integrante do pessoal, o **Contratado** o substituirá por outra pessoa com qualificações iguais ou superiores às da pessoa substituída.

19.3 Se o **Contratante**:

- (a) descobrir que qualquer integrante do pessoal cometeu um ato grave inaceitável ou foi acusado de haver cometido um crime, ou
- (b) tem motivos razoáveis para estar insatisfeito com o desempenho de qualquer integrante do pessoal, o **Contratado**, a pedido por escrito do **Contratante** expressando os motivos para isso, deverá substituí-lo por outra pessoa cujas qualificações e experiência sejam aceitáveis para o **Contratante**.

19.4 O **Contratado** cobrirá todos os custos incidentais originados pela remoção e/ou substituição de pessoal.

20. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS

20.1 O **Contratado** apresentará ao **Contratante** os relatórios e os produtos que se especificam nos **Dados do Contrato**, na forma, quantidade e prazo ali estabelecidos.

20.2 Os relatórios finais deverão ser apresentados em CD-ROM, além das cópias impressas indicadas nos **Dados do Contrato**.

21. DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE

21.1 Todos os planos, desenhos, especificações, projetos, relatórios, outros documentos e programas de computação preparados pelo **Contratado** para o **Contratante** nos termos deste Contrato passarão a ser de propriedade do **Contratante**, e o **Contratado** entregará ao **Contratante** estes documentos juntamente com um inventário pormenorizado, a mais tardar na data do vencimento do Contrato.

21.2 O **Contratado** poderá conservar uma cópia destes documentos e dos programas de computação e utilizar estes programas para seu próprio uso com a aprovação prévia do **Contratante**.

21.3 Se necessário ou apropriado estabelecer acordos de licenças entre o **Contratado** e terceiros para desenvolver qualquer desses programas de computação, o **Contratado** deverá obter do **Contratante** previamente e por escrito aprovação destes acordos, e o **Contratante**, a seu critério, terá direito de exigir reembolso dos gastos relacionados com o desenvolvimento do(s) programa(s) em questão.

21.4 Qualquer restrição acerca do futuro uso destes documentos e programas de computação, se houver, será indicada nos **Dados do Contrato**.

22. ATIVIDADES DO CONTRATADO QUE REQUEREM A APROVAÇÃO PRÉVIA DO CONTRATANTE

22.1 O **Contratado** deverá obter por escrito aprovação prévia do **Contratante** antes de realizar qualquer das seguintes ações:

- (a) firmar um subcontrato para a execução de qualquer parte dos Serviços;
- (b) alterar o Programa de Trabalho; e
- (c) qualquer outra ação que possa estar estipulada nos **Dados do Contrato**.

23. SEGURO

23.1 O seguro não é obrigatório, mas toda a responsabilidade fica por conta do **Contratado** até a execução total dos Serviços no Local de Execução.

D - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24. SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES

24.1 O **Contratante** colocará à disposição do **Contratado**:

- (a) os serviços e instalações, indicados nos **Dados do Contrato**; e
- (b) informações disponíveis, indicados nos **Dados do Contrato**.

E - CONTROLE DE QUALIDADE

25. INSPEÇÕES E TESTES

25.1 O **Contratante**, ou seu representante, poderá inspecionar e/ou testar os Serviços executados para confirmar se eles atendem aos requisitos do Contrato. Os **Dados do Contrato** e as Especificações Técnicas estipulam quais inspeções e testes serão exigidos pelo **Contratante**. O **Contratante** deverá informar o **Contratado**, por escrito, a identidade dos agentes ou representantes designados para tais inspeções ou testes.

25.2 As inspeções e testes deverão ser realizados no Local de Execução conforme designado nas Especificações Técnicas – Anexo VIII.

25.3 Quando algum Serviço apresentar falhas, detectadas na inspeção ou teste, o **Contratante** poderá rejeitá-lo e ao **Contratado** caberá executá-lo novamente ou efetuar as alterações necessárias para atender aos requisitos da especificação, sem custo adicional para o **Contratante**.

26. IDENTIFICAÇÃO DE DEFEITOS

26.1 Os métodos e as modalidades de inspeção da execução dos Serviços pelo **Contratante** estão indicados nas Especificações Técnicas. O **Contratante** deverá checar a performance do **Contratado** e notificá-lo sobre defeitos encontrados. Tal inspeção não afetará as responsabilidades do **Contratado**. O **Contratante** poderá instruir o **Contratado** na procura de um defeito e a descobrir e testar qualquer Serviço que o **Contratante** considere estar com defeito. O Período de Correção de Defeitos está especificado nos **Dados do Contrato**.

27. CORREÇÃO DE DEFEITOS E MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO

27.1 O **Contratante** comunicará ao **Contratado** sobre quaisquer defeitos antes do encerramento do Contrato. O Período de Correção de Defeitos será estendido tanto quanto for necessário para que os defeitos sejam corrigidos.

27.2 Toda vez que uma comunicação sobre defeito for dada, o **Contratado** deverá corrigir o defeito notificado dentro do prazo estabelecido na referida comunicação.

27.3 Se o **Contratado** não corrigir o defeito dentro do prazo especificado pelo **Contratante**, o mesmo pagará uma multa por falha na execução, conforme estabelecido nos **Dados do Contrato**.

28. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

28.1 O **Contratado** solicitará e obterá do **Contratante** a emissão de Termo de Recebimento dos Serviços quando comprovado o término dos Serviços.

28.2 Resolvidas todas as “não conformidades” descritas no Termo de Recebimento Provisório, o **Contratante** terá o prazo de 10 (dez) dias após a comunicação do **Contratado** para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

F - PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

29. PAGAMENTO

29.1 Os pagamentos serão feitos de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro constante dos **Dados do Contrato**.

29.2 As notas fiscais e as respectivas faturas dos Serviços do **Contratado** estabelecido no Brasil serão expressas em Real.

29.3 As solicitações do **Contratado** ao **Contratante** para pagamento deverão ser feitas por escrito, acompanhadas de faturas que descrevam, de forma apropriada, os Serviços executados, sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações estipuladas no Contrato.

29.4 O **Contratado** deverá, para os fins de pagamento, entregar ao **Contratante** os seguintes documentos:

- (a) Nota fiscal / fatura contendo a descrição dos Serviços, quantidades, preços unitários e valor total;
- (b) Certificado de Garantia do **Contratado**; e
- (c) Certificado de Origem, quando aplicável.

29.5 Os pagamentos deverão ser efetuados dentro do prazo estabelecido nos **Dados do Contrato**.

29.6 Caso o **Contratante** deixe de pagar ao **Contratado** dentro do prazo estabelecido nos **Dados do Contrato**, incidirão juros sobre os valores em atraso. Os juros serão calculados a partir da data em que o pagamento deveria ter sido efetuado até a data do efetivo pagamento.

29.7 O cálculo será feito utilizando-se o índice definido nos **Dados do Contrato**, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$AF = \frac{V \times (I_p - I_v)}{I_v}, \text{ onde}$$

AF = valor do ajuste financeiro;

V = valor do principal (nota fiscal/fatura) na data do vencimento;

I_p = Índice do dia do pagamento; e

I_v = Índice do dia do vencimento.

30. REAJUSTAMENTO

30.1 Os preços cobrados pelo **Contratado** para os Serviços executados de acordo com as condições estabelecidas no Contrato não poderão ser diferentes daqueles cotados em sua proposta. Excetuam-se os casos de reajustamento conforme Subcláusula 30.2 abaixo, ou decorrente de prorrogação do prazo de validade da proposta em virtude de solicitação feita, à época, pelo **Contratante**.

30.2 Os preços do contrato deverão ser os vigentes na data limite da apresentação das Propostas e não serão passíveis de reajustamento durante 1 (um) ano a partir daquela data. Subsequentemente, os preços permanecerão fixos e somente serão reajustáveis com base na seguinte fórmula, ficando fixos durante o ano seguinte:

$$R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right],$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

I₀ = índice inicial de mão de obra especializada, correspondente ao mês estabelecido para a entrega da proposta;

I = índice inicial de mão de obra especializada, correspondente ao mês de aniversário anual da proposta; e

V = valor contratual dos serviços a serem reajustados

30.3 Salvo disposto de modo diferente nos **Dados do Contrato** os índices a serem considerados no reajustamento serão extraídos das tabelas publicadas mensalmente na revista Conjuntura Econômica, editada pela Fundação Getúlio Vargas, coluna 13 – mão de obra especializada.

30.4 Nenhum reajustamento de preço será permitido além das datas contratuais de execução, exceto se for especificamente previsto em aditamento contratual. Não será admitido

reajustamento de preço por períodos de atraso imputável ao **Contratado**, sem prejuízo das indenizações e multas contratuais devidas ao **Contratante**, conforme previsto na Cláusula 34 das CGC.

G - GARANTIAS

31. GARANTIA DE EXECUÇÃO

31.1 Quando da assinatura do contrato, o **Contratado** entregará ao **Contratante** a Garantia de Execução no valor estipulado nos **Dados do Contrato**.

31.2 O valor da Garantia de Execução deverá ser pago ao **Contratante** em indenização por perdas e danos que resultarem do descumprimento pelo **Contratado** de suas obrigações contratuais.

31.3 A Garantia de Execução deverá permanecer válida, no mínimo, até 30 (trinta) dias além do prazo de vigência do Contrato, estando denominada na moeda em que o Preço do Contrato for expresso, ou em outra moeda livremente conversível e aceitável pelo **Contratante**, em uma das seguintes modalidades:

- (a) Garantia Bancária emitida por uma instituição bancária aceitável pelo **Contratante**;
- (b) Fiança Bancária ou Carta Irrevogável de Crédito emitida por banco localizado no Brasil ou no exterior, de acordo com o modelo constante do Edital ou em outro modelo, desde que aceitável pelo **Contratante**; ou
- (c) Cheque Administrativo.

31.4. A Garantia de Execução será liberada e restituída pelo **Contratante** ao **Contratado** no prazo de 30 (trinta) dias do efetivo cumprimento das obrigações contratuais, incluídas as relativas às garantias estipuladas no Contrato, com a emissão do Termo de Recebimento dos Serviços.

32. GARANTIA DOS SERVIÇOS

32.1 O **Contratado** garante que:

- (a) os materiais utilizados para a execução dos Serviços são novos, sem uso, de modelos mais recentes ou atuais; e
- (b) os Serviços ofertados não apresentam vícios provenientes de projeto, material ou mão de obra utilizados ou decorrente de ato ou omissão do **Contratado** que possam surgir pelo uso normal dos mesmos, nas condições existentes no Brasil.

32.2 Essa Garantia permanecerá válida por, no mínimo no prazo indicado nos **Dados do Contrato** após a data da emissão do Termo de Recebimento Final dos Serviços.

32.3. O **Contratante** notificará prontamente ao **Contratado**, por escrito, quaisquer reclamações surgidas no período de garantia.

32.4 Ao receber tal notificação, o **Contratado** deverá substituir com presteza, no todo ou em parte, os Serviços defeituosos, sem ônus para o **Contratante**. Correrão por conta do **Contratado** todas as despesas.

32.5 No caso em que o **Contratado**, tendo sido notificado, deixar de reparar os defeitos dentro de um período de 30 (trinta) dias contado da notificação, o **Contratante** poderá tomar as providências que julgar necessárias para reparar os Serviços, sob o risco e despesas exclusivos do **Contratado**, sem prejuízo de outros direitos do **Contratante**, nos termos do Contrato.

H - ATRASO, MULTA E RESCISÃO

33. ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO PELO CONTRATADO

33.1 A execução dos Serviços deverá ser realizada de acordo com o cronograma fixado no Escopo dos Serviços e de acordo com a Data Prevista para a Conclusão dos Serviços indicada nos **Dados do Contrato**.

33.2 Caso o **Contratado** venha a atrasar, sem justificativa, o cumprimento de suas obrigações, ficará sujeito às seguintes sanções:

- (a) multas;
- (b) execução da Garantia de Execução; e
- (c) rescisão do Contrato por inadimplência.

33.3 Caso, durante a execução do Contrato, ocorra quaisquer eventos que impeçam a execução de Serviços dentro dos prazos acordados, o **Contratado** deverá notificar prontamente o **Contratante**, por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e suas causas. Logo após o recebimento do aviso do **Contratado**, o **Contratante** deverá avaliar a situação e poderá, a seu critério, prorrogar o prazo estabelecido. A prorrogação deverá ser confirmada pelas partes, por meio de um aditamento ao Contrato, mantidas todas as condições do Contrato original.

34. MULTA

34.1 Ressalvado o disposto na Cláusula 38 das CGC, caso o **Contratado** se torne inadimplente com respeito à execução dos Serviços, o **Contratante** poderá, sem prejuízo de outras medidas, deduzir do preço contratual, a título de multa, o equivalente ao montante indicado nos **Dados do Contrato** até o limite máximo de 10% (dez por cento) do Preço do Contrato. Uma vez atingido esse limite, o **Contratante** poderá executar a Garantia de Execução e, se persistir, rescindir o Contrato.

34.2 Se o **Contratado** não corrigir um defeito dentro do prazo estabelecido na comunicação feita pelo **Contratante**, uma multa por falha na execução será paga pelo **Contratado**.

35. RESCISÃO POR INADIMPLÊNCIA

35.1 Sem prejuízo de outras medidas cabíveis por inadimplência de cláusula contratual, o **Contratante** poderá rescindir este Contrato, no todo ou em parte, mediante notificação por escrito:

(a) caso o **Contratado** deixe de executar os Serviços dentro do(s) prazo(s) estipulado(s) no Contrato, ou na prorrogação que lhe tenha sido concedida, de acordo com a Cláusula 33 das CGC; ou

(b) caso o **Contratado** deixe de cumprir quaisquer outras obrigações contratuais.

35.2 O **Contratante** pode, também, a seu juízo, rescindir este Contrato, no todo ou em parte, caso o **Contratado** tenha se envolvido em Práticas Proibidas.

35.3 Caso o **Contratante** rescinda o Contrato, poderá executar, nas condições e na forma que julgar apropriadas, os Serviços àqueles não executados e o **Contratado** arcará com os custos decorrentes.

36. RESCISÃO POR INSOLVÊNCIA

36.1 O **Contratante** poderá rescindir o Contrato a qualquer momento através de notificação por escrito ao **Contratado**, sem a obrigação de pagar indenização, caso este vier a falir ou tornar-se, de qualquer outra forma, insolvente, observando-se que tal rescisão não afetará ou prejudicará nenhum direito, ação ou medida já cabível ou que vier a caber ao **Contratante**.

37. RESCISÃO POR CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA

37.1 O **Contratante** poderá, por meio de notificação por escrito ao **Contratado**, rescindir o Contrato a qualquer tempo, no todo ou em parte, por estrita conveniência administrativa. A notificação de rescisão deverá explicitar sua extensão, a data a partir da qual se tornará eficaz e também que a rescisão ocorre por motivo de conveniência do **Contratante**.

37.2 O **Contratante** pode, também, a seu juízo, rescindir este Contrato, no todo ou em parte, caso o **Contratado** tenha se envolvido em práticas de corrupção ou fraudulentas na concorrência ou na execução do Contrato, de acordo com a Subcláusula 35.2.

38. RESCISÃO POR FALTA DE PAGAMENTO

38.1 O **Contratado** poderá rescindir esse Contrato, com um aviso ao **Contratante**, se o mesmo atrasar o pagamento devido em mais de 45 (quarenta e cinco) dias.

39. FORÇA MAIOR

39.1 Não obstante o disposto nas Cláusulas 33, 34 e 35 das CGC, o **Contratado** não será penalizado com a perda da Garantia de Execução, com a aplicação de multas por perdas e danos ou com a rescisão contratual caso sua inadimplência derive de motivo de Força Maior.

39.2 Para os efeitos do Contrato, “Força Maior” significa qualquer ato ou fato que esteja fora do controle da parte que a invoca e que torne impossível o cumprimento de suas obrigações contratuais, incluindo guerra ou revolução, incêndio, explosão, fenômenos geológicos ou climáticos, greves (exceto quando limitadas aos empregados de qualquer das partes). Tal conceito de Força Maior não inclui ato ou fato:

- (a) causado por culpa ou dolo da parte que a invoca; e,
- (b) que pudesse ter sido evitado ou razoavelmente previsto e considerado pela parte que o invoca.

39.3 Qualquer uma das partes só terá o direito de invocar motivo de Força Maior se a ocorrência de tal evento for prontamente notificada à outra parte.

39.4 A parte afetada por Força Maior deverá tomar todas as medidas necessárias para eliminar ou minorar, tanto quanto possível os seus efeitos, inclusive para restringir ao máximo o período durante o qual estará impedida de cumprir integralmente suas obrigações contratuais.

39.5 A ocorrência de motivo de Força Maior não eximirá a parte que a invoca, da satisfação pontual das obrigações cujo cumprimento não tenha sido afetado pelo evento.

I - DISPOSIÇÕES FINAIS

40. CONFLITO DE INTERESSES

40.1 A remuneração do **Contratado** nos termos da Cláusula 29 constituirá o único pagamento em conexão com este Contrato e o **Contratado** não aceitará em benefício próprio nenhuma comissão comercial, desconto ou pagamento similar em relação com as atividades estipuladas neste Contrato, ou no cumprimento de suas obrigações; o **Contratado** fará todo o possível para assegurar que o seu Pessoal e agentes, igualmente não recebam pagamentos adicionais.

40.2 O **Contratado** concorda que, tanto durante a vigência deste Contrato como depois de seu término, ele e seus associados, bem como seus subcontratados e seus afiliados, não poderão fornecer bens, construir obras ou prestar serviços (outros que os Serviços ou continuação dos mesmos) resultantes dos serviços prestados pelo **Contratado** ou diretamente relacionados aos mesmos.

40.3 O **Contratado** não poderá participar, nem poderá fazer com que seu pessoal e os subcontratados e respectivo pessoal participem, direta ou indiretamente das seguintes atividades durante a execução do contrato:

- (a) quaisquer negócios ou atividades profissionais no Brasil que possam conflitar com as atividades atribuídas ao Contratado nesse Contrato;
- (b) nem o Contratado ou seus subcontratados poderá se utilizar de funcionários públicos em atividade ou com qualquer tipo de licença para executar qualquer atividade dentro do Contrato.

41. SOLUÇÃO DE LITÍGIOS

41.1 O **Contratante** e o **Contratado** deverão esforçar-se para resolver, amigavelmente, através de negociações diretas e informais, qualquer desavença ou disputa que surgir entre as partes sobre o Contrato. As partes, de comum acordo, poderão designar um profissional atribuindo-lhe à função de Conciliador para dirimir questões de caráter predominantemente técnico.

41.2 Caso passados 30 (trinta) dias do início de tais negociações, o **Contratante** e o **Contratado** não chegarem à solução amigável, qualquer das partes poderá solicitar que o litígio seja submetido aos seguintes mecanismos:

- (a) mediação administrativa conduzida perante o órgão competente indicado nos **Dados do Contrato**; e,
- (b) se não solucionado pelo mecanismo indicado na alínea anterior, será submetido ao foro de eleição indicado nos **Dados do Contrato**.

42. PRÁTICAS PROIBIDAS

42.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas licitantes que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas; e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

(i) Uma “prática corrupta” consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;

(ii) Uma “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou de circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;

(iii) Uma “prática coercitiva” consiste em prejudicar ou causar dano ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) Uma “prática colusiva” é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar inapropriadamente as ações de outra parte; e

(v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou

(bb) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos na Sub cláusula 42.2 a seguir.

(b) Se for determinado que, em conformidade com os procedimentos de sanção do Banco, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agências contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), tiver cometido uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de contrato para a aquisição de bens, serviços ou a contratação de obras financiadas pelo Banco;

(ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agência ou representante do Mutuário, do Agente Executor ou da Agência Contratante cometeu uma Prática Proibida;

(iii) Declarar uma contratação inelegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao

Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) Declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação como sub consultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco.

(vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

(vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos incisos (i) e (ii) da Sub cláusula 42.1(b) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agências contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto os acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma instituição financeira internacional aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas.

(f) O Banco exigirá que, quando um Mutuário adquira bens ou serviços, obras ou serviços de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Cláusula 42, relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços, que não os de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de

recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

(g) O Banco estabeleceu procedimentos administrativos para casos de denúncias Práticas Proibidas dentro do processo de aquisição ou execução de um contrato financiado pelo Banco, que está disponível no site www.iadb.org, atualizado regularmente. Para tais propósitos, qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Banco para a realização da correspondente investigação. As denúncias deverão ser apresentadas ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco de maneira confidencial ou anônima; e

(h) Os pagamentos estarão expressamente condicionados a que a participação dos licitantes no processo de aquisição tenha sido efetuada de acordo com as políticas do Banco aplicáveis em matéria de Práticas Proibidas descritas nesta Cláusula CGC 42.

42.2 O Banco requer que conste dos contratos financiados com empréstimo ou doação do Banco uma disposição exigindo que os solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. De acordo com esta política, qualquer solicitante, licitante, fornecedor de bens e seus representantes, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário deverá prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurar-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, representante, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, licitante, fornecedor de serviços e seu representante, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário. .

42.3 O(s) Contratado(s) declara(m) e garante(m):

- (a) Que leram e entenderam as Práticas Proibidas do Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (b) Que não incorreram em nenhuma infração às Práticas Proibidas descritas neste documento;
- (c) Que não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de aquisição e negociação ou cumprimento do contrato;
- (d) Que nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (e) Que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo práticas proibidas;
- (f) Que declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco;
- (g) Que reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de quaisquer medidas descritas na Subcláusula 42 (b).

SEÇÃO III - ELEGIBILIDADE PARA O FORNECIMENTO DE BENS, OBRAS E SERVIÇOS EM PROJETOS FINANCIADOS PELO BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO (BID)

Observação: A expressão “Banco” utilizada nestes documentos inclui o BID, o Fumin e qualquer outro fundo por ele administrado.

Dependendo da fonte de financiamento, o usuário deve selecionar uma das três seguintes opções para o item 1). O financiamento pode vir do BID ou do Fundo Multilateral de Investimentos (Fumin); ou ocasionalmente, os contratos podem ser financiados por fundos especiais que restringem os critérios de Elegibilidade a um grupo de países membros. Quando a última opção for selecionada, devem-se mencionar os critérios de Elegibilidade:

1) Lista de Países Membros quando o Banco Interamericano está financiando:

a) Países Mutuários:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Chile, Colômbia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, República Dominicana, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.

b) Países Não-Mutuários

(ii) Alemanha, Áustria, Bélgica, Canadá, Croácia, Dinamarca, Eslovênia, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Israel, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República da Coreia, República Popular da China, Suécia e Suíça.

1) Lista de Países Membros quando o Fundo Multilateral de Investimentos está financiando:

a) Lista de Países:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Canadá, Colômbia, Costa Rica, Chile, República Dominicana, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Itália, Jamaica, Japão, México, Países Baixos, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, República da Coreia, República Popular da China, Espanha, Suriname, Trinidad e Tobago, Estados Unidos, Uruguai e Venezuela.

1) Lista de Países quando um Fundo administrado pelo Banco está financiando (Incluir a lista de países)

2) Critérios de nacionalidade e origem dos Bens e Serviços

Essas disposições políticas tornam necessário o estabelecimento de critérios para determinar: (a) a nacionalidade das empresas e pessoas físicas elegíveis para apresentar propostas ou participar de um contrato financiado pelo Banco; e (b) o país de origem dos bens e serviços. Para tanto, serão utilizados os seguintes critérios:

A) Nacionalidade.

(a) **Uma pessoa física** é considerada nacional de um país membro do Banco se cumprir um dos seguintes requisitos:

- (i) for cidadã de um país membro; ou
- (ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e tem o direito legal de trabalhar no país de domicílio.

(b) **Uma empresa** é considerada nacional de um país membro se cumprir os seguintes requisitos:

- (i) estiver legalmente constituída de acordo com as leis de um país membro do Banco;
- (ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa for de pessoas físicas ou empresas de países membros do Banco.

Todos os membros de uma PCA e todos os sub-empregados devem cumprir esses critérios de nacionalidade.

B) Origem dos Bens

Os Bens têm sua origem em um país membro do Banco se foram extraídos, desenvolvidos, cultivados ou produzidos em um país membro do Banco. Um bem foi produzido quando, por meio de manufatura, processamento ou montagem, resulta outro artigo comercialmente reconhecido que difere substancialmente em suas características, funções ou utilidades básicas de suas partes ou componentes.

Para um bem que consiste de vários componentes individuais que precisam ser interconectados (seja pelo fornecedor, contratante ou terceiro) para que o bem se torne operacional e independente da complexidade da interconexão, o Banco considera que esse

Seção III - Elegibilidade para o Fornecimento de Bens, Obras e Serviços em Projetos Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)

bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for realizada em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando um bem é um conjunto de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma unidade, o bem é considerado originário do país onde o conjunto foi empacotado e enviado ao contratante.

Para fins de origem, os bens com o rótulo “feito na União Europeia” serão elegíveis sem a necessidade de se identificar o país específico correspondente da União Europeia.

A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa que produz, monta, distribui ou vende os bens não determina a origem dos bens.

C) Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o da pessoa física ou da empresa fornecedora dos serviços, conforme determinado pelos critérios de nacionalidade estabelecidos acima. Esses critérios se aplicam aos serviços auxiliares do fornecimento dos bens (como transporte, seguro, edificação, montagem, etc.) para serviços de construção e serviços de consultoria.

ANEXO I - AVISO DE LICITAÇÃO

Data: **07/10/2014**

Contrato de Empréstimo Nº 2409 OC/BR

Edital Nº: **006/2014**

1. O Estado de Pernambuco recebeu um empréstimo do Banco Interamericano de Desenvolvimento (doravante denominado "Banco"), em diversas moedas, no montante de US\$ 75.000.000,00 para o financiamento do Programa Nacional do Desenvolvimento do Turismo – PRODETUR NACIONAL, e pretende aplicar parte dos recursos em pagamentos decorrentes do contrato para contratação de empresa visando a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O SETOR PRIVADO TURÍSTICO DO POLO AGRESTE, NO ÂMBITO DO PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO.**

A licitação está aberta a todos os **Concorrentes** oriundos de países elegíveis do Banco.

2. A Comissão Especial de Licitação, em nome da Unidade de Coordenação do Programa doravante denominado **Contratante** convida os interessados a se habilitarem e apresentarem propostas para a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O SETOR PRIVADO TURÍSTICO DO POLO AGRESTE, NO ÂMBITO DO PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO.**

3. O Edital e cópias adicionais poderão ser adquiridos na Comissão Especial de Licitação, Secretaria de Turismo do Estado de Pernambuco, na Av. Prof. Andrade Bezerra, s/n, Salgadinho, Olinda, CEP: 53.110-110 – Pernambuco – Brasil em compact-disk-CD, através da troca por um CD novo ou na Internet fazendo o download do arquivo do Edital, através do site www.setur.pe.gov.br no Link – Licitações - PRODETUR e confirmando o interesse em participar do certame, através do e-mail: licitacaoprodeturpe@gmail.com. Os interessados poderão obter maiores informações no mesmo endereço.

4. As propostas deverão ser entregues na Av. Prof. Andrade Bezerra, s/n, Salgadinho, Olinda, CEP: 53.110-110 – Pernambuco – Brasil até às 10:00 horas do dia 07/10/2014 acompanhadas de Garantia de Proposta no valor de R\$ 10.758,31 (dez mil, setecentos e cinquenta e oito reais e trinta e um centavos) e serão abertas imediatamente após, na presença dos interessados que desejarem assistir à cerimônia de abertura.

5. O **Concorrente** poderá apresentar proposta individualmente ou como participante de um *Joint-Venture* e/ou Consórcio.

ANEXO II - DADOS DO EDITAL

As disposições a seguir modificam ou complementam as cláusulas correspondentes da Seção I – Instruções aos Concorrentes:

Cláusula das IAC	Complemento ou Modificação
Notas Gerais	<p>(a) Em se tratando de empresas estrangeiras, as mesmas deverão apresentar documentos equivalentes do seu país de origem, devidamente acompanhados da sua tradução para o idioma português falado no Brasil, a qual prevalecerá para qualquer interpretação ou divergência. Na impossibilidade da apresentação de um, ou mais de um dos documentos equivalentes, a empresa estrangeira apresentará justificativa escrita dessa circunstância.</p> <p>(b) Não será desclassificada automaticamente a proposta de um Licitante que não tenha apresentado informação completa, quer por omissão involuntária, quer por que o requisito não esteja claramente estabelecido no Edital. Sempre que se trate de erros e omissões de natureza sanável, geralmente tratando de questões relacionadas à constatação de dados, informações de tipo histórico ou questões que não afetem o princípio de que as propostas devem ajustar-se substancialmente aos documentos de licitação, a Comissão de Julgamento permitirá que o Licitante, num prazo indicado no pedido de esclarecimento, forneça a informação omitida ou corrija o erro sanável. Em nenhuma hipótese se permitirá que o Licitante corrija erros ou omissões que alterem a substância de sua proposta ou os preços apresentados.</p>
1.1	<p>FONTE DE RECURSOS</p> <p>O Mutuário é: Secretaria de Turismo do Estado de Pernambuco – SETU e a fonte dos recursos são advindas do Contrato de Empréstimo nº 2409 – OC/BR, celebrado com o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID</p>
	<p>O Contratante é: Secretaria de Turismo, através da Unidade de Coordenação do Programa – UCP PRODETUR NACIONAL.</p>
	<p>O Projeto é: Programa Nacional do Desenvolvimento do Turismo – PRODETUR NACIONAL – Contrato de Empréstimo nº 2409 OC-BR.</p>
6.1	<p>ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL</p> <p>A solicitação de esclarecimento sobre o Edital tem que ser recebida até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas.</p> <p>Endereço: Comissão Especial de Licitação, Secretaria de Turismo do Estado de Pernambuco, na Av. Prof. Andrade Bezerra, s/n, Salgadinho, Olinda, CEP: 53.110-110 – Pernambuco – Brasil. E através do e-mail licitacaoprodeturpe@gmail.com.</p>

	<p>O prazo para o Contratante responder a pedidos de esclarecimento é de até 03 (três) dias corridos antes da data estabelecida para a apresentação das propostas.</p> <p>Os esclarecimentos serão disponibilizados aos Concorrentes por meio do <i>site</i> do Projeto: www.setur.pe.gov.br.</p>
11.4	<p>REAJUSTAMENTO</p> <p>Na presente licitação é aplicável a alternativa <u>Alternativa A</u></p>
15.1	<p>GARANTIA DE PROPOSTA</p> <p>O valor da Garantia de Proposta: R\$ 10.758,31 (dez mil, setecentos e cinquenta e oito reais e trinta e um centavos).</p>
15.3	<p>As formas exigidas são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; • Seguro-garantia; • Fiança Bancária.
16.1	<p>PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS</p> <p>O período de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data final estabelecida para apresentação das propostas.</p>
16.3	<p>ÍNDICE DE CORREÇÃO</p> <p>O índice de correção é: Índice Nacional ao Consumidor Amplo – IPCA fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.</p>
18.2	<p>ENDEREÇAMENTO E FECHAMENTO DAS PROPOSTAS</p> <p>À COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE TURISMO DE PERNAMBUCO</p> <p>O endereço para a apresentação das propostas é: Av. Prof. Andrade Bezerra, s/n, Salgadinho, Olinda-PE, CEP 53110-110.</p> <p style="text-align: center;">Programa Nacional do Desenvolvimento do Turismo</p> <p>Proposta para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O SETOR PRIVADO TURÍSTICO DO POLO AGRESTE, NO ÂMBITO DO PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO.</p> <p style="text-align: center;">Edital N° 006/2014</p> <p style="text-align: center;">“NÃO ABRIR ANTES DE 07/10/2014 ÀS 10:00 HORAS”</p>
19.1	<p>PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS</p>

	<p>O prazo para a apresentação de propostas é até às 10:00h do dia 07/10/2013.</p>
22.1	<p>ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO CONTRATANTE</p> <p>A sessão pública de abertura será realizada na Av. Prof. Andrade Bezerra, s/n, Salgadinho, Olinda-PE, CEP 53110-110, no dia 07/10/2014 às 10:00h.</p>
25.3	<p>AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DAS PROPOSTAS</p> <p>Os seguintes fatores serão considerados na determinação do preço de avaliação das propostas: não será admitido preço unitário irrisório ou igual zero.</p> <p>Complementarmente, na comparação das propostas, a empresa deverá demonstrar experiência na área requerida, apresentando portfólio ou documento de projetos já executados, semelhantes ao objeto licitação, com detalhes a respeito do serviço, contratante dos serviços, equipe de profissionais e outras informações pertinentes, a fim de comprovar sua capacidade técnica para os serviços a serem contratados.</p> <p>A empresa deverá apresentar, também, os profissionais que formarão a Equipe-Chave Mínima, que deverá ser composta por profissionais experientes e especializados no tema requerido.</p>
29.1	<p>DIREITO DO COMPRADOR DE ALTERAR AS QUANTIDADES</p> <p>O limite para acrescentar ou reduzir quantidades de serviços deste Edital é de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.</p>
32.3	<p>RECURSOS</p> <p>Os recursos deverão ser registrados no setor de protocolo da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - SECRETARIA DE TURISMO DE PERNAMBUCO, na Av. Prof. Andrade Bezerra, s/n, Salgadinho, Olinda-PE, CEP 53.110-110.</p>
33.2	<p>ASSINATURA DO CONTRATO</p> <p>O prazo para enviar o Contrato assinado para o Contratante é 05 (cinco) dias corridos contados do seu recebimento.</p> <p>Para a assinatura do Contrato, a empresa a quem o objeto do certame tiver sido adjudicado deverá comprovar sua regularidade o Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS), a Seguridade Social (INSS), e demais Habilitações Fiscal, econômico, financeira e Jurídica.</p>

ANEXO III - DADOS DO CONTRATO

As disposições a seguir complementam ou modificam as Cláusulas correspondentes da Seção II – Condições Gerais de Contrato (CGC):

Cláusula das CGC	Complemento ou Modificação
1.	DEFINIÇÕES
1.1 (e), 10.2 e 33.1	Data Prevista para a Conclusão dos Serviços: O prazo máximo de execução dos serviços será de 210 (duzentos e dez) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.
1.1 (f) e 5.1	O Local de Execução é: a ser indicado pelo Contratado.
1.1 (g) e 26.1	Período de Correção de Defeitos é de 30 (trinta) dias contado a partir do Termo de Recebimento Parcial dos Serviços.
1.1 (i)	Os Serviços a serem executados são: o Anexo VIII (Termo de Referência) fornece informações detalhadas.
3.1	NOTIFICAÇÕES O endereço para Notificação é: Contratante: Av. Prof. Andrade Bezerra, s/n, Anexo ao Centro de Convenções, Salgadinho, Olinda-PE, CEP 53.110-110. Contratado: [indicar]
4.1	REPRESENTANTES AUTORIZADOS Os representantes autorizados são: Do Contratante: Salo Messias Bortman – Secretário Executivo do Prodetur – Secretaria do Turismo de Pernambuco Do Contratado: [indicar]
9.2	ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DO CONTRATO Os prazos contratuais são: 210 (duzentos e dez) dias de execução, contados do recebimento da Ordem de Serviço e 300 (trezentos) dias de vigência a contar da assinatura do Contrato.
12.3	ORDENS DE MODIFICAÇÃO Qualquer reclamação do Contratado referente às ordens de modificação deverá ser feita dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos.
20.1	RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS Deverão ser apresentados os seguintes relatórios e produtos: constante no i-Termo de Referência.

20.2	O número de cópias impressas é: 02 (duas) vias.
21.4	DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE Relatórios e produtos conforme Anexo VIII - Termo de Referência.
22.1 (c)	ATIVIDADES DO CONTRATADO QUE REQUEREM A APROVAÇÃO PRÉVIA DO CONTRATANTE Conforme Anexo VIII - Termo de Referência.
24.1 (a)	SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES Serviços e instalações a serem colocados à disposição do Contratado: não aplicável.
24.1 (b)	Informações disponíveis a serem colocadas à disposição do Contratado : não aplicável.
25.1	INSPEÇÕES E TESTES Não aplicável
25.2	O local das Inspeções e Testes: Não aplicável
27.3	MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO A multa por falha na execução do contrato será aplicada no valor de 5% (zero cinco por cento) do valor global do contrato.
29.1	PAGAMENTO O pagamento dos serviços deverá ser feito conforme Anexo VIII - Termo de Referência.
29.5 e 29.6	Prazo para pagamento: conforme Anexo VIII - Termo de referência.
29.7	Juros pelo pagamento atrasado: não aplicável.
30.3	REAJUSTAMENTO Índices para o reajustamento: não aplicável.
31.1	GARANTIA DE EXECUÇÃO O valor da Garantia de Execução é de 5 % do valor da proposta vencedora.
32.2	GARANTIA DOS SERVIÇOS A garantia permanecerá válida por, no mínimo 90 (noventa) dias corridos, contado da emissão de Recebimento Definitivo dos Serviços.
34.1	MULTA a) atraso de até 30 dias, multa de 0,2% sobre o valor total do contrato por dia de atraso; b) atraso superior a 30 dias, multa de 0,4% sobre o valor total do contrato por dia de atraso; c) multa de 30%, calculada sobre o total ou parte da obrigação não cumprida.
40.2	SOLUÇÃO DE LITÍGIOS

	Comarca da Cidade do Recife-PE.
--	---------------------------------

ANEXOS

- (1) Proposta do **Contratado**;
- (2) Especificações Técnicas;
- (3) Planilha de Quantidades e Cronograma de Atividades (Físico-Financeiro); e
- (4) Qualquer documento relacionado nos **Dados do Contrato** como parte integrante do Contrato.

ANEXO IV - ESCOPO DOS SERVIÇOS

A - LISTA DOS SERVIÇOS E PRAZO DE EXECUÇÃO

Conforme Termo de Referência em Anexo.

B - LOCAL DE EXECUÇÃO

A execução dos Serviços deverá ser feita nos locais indicados no Termo de Referência em Anexo.

ANEXO V - TERMO DE CONTRATO

Aos [indicar] dias do mês [indicar], de [indicar], [Qualificar o Contratante], neste ato representado por [indicar], doravante denominado “Contratante”, de um lado, e [Nome e qualificação do Contratado], aqui representado por [indicar], doravante denominado "Contratado", do outro lado.

Considerando que o Contratante necessita a execução de determinados Serviços objeto do Edital nº [indicar], Processo nº [indicar], a saber: [descrever escopo dos serviços].

E tendo a proposta apresentada pelo Contratado sido aceita pelo Contratante, conforme [indicar ato de homologação], para a execução de Serviços no total de [Preço do Contrato em moeda, em números e por extenso], doravante denominado Preço do Contrato.

RESOLVEM celebrar este Contrato, regido pelas disposições seguintes:

1. Neste Contrato as palavras e expressões terão o mesmo significado que o definido nas Condições Gerais do Contrato.

2. Os seguintes documentos integram este Contrato, que serão lidos e interpretados como parte do mesmo, independente de transcrição:

- (a) Termo de Proposta e Planilha de Preços submetidos pelo Concorrente;
- (b) Condições Gerais do Contrato;
- (c) Dados do Contrato;
- (d) Escopo dos Serviços;
- (e) Especificações Técnicas; e
- (f) Notificação de Adjudicação emitida pelo Contratante.

3. O prazo contratual é de [indicar] dias/meses, contado a partir de sua assinatura, devendo os serviços serem executados num prazo de [indicar] dias/meses contado a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo Contratante

4. Pelos pagamentos a serem feitos pelo Contratante ao Contratado, o Contratado se compromete, por este instrumento e perante o Contratante, a executar os Serviços e a corrigir defeitos em total conformidade, sob todos os aspectos, com as provisões do Contrato.

5. O Contratante se compromete, por este instrumento, a pagar ao Contratado, pela execução dos Serviços e a correção de defeitos, o valor contratado ou outro montante que for devido conforme acordado no Contrato, nos prazos e forma ajustados, correndo as respectivas despesas à conta de [indicar dotações e fontes orçamentárias].

6. O Contratado declara que atende e garante o cumprimento das condições estabelecidas na Subcláusula 42.3 das Condições Gerais do Contrato (CGC) relacionadas às Práticas Proibidas.

As partes aqui referidas realizaram este Contrato perante testemunhas, de acordo com as leis do Brasil em vigor no dia e ano acima.

pelo (Contratante)

(pelo Contratado)

(Testemunha)

(Testemunha)

ANEXO VI – MODELOS DE GARANTIA E DECLARAÇÃO

[NOTA AOS CONCORRENTES: Os modelos aqui apresentados são referenciais, podendo o Concorrente usar outros modelos padronizados, desde que aceitos previamente pelo Contratante.].

CONTEÚDO

A - GARANTIA DE PROPOSTA (GARANTIA BANCÁRIA)	59
B - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	60
C – DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR.....	61

A - GARANTIA DE PROPOSTA (Garantia Bancária)

A *[Qualificar Contratante]*

Considerando que *[nome do Concorrente]* doravante denominado (“*Concorrente.*”) submeteu sua proposta datada de *[data]* para o fornecimento *[detalhar, os Serviços a serem executados]*, conforme Edital Nº *[número]*, doravante denominada (“Proposta”), saibam todos pelo presente que *[Nome do Banco]* do *[Nome do País]* com sede em *[indicar]*, doravante denominado (“Banco”), está obrigado junto a *[Nome do Contratante]* doravante denominado (“Contratante”) pela quantia de *[indicar]*. O Banco compromete-se pela presente a indenizar ao Contratante até o limite do valor acima, caso a empresa *[Nome do Concorrente]*, descumpra com as obrigações de sua proposta.

As condições desta obrigação são:

1. Se o Concorrente retirar sua Proposta durante o período de validade da mesma; ou
2. Se o concorrente não aceitar a correção do Preço da Proposta, nos termos da IAC 24.3; ou
3. Se o Concorrente for notificado da aceitação de sua Proposta pelo Contratante durante o período de validade da mesma:
 - (a) deixar de assinar o Contrato de acordo com as Instruções aos Concorrentes;
 - (b) deixar de fornecer a Garantia de Execução de Contrato de acordo com as Instruções aos Concorrentes.

Esta garantia permanecerá em vigor até 30 (trinta) dias após o prazo de vigência da Proposta mencionado no Edital. Poderão VV. S^{as} solicitar prorrogação por meio de Notificação ao Concorrente e toda reclamação a respeito dela deverá ser recebida pelo Banco até a data de validade da Garantia indicada.

Data _____ Assinatura do Banco

Testemunhas _____ Chancela _____

[Assinatura/Nome/Endereço]

B - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

À [Qualificar Contratante]

CONSIDERANDO QUE [nome do Contratado], doravante denominado "Contratado" compromete-se, conforme Contrato Nº [indicar], datado de [indicar] de [indicar] de 200[indicar], a executar os Serviços nele descritos.

E CONSIDERANDO QUE ficou estipulado por VV. S^{as}., no referido Contrato que o Contratado deverá dar uma Garantia Bancária concedida por um banco idôneo, no valor especificado no Contrato, como Garantia de Execução por parte do Contratado, das suas obrigações contratuais.

E CONSIDERANDO QUE concordamos em dar esta Garantia ao Contratado;

AFIRMAMOS que nos constituímos em Fiadores e responsáveis perante VV. S^{as}., pelo Contratado, até a soma de [valor da Garantia em algarismos e por extenso] comprometendo-nos pelo presente documento a pagar, mediante solicitação do Contratante, por escrito, declarando a inadimplência do Contratado no cumprimento de suas obrigações contratuais, e sem contraditar a quantia até o limite de [valor da Garantia], como acima mencionado, dispensada a apresentação de provas ou razões quanto ao valor especificado na sua solicitação.

Esta Garantia terá validade pelo prazo de 30 (trinta) dias da emissão do Termo de Recebimento dos Serviços, conforme a Cláusula 28 das Condições Gerais do Contrato - Seção II.

Assinatura e Autenticação dos Avalistas

_____ e _____

Data: _____

Endereço: _____

C – DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DAS VEDAÇÕES ESTABELECIDAS NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

[Local e data]

Ao [Indicar o Contratante]

Ref: LPN nº [indicar]

Eu (Nós) [inserir nome completo], representante(s) legal(is) da empresa [nome do Concorrente], interessado em participar da licitação em referência, declaro(amos), sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do Artigo 27 da Lei nº 6544, de 22/11/89 e do Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8666, de 21/06/93, a [Inserir nome do Concorrente] encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

[Nome e assinatura do Representante legal]
(com carimbo da Empresa)

ANEXO VII - TERMO DE PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS

CONTEÚDO

A - TERMO DE PROPOSTA	63
B - PLANILHA DE PREÇOS	66

A - TERMO DE PROPOSTA

[O Concorrente preencherá este formulário de acordo com as instruções indicadas. Não serão permitidas alterações a este formulário nem aceitas substituições.]

Data: *[indicar]*

LPN Nº: [número do processo de licitação]

Ao *[Contratante]*

Prezados Senhores:

Nós, abaixo assinados, declaramos que:

(a) Examinamos e não fazemos objeção alguma aos Documentos de Licitação, inclusive Adendos de Nº [indicar o número e a data de emissão de cada adendo];

(b) Propomos fornecer os seguintes Serviços em conformidade com os Documentos de Licitação e de acordo com o Cronograma estabelecido no Escopo dos Serviços e nos comprometemos a que estes Serviços sejam originários de países membros do Banco: [indicar uma descrição breve dos Serviços];

(c) Outrossim, declaramos que:

(i) os materiais utilizados na execução dos serviços são novos, sem uso, de modelos mais recentes ou atuais;

(ii) os serviços ofertados não apresentam vícios provenientes de projeto, material ou mão de obra utilizados ou decorrente de ato ou omissão do Licitante que possam surgir pelo uso normal dos mesmos, nas condições existentes no Brasil;

(d) O preço total de nossa Proposta, excluindo qualquer desconto oferecido no item (e) a seguir é: [indicar o preço total da proposta por extenso e em números, indicando as quantias e respectivas moedas];

(e) Os descontos oferecidos e a metodologia para sua aplicação são:

Descontos. Se nossa proposta for aceita, os seguintes descontos serão aplicáveis: [detalhar cada desconto oferecido e o item específico no Escopo do Fornecimento ao qual se aplica o desconto].

Metodologia de Aplicação dos Descontos. Os descontos serão aplicados de acordo com a seguinte metodologia: *[Detalhar a metodologia que será aplicada aos descontos]*;

(f) Nossa proposta se manterá vigente pelo período estabelecido na Subcláusula 16.1 das IAL, a partir da data limite fixada para a apresentação das propostas em conformidade com a Subcláusula 19.1 das IAL; esta proposta nos obrigará e poderá ser aceita em qualquer momento antes da expiração deste período;

(g) Se nossa proposta for aceita, nos comprometemos a obter uma Garantia de Execução do Contrato em conformidade com a Cláusula 34 das IAL e Cláusula 31 das CGC;

(h) Nós, os abaixo assinados, incluindo todos os Subcontratados ou fornecedores necessários para executar qualquer parte do contrato, temos nacionalidade de Países Elegíveis *[indicar a nacionalidade do Licitante, inclusive a de todos os membros que compreendem o Licitante, se o Licitante for uma PCA]*;

(i) Não temos conflito de interesses em conformidade com a Subcláusula 2.3 das IAL;

(j) Nossa empresa, suas afiliadas ou subsidiárias, incluindo todos os Subcontratados ou fornecedores para executar qualquer parte do contrato, não foram declarados inelegíveis pelo Banco, no âmbito das leis do Brasil ou regulamentos oficiais, em conformidade com a Subcláusula 3.5 das IAL;

(k) Não temos nenhuma sanção do Banco ou de alguma outra Instituição Financeira Internacional (IFI).

(l) Usaremos os nossos melhores esforços para assistir ao Banco nas suas investigações.

(m) Comprometemo-nos que dentro do processo de aquisição (e no caso de resultar adjudicatários, na execução) do contrato, a observar as leis sobre práticas proibidas aplicáveis no Brasil.

(n) As seguintes comissões, gratificações ou honorários foram pagos ou serão pagos com relação ao processo desta licitação ou execução do Contrato: *[indicar o nome completo de cada Beneficiário, seu endereço completo, a razão pela qual foi paga cada comissão ou gratificação e a quantia e moeda de cada comissão ou gratificação]*

Nome do Beneficiário	Endereço	Razão	Valor

(Se não foram nem serão pagos, indicar “nenhum”).

(o) Entendemos que esta proposta, junto com sua devida aceitação por escrito incluída na notificação de adjudicação, constituirá uma obrigação contratual entre nós, até que o Contrato formal seja preparado e assinado pelas partes;

(p) Entendemos que não estão obrigados a aceitar a proposta de menor preço avaliado nem nenhuma outra proposta que recebam.

Assinatura: [indicar a assinatura da pessoa cujo nome completo e capacidade jurídica estão indicados]

B - PLANILHA DE PREÇOS

Concorrente: [indicar]		
Concorrência – LPN N°: [indicar]	Lote N°: [indicar]	Página: ____ de ____

N° (1)	DESCRIÇÃO (2)	PAÍS DE ORIGEM (3)	UNIDADE (4)	QUANT. (5)	PREÇO UNITÁRIO (REAL) (6)	PREÇO TOTAL (REAL) (7) = (5) x (6)
1	[indicar os serviços] ²					
2						
(8)	PREÇO TOTAL DA PROPOSTA (Transferir este valor para o Termo de Proposta)					

Assinatura do Concorrente: _____

Notas:

1. Relacionar os Serviços a serem executados na mesma sequência do Anexo IV - Escopo dos Serviços.
2. Breve descrição dos Serviços oferecidos.

ANEXO VIII - TERMO DE REFERENCIA

**GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE TURISMO – SETUR
UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA – UCP/PE
CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 2409/OC-BR**

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO À
IMPLANTAÇÃO DE AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O
SETOR PRIVADO TURÍSTICO DO POLO AGRESTE, NO ÂMBITO DO
PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO**

PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO

Componente Produto Turístico

Pernambuco, Julho de 2014.

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

João Lyra Neto
Governador do Estado

SECRETARIA DE TURISMO

Romeu Neves Baptista
Secretário de Turismo

Luciana Carvalho
Secretária Executiva de Turismo

Salo Bortman
Secretário Executivo do Prodetur Nacional

Ivete Jurema Esteves Lacerda
Gerente Geral do Prodetur Nacional

EQUIPE TÉCNICA DA UCP PRODETUR NACIONAL PE

Luis Antonio Abreu Lima da Rosa
Coordenador Geral (Gerenciadora)

Simone Jar
Superintendente Técnica de Turismo

Adriana Custódio
Analista em Turismo (Gerenciadora)

Tiago Lima
Superintendente de Meio Ambiente

Carlos Estima
Superintendente de Infraestrutura

1. APRESENTAÇÃO

Este documento constitui-se no Termo de Referência que contém as instruções necessárias para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO À IMPLANTAÇÃO DE AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O SETOR PRIVADO TURÍSTICO DO POLO AGRESTE, NO ÂMBITO DO PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO.**

2. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

SETUR PE – Secretaria de Turismo do Estado de Pernambuco

MTUR – Ministério do Turismo

BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento

EMPETUR – Empresa de Turismo de Pernambuco

EMBRATUR – Instituto Brasileiro de Turismo

PRODETUR NACIONAL – Programa Nacional de Desenvolvimento do Turismo

PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO – Programa Nacional de Desenvolvimento do Turismo do Estado de Pernambuco

PDITS – Plano de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável

UCP PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO – Unidade de Coordenação do Programa

PRODETUR NE – Programa de Desenvolvimento do Turismo no Nordeste

SUTET – Superintendência Técnica de Turismo da UCP Pernambuco

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

CONSULTORA – Empresa (ou Consórcio) componente da lista curta e convidada para apresentar proposta

OS – Ordem de Serviço

TDR – Termo de Referência

3. CONTEXTUALIZAÇÃO SOBRE O PROGRAMA PRODETUR NACIONAL

Em sua Política Nacional de Turismo, o Governo Federal, através do Ministério do Turismo – MTur, busca desenvolver o turismo como uma atividade econômica sustentável, com papel relevante na

geração de empregos e divisas, proporcionando a inclusão social. O MTur inova na condução de políticas públicas com um modelo de gestão descentralizado, orientado pelo pensamento estratégico, como pode ser observado no Programa Nacional de Desenvolvimento do Turismo – PRODETUR NACIONAL.

O PRODETUR Nacional é um programa de investimento liderado pelo Ministério do Turismo que inclui ações nos âmbitos regional, estadual e municipal, tendo por objetivo contribuir para o fortalecimento da Política Nacional de Turismo, bem como consolidar a gestão turística cooperativa e descentralizada, avançando rumo a um modelo de desenvolvimento turístico a partir do qual os investimentos dos governos estaduais e municipais respondam tanto às especificidades próprias como a uma visão integral do turismo no Brasil.

O Estado de Pernambuco iniciou os investimentos no setor de turismo no ano de 1994, a partir do Programa de Desenvolvimento do Turismo no Nordeste – PRODETUR NE, financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, e cujo principal objetivo era “reforçar a capacidade da região Nordeste em manter e expandir sua crescente indústria turística contribuindo assim para o desenvolvimento socioeconômico regional através de investimentos em infraestrutura básica e serviços públicos em áreas de expansão turística”.

Para tanto, foi criado o Polo Costa dos Arrecifes que integrava apenas alguns municípios do litoral pernambucano.

Em 2002 o Estado de Pernambuco inicia o processo de continuidade do PRODETUR I, através do PRODETUR NE II. Nesta nova operação o Polo Costa dos Arrecifes é expandido de forma a contemplar todos os municípios dos 187 km de litoral.

A partir da criação da Secretaria Estadual de Turismo em 2006, o setor ganha função estratégica dentro da estrutura econômica estadual e também inicia o Planejamento Estratégico, em 2007, para a formulação da política estadual de turismo, consolidada em 2009.

Com o PRODETUR NE II já em sua fase final, o Estado de Pernambuco firmou com o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, em 02 de dezembro de 2010, o Contrato de Empréstimo Nº 2409/OC-BR com vistas a apoiar a execução do PRODETUR NACIONAL PE, objetivando consolidar os investimentos já realizados no Polo Costa dos Arrecifes e interiorizando os investimentos no turismo estadual em mais dois polos, Agreste e Vale do São Francisco.

O PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO tem como executor o Governo do Estado de Pernambuco, por meio da Unidade Coordenadora do Programa – UCP, instituída no âmbito da Secretaria de Turismo; e com apoio do Ministério do Turismo – MTur, por meio da sua Secretaria Nacional de Programas de Desenvolvimento do Turismo.

A estratégia de desenvolvimento do turismo para o Estado de Pernambuco pretende oferecer uma proposta de linha de desenvolvimento continuado da atividade turística, em prosseguimento às ações do PRODETUR Nordeste I e II. Neste sentido, o planejamento estratégico do turismo em Pernambuco

teve como princípio orientador a integração – consonante com as diretrizes do atual Governo do Estado de interiorização do turismo – contemplando, ainda, a necessidade de incremento do número de destinos turísticos efetivamente comercializados em todo o Estado.

Mais especificamente o objetivo do Programa é aumentar as receitas geradas pelo turismo mediante a revalorização do modelo sol e praia e a diversificação (temática e geográfica) da oferta turística de Pernambuco, apoiando o desenvolvimento integrado do turismo sustentável no Estado através da melhoria da qualidade do produto turístico pernambucano e da estruturação dos polos Costa dos Arrecifes, Agreste e Vale do São Francisco, tendo por meta contribuir com o desenvolvimento social equilibrado e a melhoria das condições de vida do povo pernambucano, interiorizando as atividades turísticas e proporcionando às comunidades locais o incremento na renda, respeitando os preceitos do desenvolvimento sustentável.

Para alcançar o objetivo acima indicado, o Programa está estruturado em 5 (cinco) Componentes.

Componente 1. Produto Turístico

Este componente financiará: (i) recuperação, valorização e interpretação de atrativos de valor histórico e cultural; (ii) valorização dos recursos naturais de especial importância para o ecoturismo; (iii) programas de qualidade de serviços e capacitação profissional; e (iv) sinalização e interpretação turística.

Componente 2. Promoção e Comercialização

Este componente financiará a elaboração e implementação de um plano integral de marketing focado nos polos turísticos selecionados para o Programa e fundamentado nos resultados de estudos de mercado.

Componente 3. Fortalecimento Institucional

Este componente financiará: (i) a melhoria do sistema de informação turística estadual como base para uma correta tomada de decisões públicas e privadas; e (ii) o fortalecimento da capacidade de gestão turística do Estado, bem como da governança local dos destinos (esfera municipal).

Componente 4. Infraestrutura e Serviços Básicos

Este componente financiará estudos de viabilidade e projetos de engenharia, bem como a implantação de obras civis de infraestrutura (sistemas de saneamento, resíduos sólidos e transportes).

Componente 5. Gestão Ambiental e Social

Este componente financiará: (i) planos e sistemas de ordenamento e de gestão territorial para unidades de conservação de uso turístico; (ii) recuperação de espaços turísticos degradados; (iii) ações de fortalecimento da gestão ambiental local em destinos priorizados; (iv) avaliações estratégicas e estudos de impacto ambiental; (v) auditorias socioambientais da execução dos investimentos e monitoramento ambiental nos principais atrativos turísticos; e (vi) estudos de capacidade de carga dos atrativos mais importantes e de maior vulnerabilidade.

Assim, a estratégia a ser adotada para o PRODETUR NACIONAL PE foi a de consolidar destinos turísticos já amadurecidos no Estado de Pernambuco, mas que precisam ser aprimorados. Atualmente, tais destinos são os principais do Estado, que, entretanto, apresentam alguns problemas estruturais tanto com relação à infraestrutura básica quanto à infraestrutura de apoio, dentre outros.

Estes destinos serão priorizados nas ações de curto prazo, já que possuem altos níveis de visitação e são responsáveis pela manutenção de Pernambuco no mercado turístico e, também em função disso, podem rumar à saturação e decadência. Nestas condições encontram-se: Ipojuca (especialmente a localidade de Porto de Galinhas), Fernando de Noronha e os principais municípios da Região Metropolitana de Recife (Recife, Olinda e Jaboatão dos Guararapes).

Outros municípios com grande potencial já recebem um fluxo de turistas considerável, especialmente ao longo da temporada de verão. São destinos majoritariamente de sol e praia, mas que também agregam elementos de apelo natural e/ou cultural, porém, ainda sem a devida estruturação. Estão entre eles os municípios do Litoral Norte de Pernambuco (Goiana, Igarassu, Ilha de Itamaracá, Itapissuma, Paulista); e do Litoral Sul (Cabo de Santo Agostinho, Sirinhaém, Rio Formoso, Tamandaré, Barreiros, São José da Coroa Grande).

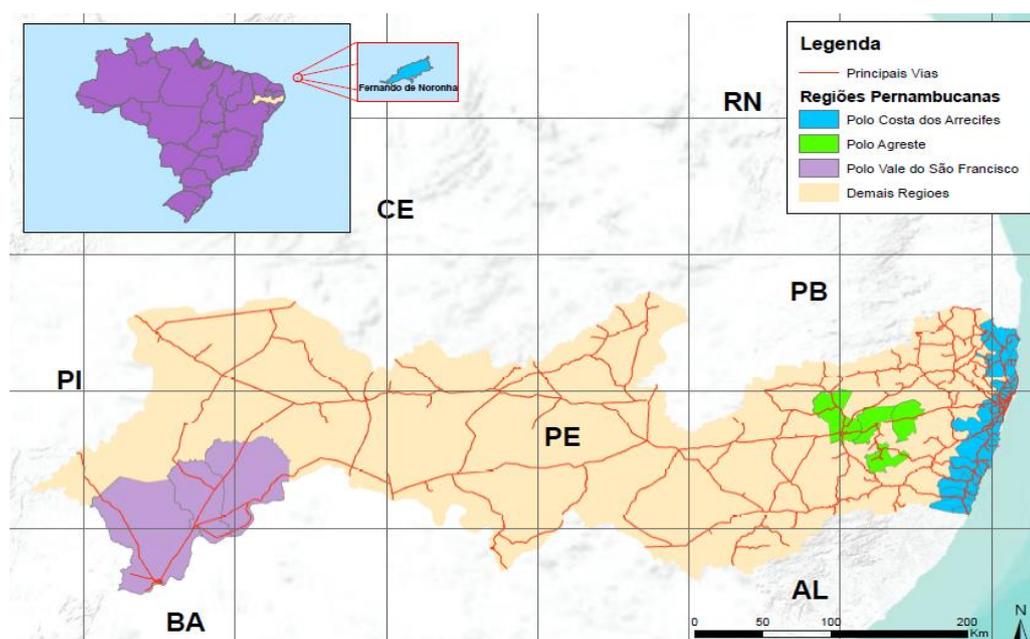


Figura 1. Situação geográfica dos 3 polos de Pernambuco

Os municípios pertencentes ao Polo Agreste (Caruaru, Gravatá, Bezerros e Bonito) e ao Polo do Vale do São Francisco (Petrolina, Lagoa Grande e Santa Maria da Boa Vista) já possuem algum fluxo turístico e apresentam potencial turístico, mas que não possuem um desenvolvimento organizado. São destinos que atraem um fluxo majoritariamente local e/ou regional, mas que tem potencial para se consolidar junto a este público e, eventualmente, até mesmo atingir público nacional/ internacional.

A área de abrangência dos investimentos do PRODETUR NACIONAL PE é formada por três polos

compostos por destinos turísticos¹, formados pelos seguintes agrupamentos de municípios/

¹Definiu-se como destino turístico uma área geográfica dentro do polo que dispõe de atrativos,

serviços, infraestrutura urbana e de acessos (descritos no anexo I). Dessa maneira, os destinos

estão associados aos produtos turísticos que são demandados pelos turistas.

Localidades:

- Polo Costa dos Arrecifes
 - **Destino Turístico Região Metropolitana do Recife** – Recife, Olinda e Jaboatão dos Guararapes.
 - **Destino Turístico Litoral Norte** – Goiana, Igarassu, Ilha de Itamaracá, Itapissuma e Paulista.
 - **Destino Turístico Litoral Sul** – Cabo de Santo Agostinho, Ipojuca, Sirinhaém, Rio Formoso, Tamandaré, Barreiros e São José da Coroa Grande.
 - **Destino Turístico Fernando de Noronha** – Arquipélago de Fernando de Noronha.
- Polo Agreste
 - **Destino Turístico Polo Agreste** – Caruaru, Gravatá, Bezerros e Bonito.
- Polo Vale do São Francisco
 - **Destino Turístico Vale do São Francisco** – Petrolina, Lagoa Grande e Santa Maria da Boa Vista.

4. JUSTIFICATIVA

Para atender os objetivos do Prodetur Nacional Pernambuco foi necessária uma etapa de planejamento e preparação de estudos (Estudo de Mercado, Inventário dos Atrativos Culturais, Plano de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável – PDITS e Avaliação Ambiental Estratégica – AAE) que enxergassem o turismo de maneira integrada em cada um dos polos e destinos, considerando o seu nível de desenvolvimento turístico, sociocultural, ambiental e econômico.

Foram analisados aspectos relacionados ao mercado (produto e demanda), capacidade institucional e redes de governança, gestão socioambiental e infraestrutura básica e urbana. Assim, os estudos possibilitaram que fossem definidas as estratégias e ações necessárias para o desenvolvimento integrado e sustentável do turismo, em torno de linhas de produtos e atrativos âncoras, com o foco em uma visão a ser alcançada em cada polo.

Um dos gargalos principais observado é a baixa qualidade na prestação de serviços turísticos em todos os polos, realidade ainda bastante comum neste setor no País. Os estudos apontam altos índices de percepção negativa sobre os serviços ofertados, tanto por parte dos próprios profissionais do setor, quanto por parte da demanda turística.

A atratividade dos recursos naturais e culturais não sobrevive na preferência dos turistas se não estiverem acompanhados de equipamentos e serviços adequados às demandas dos visitantes o que, muitas vezes, imprime grandes riscos de comprometimento ambiental, social e econômico dos destinos turísticos.

Assim, a qualidade exigida é sistêmica e depende de pelo menos três fatores: a melhoria da qualificação da mão de obra; a melhoria de processos de gestão de empreendimentos, negócios e

atrativos turísticos; e a adequada estruturação dos destinos como um todo (incluindo empreendimentos, atrativos e serviços de apoio). Tal estratégia está sendo adotada pelo Prodetur Nacional Pernambuco com projetos voltados para a melhoria de atrativos âncoras e seu entorno; a estruturação de um Programa de Qualidade Empresarial do setor turístico e de planos de qualificação profissional e empresarial que alcancem os 3 (três) polos turísticos da área de abrangência dos investimentos do PRODETUR NACIONAL PE.

Esta contratação objetiva atuar, especificamente, na qualificação profissional e empresarial na área de abrangência do Polo Agreste, considerando os resultados do Plano de Qualificação Profissional e Empresarial elaborado (Prodetur/ Setur, 2014), que teve como premissa o nível de desenvolvimento dos destinos, a visão para longo prazo, os projetos previstos, bem como a oferta de qualificação já existente, de modo a otimizar esforços e recursos.

Além de definir as áreas e cursos necessários nos destinos turísticos, este Plano de Qualificação Profissional e Empresarial indica a necessidade de fortalecimento da gestão de oportunidades e comunicação entre a oferta de qualificação e a demanda, a melhoria da sistemática de avaliação e monitoramento dos resultados de ações de qualificação empreendidas, bem como dos potenciais investimentos e demandas futuras de mão de obra, o que deverá ser trabalhado no componente de Fortalecimento Institucional do Prodetur Nacional Pernambuco.

E ainda, vale ressaltar que o Plano de Qualificação Profissional e Empresarial a partir do diagnóstico que o compõe, considerou os seguintes aspectos:

- i. A repetição de cursos;
- ii. Foco dos cursos nas áreas operacionais (capacitação e aperfeiçoamento), principalmente os ofertados pelo sistema S (com destaque para o Senac) e concentração na área de bares e restaurantes e agenciamento de viagens;
- iii. Inexistência de cursos que se adéquem às especificidades dos atrativos dos destinos nos polos turísticos selecionados, estando o Polo Agreste inserido nesse contexto;
- iv. Inexistência de cursos para empreendedores em níveis de gerência no Polo Agreste.

Observa-se também que mesmo o PRONATEC Copa, que ofertou cursos para melhorar a qualificação no turismo, no período 2013-2014, as modalidades de cursos ofertadas não atenderam de forma estruturada os atrativos âncoras do Polo Agreste, sendo eles, o Turismo de Aventura e Ecoturismo, eixos de referência para a proposição dos cursos no Plano de Qualificação Profissional e Empresarial do Setor Privado Turístico Prodetur Nacional de Pernambuco (2014), que são cursos específicos em função das características, linhas de produtos e segmentos identificados no PDITS (Polo Agreste, Prodetur/Setur, 2014). Além do que, este PRONATEC Copa foi uma ação com horizonte temporal de finalização com o encerramento da Copa 2014 e, ainda, com os seguintes municípios selecionados para a ação: Recife, Cabo de Santo Agostinho, Caruaru, Fernando de Noronha, Igarassu, Ilha de Itamaracá, Ipojuca, Jaboatão dos Guararapes, Olinda e Tamandaré. Não atendendo a todos os municípios de Polo Agreste.

Para orientar as ações de qualificação aqui propostas, considerou-se ainda, o Plano de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável do Polo Agreste (PDITS Polo Agreste, Prodetur/Setur, 2014), que estabelece pilares de desenvolvimento e que para sua consolidação se faz necessário uma visão de intervenções baseadas na premissa da competitividade sustentável territorial. O Polo Agreste tem suas linhas de produtos relacionadas com elementos da natureza e da expressão cultural de seu povo com seus atrativos âncoras. Cada município do polo possui suas características e papel a desempenhar. Os desafios residem na melhoria da estruturação do produto turístico e sua divulgação, assim como no fortalecimento da base, com intervenções na área de gestão socioambiental, sinalização e melhoria da gestão turística, de modo a fortalecer a integração entre os territórios, potencializando os elementos que criam os elos.

Ressaltamos ainda que outros fatores precisam ser considerados num processo de qualificação para o setor, é que o turismo, assim como outros setores terciários, possui maior necessidade de profissionais atuando na chamada “base da pirâmide”, o que possibilita a inserção de mão de obra com níveis de formação mais baixos, realidade educacional ainda bastante frequente em diversos destinos turísticos do Estado. No entanto, o setor exige qualificação específica e habilidades relacionais que dependem, tanto da educação formal quanto da informal, esta última, geralmente relacionada com as experiências de vida, núcleo familiar e ambiente em que o indivíduo ou grupo está inserido.

Assim, além de conhecimentos técnicos de acordo com cada cargo e função, habilidades ligadas à comunicação, empatia, capacidade de compreender diferenças culturais, entre outros, são bastante relevantes no turismo. Verifica-se, portanto, a necessidade de se trabalhar aspectos ligados à inteligência emocional, liderança pessoal e interpessoal.

Para esta fase de qualificação profissional, o objetivo é focar naqueles que já atuam na área de turismo e áreas correlatas, de acordo com o perfil do público-alvo. Desta forma, deve ser considerado o nível de desenvolvimento do destino turístico Agreste e o Plano de Qualificação Profissional e Empresarial (Prodetur/ Setur, 2014), realizado, nos quais se infere a necessidade premente de melhorar a qualidade dos serviços que já vêm sendo prestados, organizar a oferta e buscar a diferenciação no mercado, de modo a garantir maior competitividade e sustentabilidade.

A partir dessas questões apontadas anteriormente para esse processo de qualificação a meta de alunos a serem engajados está relacionada com as necessidades mais urgentes de qualificação, assim como necessidades para diferenciar a prestação de serviços do destino Agreste, focando no atrativos âncoras e seu entorno.

Destaca-se ainda, que os resultados desta fase de qualificação, em conjunto com os resultados de outras ações do Prodetur, poderão servir de base para a continuidade de programas pela Secretaria de Turismo do Estado de Pernambuco, no contexto do Prodetur ou de outras fontes de financiamento.

De modo para melhor compreender a realidade do destino Agreste e do público-alvo para as ações de qualificação, apresenta-se a seguir breve resumo desse território.

4.1. O Destino Agreste (Polo Agreste)

O destino Agreste (Polo Agreste), que possui uma área de 2.313,8 km² e é formado por Bezerros, Bonito, Caruaru e Gravatá, é considerado, no Plano Estratégico do Turismo de Pernambuco (Empetur/Setur 2008), – fato que foi corroborado no PDITS, como um destino de nível de desenvolvimento III: composto por destinos que já têm algum fluxo turístico e apresentam potencial turístico, mas que não possuem um desenvolvimento organizado. Com população total de 487.604 habitantes, que corresponde a 5,45% da população do Estado de Pernambuco (IBGE, 2010), a região, localizada entre o Sertão e a Zona da Mata de Pernambuco destaca-se na diversidade de sua cultura aliada à paisagem e ao clima serrano, fatores que trazem diferenciais para a atração de visitantes com diversas motivações turísticas.(PDITS Polo Agreste, Prodetur/ Setur 2014).

São municípios que atraem um fluxo majoritariamente local e/ou regional, mas que têm potencial para se consolidar junto a este público e, eventualmente, até mesmo atingir público nacional/ internacional. Caruaru e Gravatá são considerados destinos indutores de desenvolvimento de Pernambuco, sendo os que possuem a maior oferta de equipamentos e serviços turísticos entre os municípios do polo e apresentam fluxo turístico expressivo.

A visão definida para o este destino no PDITS foi a de “*Ser um destino de referência das expressões culturais, da beleza serrana e dos negócios e eventos de forma a proporcionar desenvolvimento e revelar diversidade, lazer e conhecimento*”.

Os estudos revelam a necessidade de que este destino organize melhor sua oferta e adéque os seus produtos. De modo geral, há serviços sendo ofertados que possuem potencial para gerar experiências diferenciadas para os turistas – a produção artesanal, expressões culturais, a realização de trilhas em ambiente de extrema importância biológica e bela paisagem, entre outros. No entanto, os prestadores de serviços ainda não se apropriaram totalmente de técnicas e habilidades para tornar isto uma prática comum. Além da busca pelo diferencial, torna-se necessário aprimorar a qualidade na prestação de serviços em geral.

Com vocação para os segmentos de turismo de negócios, de natureza e cultural, o polo dispõe de fluxo regular de turistas atraídos, principalmente, pelas atividades culturais relacionadas a shows e eventos, totalizando, no ano de 2012, segundo dados estimados pela Fundação de Cultura e Turismo de Caruaru, cerca de 1.984.000 visitantes (Estudo de Mercado Turístico do Polo Agreste, Prodetur/ Setur – versão 2013) distribuídos da seguinte forma:

- Caruaru: 1.516.000
- Gravatá: 305.832
- Bezerros: 117.336
- Bonito: 45.217

Destes, 34,2%, segundo Pesquisa do Perfil do Turismo Receptivo de Caruaru realizada em 2011, visitam o polo para participar de eventos; sendo a principal motivação a visita a parentes e amigos, com 42,1% dos casos.

Outro fator de atração de visitantes se dá pelas atividades relacionadas à produção de roupas e acessórios e do rico acervo de artesanato típico, numa cadeia produtiva composta por diversas microempresas que se utilizam de feiras locais e regionais para dar vazão a sua produção.

Ao se analisar o nível de desenvolvimento turístico dos municípios do polo, considerando o Plano Estratégico de Turismo de Pernambuco (Empetur/ Setur 2008), citado anteriormente, este polo é composto por municípios caracterizados por receberem um fluxo turístico predominantemente local e regional, mas com potencial para expansão. Observa-se que para dar conta do desenvolvimento deste potencial foi definido como fator de orientação de mercado a oferta de atrativos e os equipamentos turísticos que se relacionam com a três linhas de produto apontadas no PDITS: Expressões Culturais; Serras do Agreste; e Compras & Negócios, embora ainda apresentem desenvolvimento desordenado e requeiram maiores investimentos em sua estruturação (Estudo de Mercado Turístico do Polo do Agreste, versão 2013).

4.1.1. Principais características dos municípios que compõem o Polo Agreste.

A notoriedade das EXPRESSÕES CULTURAIS do Polo Agreste faz da região um destino de referência em cultura de Pernambuco, propício para conhecimento, valorização e promoção das manifestações artísticas, socioeconômicas e patrimoniais. A localização geográfica do polo imprime um diferencial paisagístico de SERRAS DO AGRESTE, apresenta peculiaridade de paisagem de serra e clima ameno, tornando a área atrativa, com apelo natural e de ruralidade nos municípios, por estar localizado entre do Sertão e a Zona da Mata, incluindo os municípios de Caruaru, Bezerros, Gravatá, e Bonito. O polo vem se destacando como um dos mais importantes centros econômicos do Nordeste, a atração de compradores da região e do país impulsiona COMPRAS E NEGÓCIOS, com potencialidade para complementar as demais linhas de produto, neste caso para os municípios de Caruaru, Bezerros e Gravatá. (PDITS Polo Agreste, 2013).

Caruaru é o maior centro econômico do Agreste pernambucano e um dos maiores do Nordeste. Pela grandiosidade de seus festejos juninos é conhecida como a Capital do Forró. O São João de Caruaru é considerado Patrimônio Cultural e Imaterial do Estado de Pernambuco (Lei Ordinária nº 13.788, de 10.06.2009). Possui como atrativo natural de destaque o Parque Ecológico Professor João Vasconcelos Sobrinho, na Serra dos Cavalos, com grande diversidade de espécies da fauna e flora. O município conta com uma variada oferta de atrativos culturais, entre os quais se destacam: Museu do Forró Luiz Gonzaga; Museu do Barro; Museu do Cordel; e o Alto do Moura, onde estão instalados, além de diversos ateliês de artesãos do barro, a Casa-Museu Mestre Vitalino e o Memorial Mestre Galdino. Destaque para a Feira de Caruaru que recebeu, em 2006, o título de Patrimônio Cultural Imaterial Brasileiro, pelo IPHAN. Na famosa feira é possível encontrar, entre outros produtos, grande variedade de artigos artesanais em barro, madeira, couro e palha, além de roupas. (Estudo de Mercado do Polo Agreste, versão 2013, pág.33)

Gravatá, uma das principais cidades turísticas do Agreste pernambucano, está localizada a 85 km da capital pernambucana, com acesso através da BR-232, que proporciona rapidez e segurança em suas vias duplicadas. A cidade situa-se a aproximadamente 600m acima do nível do mar e pela sua localização geográfica apresenta clima ameno com temperaturas que variam entre 22° e 30° no verão e 15° a 24° no inverno. Destaque para seu polo moveleiro, as lojas de artesanato, o Alto do Cruzeiro (mirante, estátua do Cristo Redentor e a Capela do Cristo Rei), a Cachoeira da Palmeira (formada por quedas d'água, piscinas naturais e bicas) e trilha da Serra do Contente (reserva de Mata Atlântica), e a Estação do Artesão (antiga estação ferroviária – comércio de artesanato). Gravatá ainda possui outros atrativos com o conjunto arquitetônico da Praça da Matriz e Avenida Rui Barbosa, Paço Municipal e Praça Rodolfo de Moraes, o Memorial de Gravatá, a Capela de São Miguel e o casario da Rua Cleto

Campelo e o da Avenida Joaquim Didier. Na gastronomia, possui restaurantes especializados em culinária regional, e também dispõe de opções onde se pode degustar a culinária internacional. Para o *trekking*, o município reserva um cenário bem diferenciado: o caminho percorrido pelos trens da antiga Estrada de Ferro Central de Pernambuco, construída pelos ingleses em 1894.

Bezerros destaca-se pela oferta de atrativos culturais somada à beleza natural presente no Parque Ecológico Serra Negra – com mirantes, trechos de Mata Atlântica, grutas, fontes minerais e trilhas ecológicas - tornando o município um local favorável à realização de atividades relacionadas ao turismo cultural, ao ecoturismo e ao turismo de aventura. Além da gastronomia regional, na qual se destacam bolos como o de macaxeira e o “barra branca”, o artesanato também apresenta grande projeção, especialmente através das xilogravuras e das máscaras de papangus que podem ser observados em ateliês como os de Manassés Borges (xilogravuras) e Murilo Albuquerque (máscaras), além da Casa da Cultura Serra Negra, entre outros. Ao considerar os demais atrativos culturais de maior destaque no município, observam-se: o Memorial J. Borges (mestre xilogravurista), o Centro de Artesanato de Pernambuco, a Igreja Matriz de São José e a Estação Ferroviária (ambas do século XIX), o casarão onde funciona atualmente a sede da Prefeitura Municipal, o Museu do Homem do Campo e Espaço Cultural Papangu. Como eventos de maior expressividade, destacam-se o São João e o carnaval, havendo durante este último um grande desfile de papangus mascarados no domingo, conhecido como o Carnaval dos Papangus. (Estudo de Mercado do Polo Agreste, versão 2013, pág. 33).

O quarto município do Polo do Agreste é **Bonito**, cuja principal atração cultural baseia-se nas manifestações folclóricas, como batalhões de bacamarteiros - folguedo que tem como principal característica a reunião de homens uniformizados com bacamartes (à guisa de arma de fogo de cano curta e largo utilizada na Guerra do Paraguai, no século XIX); bandas de pífanos, que são grupos instrumentais de percussão e sopro que se apresentam em bailes populares; novenas e procissões cuja característica principal é um tipo tradicional de flauta transversal confeccionada em madeira, bambu ou taquara, além das quadrilhas juninas. Com vocação para o turismo de natureza, o município destaca-se pela oferta de atrativos que favorecem a prática de atividades de ecoturismo e turismo de aventura, entre os quais se destacam um conjunto de oito cachoeiras, a Reserva Ecológica Mata do Mucuri, o mirante da Serra do Araticum e as furnas da Pedra Oca e do Rodeadouro, além dos diversos rios riachos, nascentes e corredeiras. (Estudo de Mercado do Polo do Agreste, versão 2013, pág.44).

5. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Objetivo

Realizar ações de qualificação profissional, com vistas à aprimorar a qualidade da prestação de serviços, melhorando a qualidade do produto turístico considerando as vocações, atrativos e zonas âncoras de desenvolvimento turístico na área de abrangência do Polo Agreste, composto pelos municípios de Caruaru, Bezerros, Gravatá e Bonito.

5.2. Premissas

Os cursos devem ter como premissas mínimas:

- incluir planos destinados a sensibilizar, mobilizar e conscientizar os profissionais, de forma a criar uma “cultura de hospitalidade” e de incentivo à “formação continuada”;
- resultar em vantagens competitivas para os empresários e trabalhadores que a ela aderirem, por meio da formação de profissionais habilitados a ocuparem os postos de trabalho;
- fortalecer o papel de cada profissional do turismo, por meio do conhecimento da cadeia produtiva do turismo, do fortalecimento das redes de cooperação e da governança local;
- estimular o associativismo, cooperativismo empresarial e o desenvolvimento de projetos associativos;
- estar em sintonia com os demais programas de qualidade e de qualificação profissional e empresarial;
- estimular a promoção de ações voltadas para o desenvolvimento da comunidade, incluindo a responsabilidade social nas suas estratégias empresariais, através de ações individuais ou em parceria com outros agentes locais;
- gerar resultados práticos para os alunos, através de exercícios que resultem em materiais e práticas aplicadas ao dia-a-dia de sua atuação;
- colocar os alunos em contato com a realidade atual do mercado e oportunidades, se valendo de experiências próprias dos instrutores e estudos de caso;
- apresentar aulas utilizando recursos e linguagem diversificados e acessíveis, de modo a procurar atender aos diversos tipos e níveis de aprendizado do grupo;
- proporcionar a integração entre os conteúdos de cada disciplina;
- utilizar as normas ABNT específicas para cada tema, quando for o caso;
- adotar uma concepção pedagógica que tenha como eixos gerais articuladores os temas do trabalho e da cidadania, de modo a propiciar aos formandos uma articulação virtuosa entre o seu trabalho e sua participação social e política, considerando os princípios da sustentabilidade, da responsabilidade social e valorização da autoestima;
- monitoramento e avaliação ao longo do processo, de modo a aprimorar o processo atual e indicar melhorias necessárias em ações futuras de qualificação.

5.3. Público-alvo e meta de qualificação

O público-alvo é formado por profissionais que atuam no setor turístico, nas diversas atividades do setor privado ligadas direta ou indiretamente ao turismo (áreas correlatas), formais e informais, nos mais diversos níveis, além de empreendedores (formais e informais). A seguir, apresenta-se quadro síntese com o perfil do público-alvo (quadro 1) para esse processo de qualificação. Quanto ao detalhamento do perfil e meta do público-alvo por curso no Polo Agreste, estão indicados nos quadros 2 e 3, item 5.6 deste Termo de Referência, e que para isso considerou-se as linhas de produtos, segmentos, atrativos âncoras e visão para o turismo local, de acordo com o PDITS Polo Agreste e o Plano de Qualificação Profissional e Empresarial do Setor Privado Turístico Prodetur Nacional de Pernambuco (PRODETUR/SETUR, 2014).

Quadro 01. Público-alvo da qualificação – Destino Agreste (Polo Agreste)

Linhas de Produtos	Segmentos relacionados	Público-alvo
--------------------	------------------------	--------------

Expressões Culturais	Rural, Cultural, Compras	<ul style="list-style-type: none"> • Comerciantes da Feira de Caruaru , da Feira da Sulanca e das lojas de artesanato do Alto do Moura; da Serra Negra e do centro de Bezerro; do Polo Moveleiro em Gravatá; e do centro de Bonito. • Condutores e guias de turismo em áreas urbanas em todos os municípios. • Condutores de ecoturismo em áreas rurais em todos os municípios. • Frentistas de postos de abastecimento de combustível e serviços
----------------------	--------------------------	---

- ² Próximos aos atrativos âncoras ou áreas de grande circulação de turistas.

Serras do Agreste	Rural, Ecoturismo	
Compras e Negócios	Negócios, Compras	

Sabe-se que o processo de engajamento é essencial para o alcance das metas, sendo necessário um procedimento de mobilização organizado e monitorado pela empresa contratada, com o apoio de um Comitê Técnico de Acompanhamento, conforme descrito no capítulo a seguir.

5.4. Comitê técnico de acompanhamento

Será formado um Comitê Técnico de Acompanhamento da execução deste projeto, com representantes da UCP, Empetur, Prefeituras e trade turístico local, que atuarão no sentido de: (i) acompanhar e monitorar a realização dos cursos; (ii) apoiar a construção das atividades práticas a serem realizadas como parte do cursos; e (iii) apoiar o processo de mobilização dos alunos.

5.5. Processo seletivo dos participantes

O processo seletivo será realizado pela empresa contratada e deve contar com sistemática de mobilização e sensibilização local prévia. Sugere-se que seja preparado um material informativo contendo os objetivos do curso, carga horária, disciplinas, datas e turmas, ressaltando a importância deste evento. Mais do que a mobilização, é importante motivar os participantes, sendo necessário adotar uma prática específica para cumprir esta tarefa, de acordo com a *expertise* da empresa e profissionais da área. Os critérios mínimos a serem considerados no processo de seleção são:

- Ser maior de 18 anos;
- Atendimento ao perfil do público-alvo, conforme estipulado no item 5.3; e
- Disponibilidade para realização do curso.

A empresa contratada deverá elaborar um formulário a ser preenchido na inscrição. Este formulário deverá ser submetido previamente à UCP PRODETUR para aprovação. Este documento deve conter questões para melhor compreensão do perfil profissional dos participantes e de suas expectativas quanto aos cursos, de modo a servir de base para o processo de avaliação dos mesmos quando de sua conclusão. Também, deve-se solicitar cópia de RG e CPF.

5.6. Modalidade, Cursos e Disciplinas

Para o destino Agreste, considerando o público-alvo, são propostos cursos específicos, conforme demonstrado nos quadros a seguir (Quadros 3 e 4), em que os mesmos estão em consonância com o Plano de Qualificação Profissional e Empresarial (Prodetur/ Setur, 2014), divididos nas **modalidades Aperfeiçoamento Profissional e Formação de Gestores em Turismo**.

Na modalidade **Formação de Gestores em Turismo**, a opção é feita por um único curso denominado **Gestão de Negócios em Turismo**, que incorpora de maneira abrangente o conjunto de disciplinas necessárias à gestão dos diversos negócios existentes na atividade turística.

Para a modalidade **Aperfeiçoamento Profissional** são propostos cursos que são comuns para todos os Polos do PRODETUR NACIONAL PE, e também cursos específicos em função das características e produtos turísticos do Polo Agreste, ou seja, voltados, sobretudo, para o **Turismo de Aventura e Ecoturismo**, desta forma são os seguintes os cursos propostos:

- **Hospitalidade**
- **Precificação e Técnicas de Vendas**
- **Diretrizes para o Turismo de Aventura e Ecoturismo**
- **Organização de Eventos**
- **Produção Artesanal e Cultural vinculada ao Turismo**
- **Qualidade no transporte terrestre no Turismo**
- **Agricultura Familiar e o Turismo**

Outrossim, para cada curso deve-se agregar aos conteúdos das disciplinas temas que contribuam ainda mais para o dia a dia dos profissionais, tais como:

- Ética e cidadania;
- Inteligência emocional, liderança pessoal e interpessoal;
- Educação patrimonial e ambiental;
- Primeiros socorros e condução de situações de risco;
- Administração do tempo;
- Associativismo e Cooperativismo.

Cursos e Disciplinas – Destino Agreste

Modalidade: Formação de Gestores em Turismo

Quadro 2. Formação de Gestores em Turismo

Curso	Disciplinas	Vagas	Carga Horária	Municípios	Público-Alvo
Gestão de Negócios em Turismo	<ul style="list-style-type: none"> Análise Estrutural do Turismo Gestão Financeira Marketing aplicado ao Turismo Elaboração de Plano de Negócio 	60	192 h	Caruaru; Gravatá; Bezerros; Bonito.	<ul style="list-style-type: none"> Empresários e Profissionais em nível de gestão de Empreendimentos Turísticos

Modalidade: Aperfeiçoamento Profissional

Quadro 3. Aperfeiçoamento Profissional

Curso	Disciplinas	Vagas	Carga Horária	Municípios	Público Alvo
Hospitalidade	<ul style="list-style-type: none"> Hospitalidade no mundo do Turismo Aspectos relevantes do ato de acolher bem Hospitalidade e benefícios Mandamentos da Hospitalidade Acessibilidade e Turismo 	120	90h	Caruaru; Gravatá; Bezerros; Bonito.	<ul style="list-style-type: none"> Comerciantes da Feira de Caruaru e da Feira da Sulanca; comerciantes das lojas de artesanato do Alto do Moura, da Serra Negra e do centro em Bezerros, do Polo Moveleiro, da Feira Livre e do Mercado Público Cultural em Gravatá e do centro de Bonito

					<ul style="list-style-type: none"> • Condutores e guias de turismo em áreas urbanas em todos os municípios
--	--	--	--	--	---

Continuação Quadro 3

Curso	Disciplinas	Vagas	Carga Horária	Municípios	Público Alvo
Hospitalidade					<ul style="list-style-type: none"> • Condutores de ecoturismo turismo de aventura em todos os municípios • Frentistas de postos de abastecimento de combustível e serviços localizados em zonas turísticas de todos os municípios • Artesãos e grupos culturais de todos os municípios • Gestores, recepcionistas e monitores de centros culturais, centros de interpretação ambiental, museus e demais espaços voltados para a difusão da cultura e da preservação ambiental: (i) Museu do Barro, Museu do Forró, Museu Mestre Vitalino e Espaço Cultural Mestre Luiz Galdino em Caruaru; (ii) Casa de Cultura Popular Lula Vassoureiro, Atelier de Silvio Borges - Casa da Xilogravura, Memorial de J. Borges, Polo Cultural Serra Negra, Centro de Artesanato de Pernambuco e Museu

					da Cultura, Estação Ferroviária de Bezerros em Bezerros; (iii) Memorial de Gravatá, Mercado Público Cultural, Centro Cultural Estação do Artesão em Gravatá
--	--	--	--	--	---

Continuação Quadro 3

Curso	Disciplinas	Vagas	Carga Horária	Municípios	Público Alvo
Hospitalidade					<ul style="list-style-type: none"> • Prestadores de serviços de alimentação do entorno da Feira de Caruaru, e da Feira da Sulanca, do Alto do Moura, do Museu do Barro e do Museu do Forró em Caruaru; da Serra Negra e do centro de Bezerros; do entorno do Polo Moveleiro, Parque Gravatá, Mirante do Cruzeiro e Pátio de Eventos de Gravatá, e do centro de Bonito • Pequenos produtores agrícolas de todos os municípios • Organizadores de eventos e profissionais de apoio à organização e realização de eventos, em todos os municípios • Taxistas, moto táxis e serviços de <i>transfers</i> para atrativos turísticos de todos os municípios Profissionais autônomos ligados à área de beleza e bem estar

Continuação Quadro 3

Curso	Disciplinas	Vagas	Carga Horária	Municípios	Público Alvo
Precificação e Técnicas de Vendas	<ul style="list-style-type: none"> • Como Mensurar Custos e Despesas • O pode influenciar no preço de venda • Como calcular o preço de venda • Técnicas de vendas 	120	76h	Caruaru; Gravatá; Bezerros; Bonito.	<ul style="list-style-type: none"> • Artesãos e grupos culturais
Diretrizes para o Turismo de Aventura e Ecoturismo	<ul style="list-style-type: none"> • Turismo de Aventura e Ecoturismo • Manual Técnico do Ecoturismo • Legislação Específica da atividade de Ecoturismo • Competências de condutores de turismo de aventura • Introdução à Norma ABNT NBR N.º 15331:2006 - Sistema de gestão da segurança no turismo de aventura 	120	76h	Caruaru; Gravatá; Bezerros; Bonito.	<ul style="list-style-type: none"> • Condutores e guias de turismo em áreas urbanas • Condutores de ecoturismo e turismo de aventura
Organização de Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • Eventos conceitos e características • Turismo de eventos • Qualidade de serviços em eventos 	90	76h	Caruaru; Gravatá; Bezerros; Bonito.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizadores de eventos e profissionais de apoio à organização e realização de eventos

Continuação Quadro 3

Curso	Disciplinas	Vagas	Carga Horária	Municípios	Público Alvo
Produção Artesanal e Cultural vinculada ao Turismo	<ul style="list-style-type: none"> • Turismo, produção artesanal e cultural: matrizes de desenvolvimento. • Qualidade de serviços para o pequeno comércio • Ferramentas <i>online</i> para promoção e comercialização de produtos e serviços • Elaboração de Projetos 	90	76h	Caruaru; Gravatá; Bezerros; Bonito.	<ul style="list-style-type: none"> • Artesãos e grupos culturais
Qualidade no transporte terrestre no Turismo	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento de competências para motoristas de táxi, mototáxis e prestadores de serviço de <i>transfers</i> 	90	76h	Caruaru; Gravatá; Bezerros; Bonito.	<ul style="list-style-type: none"> • Condutores e guias de turismo em áreas urbanas • Taxistas, moto táxis e serviços de <i>transfers</i> para atrativos turísticos
Agricultura Familiar e o Turismo	<ul style="list-style-type: none"> • Recepção à visitação, recreação, entretenimento e atividades pedagógicas em propriedades rurais • Produção rural agregada ao turismo: distribuição para a cadeia produtiva do turismo 	60	76h	Caruaru; Gravatá; Bezerros; Bonito.	<ul style="list-style-type: none"> • Pequenos produtores agrícolas
TOTAL GERAL FORMAÇÃO DE GESTORES E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL : 750 ALUNOS					

5.6.1. Plano de Cursos

Nos quadros 2 a 3, item 5.6 deste Termo de Referência, descritos acima, contém informações referentes ao Plano de Curso, ou seja, Modalidade, Curso, Disciplinas, Vagas, Carga Horária, Municípios e Público-Alvo, e que se deve considerar como especificações para esse processo de qualificação, porém, informações complementares a este Plano de Curso apresenta-se a seguir, quadros 4 a 11, sendo estas, os conteúdos programáticos por curso e quadros indicativos de cursos e disciplinas com as respectivas cargas horárias teóricas e práticas.

Ressalta-se que os conteúdos apresentados abaixo são referenciais, que se deve desenvolvê-los nesse processo de qualificação nas disciplinas indicadas, podendo a empresa proponente agregar conteúdos em função da sua experiência, mas garantindo os objetivos de cada curso, sem alterar as disciplinas e respectivas cargas horárias. Tais alterações, se ocorrerem devem ser apresentadas na proposta da empresa proponente para análise da UCP PRODETUR. Caso essa proposta com alterações e, estas não forem aceitas, a empresa proponente será desclassificada do processo licitatório.

1. CURSO: GESTÃO DE NEGÓCIOS EM TURISMO

Objetivos

. Geral

- Qualificar empresários em empreendedorismo

. Específicos

- Proporcionar conhecimentos fundamentais e primordiais ligados ao ato de empreender
- Conscientizar os empresários da importância do planejamento

Conteúdo Programático

• **Disciplina: Análise Estrutural do Turismo**

- Fundamentos do turismo: histórico, sistema turístico e produto turístico
- Contexto global do turismo em diferentes escalas geográficas
- Características do turismo no estado de Pernambuco e no Destino
- Impactos positivos e negativos do turismo: estudos de caso
- Planejamento e gestão do turismo
- Desafios para a competitividade e sustentabilidade

• **Disciplina: Gestão Financeira**

- O que é gestão financeira
- Qual a sua importância para a sustentabilidade financeira do empreendimento

- **Disciplina: Marketing aplicado ao Turismo**
 - Conceitos de Marketing
 - Aplicando Marketing na empresa
 - Benefícios do Marketing

- **Disciplina: Elaboração de Plano de Negócio**
 - Como elaborar um Plano de Negócio
 - Como calcular o preço de venda
 - Qual a importância da Precificação para o negócio

Quadro 4. Curso, disciplinas e carga horária – Destino Agreste

Nome do curso	Disciplinas	Carga horária		
		Teoria	Prática	Total
Gestão de Negócios em Turismo	• Análise Estrutural do Turismo	48	12	60
	• Gestão Financeira	30	6	36
	• Marketing aplicado ao Turismo	30	6	36
	• Elaboração de Plano de Negócio	48	12	60
Total Teoria/Prática		156	36	192

2. CURSO: HOSPITALIDADE

Objetivos

. Geral

- Qualificar profissionais e empresários em Hospitalidade

. Específicos

- Proporcionar conhecimentos fundamentais e primordiais ligados a hospitalidade
- Conscientizar aos profissionais da importância da hospitalidade para o turismo

Conteúdo Programático

- **Disciplina: Hospitalidade no mundo do Turismo**
 - Hospitalidade na sociedade contemporânea
 - Hospitalidade e turismo

- **Disciplina: Aspectos relevantes do ato de acolher bem**
 - Principais características da Hospitalidade

- **Disciplina: Hospitalidade e benefícios**
 - Estudo da positividade da hospitalidade
 - Aplicação x Retorno Benéfico para o Turismo

- **Disciplina: Mandamentos da Hospitalidade**
 - As principais ações da hospitalidade
- **Disciplina: Acessibilidade e Turismo**
 - Acessibilidade, legibilidade e identidade do destino e dos prestadores de serviços
 - Bem atender no turismo acessível, com base nas cartilhas desenvolvidas pelo Ministério do Turismo como parte do Programa Turismo Acessível (2009).
 - Informações mínimas aos visitantes, incluindo orientações de localização

Quadro 5. Curso, disciplinas e carga horária – Destino Agreste

Nome do curso	Disciplinas	Carga horária		
		Teoria	Prática	Total
Hospitalidade	• Hospitalidade no mundo do Turismo	15	5	20
	• Aspectos relevantes do ato de acolher bem	15	5	20
	• Hospitalidade e benefícios	15	5	20
	• Mandamentos da Hospitalidade	5	5	10
	• Acessibilidade e Turismo	15	5	20
Total Teoria/Prática		65	25	90

3. CURSO: PRECIFICAÇÃO E TÉCNICAS DE VENDAS

Objetivos

. Geral

- Qualificar empresários em precificação e técnicas de vendas

. Específicos

- Proporcionar conhecimentos fundamentais para sustentabilidade financeira do negócio através do preço e da comercialização dos produtos e serviços existentes

Conteúdo Programático

- **Disciplina: Como Mensurar Custos e Despesas**
 - Identificando os custos e despesas na minha empresa
- **Disciplina: O que pode influenciar no preço de venda**
 - Quais os indicadores que fazem parte da composição do preço
- **Disciplina: Como Calcular o preço de venda**
 - Calculando o preço de venda

- **Disciplina: Técnicas de vendas**
- Como vender mais e melhor

Quadro 6. Curso, disciplinas e carga horária – Destino Agreste

Nome do curso	Disciplinas	Carga horária		
		Teoria	Prática	Total
Precificação e Técnicas de Vendas	• Como Mensurar Custos e Despesas	26	5	31
	• O pode influenciar no preço de venda	10	5	15
	• Como calcular o preço de venda	10	5	15
	• Técnicas de vendas	10	5	15
Total Teoria/Prática		56	20	76

4. CURSO: DIRETRIZES PARA O TURISMO DE AVENTURA E ECOTURISMO

Objetivos

. Geral

- Qualificar empresários e profissionais em normas de gestão de segurança do turismo de aventura e diretrizes para o desenvolvimento do turismo de aventura e ecoturismo.

. Específicos

- Proporcionar conhecimentos fundamentais e primordiais ligados a gestão de atividades ecoturísticas e do turismo de aventura
- Conscientizar os profissionais e empresários da importância do planejamento adequado do seu negócio ecoturístico e do turismo de aventura.

Conteúdo Programático

- **Disciplina: Turismo Ecológico e Ecoturismo**
- Existe diferença?
- Definições e aplicabilidade das atividades
- **Disciplina: Manual Técnico do Ecoturismo**
- Como operar a atividade ecoturística
- **Disciplina: Legislação Específica da Atividade Ecoturística**
- Código de ética do Ecoturismo
- **Disciplina: Competências de condutores de Turismo de Aventura**

- Legislação ambiental e turística, direito do consumidor, legislação e normas ligada ao turismo de aventura no Brasil, em especial as normas ABNT NBR N.º 15285:2005, ABNT NBR N.º 15505-1:2008, ABNT NBR 15400:2006 e Manual de Boas Práticas do Programa Aventura Segura Habilidades comportamentais
- Qualidade na prestação de serviços
- Interpretação ambiental e mínimo impacto
- Técnicas de navegação – básico
- Informações mínimas preliminares a clientes em turismo de aventura – Norma ABNT NBR N.º 15286:2005
- Aprimoramento profissional
- **Disciplina: Introdução à Norma ABNT NBR N.º 15331:2006 - Sistema de Gestão da Segurança no Turismo de Aventura**
 - Orientações gerais de Segurança no Turismo de Aventura
 - Sistema de Gestão da Segurança
 - Conceitos e Interpretação da Norma de Sistema de Gestão da Segurança – ABNT NBR 15331.

Quadro 7. Curso, disciplinas e carga horária – Destino Agreste

Nome do curso	Disciplinas	Carga horária		
		Teoria	Prática	Total
Diretrizes para o Turismo de Aventura e Ecoturismo	• Turismo de Aventura e Ecoturismo	10	2	12
	• Manual Técnico do Ecoturismo	20	4	24
	• Legislação Específica da atividade de Ecoturismo	10	2	12
	• Competências de condutores de Turismo de Aventura	10	4	14
	• Introdução à Norma ABNT NBR N.º 15331:2006 - Sistema de Gestão da Segurança no Turismo de Aventura	10	4	14
Total Teoria/Prática		60	16	76

5. CURSO: ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

Objetivos

. Geral

- Qualificar profissionais e empresários em organização de eventos

. Específicos

- Proporcionar conhecimentos fundamentais e primordiais ligados ao planejamento e a gestão de eventos
- Conscientizar os profissionais e os empresários da importância do segmento eventos para a atividade turística

Conteúdo Programático

- **Disciplina: Eventos conceitos e características**
 - Introdução a eventos
 - Conceitos
 - Características
 - Tipos de eventos
- **Disciplina: Turismo de eventos**
 - Eventos em turismo
 - Emprego e renda gerados pelos eventos
- **Disciplina: Qualidade de serviços em eventos**
 - A importância dos serviços de qualidade nos eventos

Quadro 8. Curso, disciplinas e carga horária – Destino Agreste

Nome do curso	Disciplinas	Carga horária		
		Teoria	Prática	Total
Organização de Eventos	• Eventos conceitos e características	20	8	28
	• Turismo de eventos	20	8	28
	• Qualidade de serviços em eventos	10	10	20
Total Teoria/Prática		50	26	76

6. CURSO: PRODUÇÃO ARTESANAL E CULTURAL VINCULADA AO TURISMO

Objetivos

. Geral

- Qualificar profissionais e empresários em otimização da produção artesanal e cultural vinculada ao turismo

. Específicos

- Proporcionar conhecimentos fundamentais e primordiais ligados ao processo de otimização da produção no artesanato
- Conscientizar os profissionais e empresários da importância deste processo de otimização para melhores resultados nos negócios.

Conteúdo Programático

- **Disciplina: Turismo, produção artesanal e cultural: matrizes de desenvolvimento**
 - Produção artesanal e cultural como atrativos turísticos e elementos de ambientação
 - Turismo de experiência
 - Impacto na cadeia produtiva e no destino turístico
 - Estudos de caso

- **Disciplina: Qualidade de serviços para o pequeno comércio**
 - Norma ABNT NBR N.º 15842:2010
 - Noções de qualidade
 - Método de implementação – serviços: cortesia, credibilidade, capacidade de resposta, compreensão do cliente, confiança, comunicação, segurança e acessibilidade
 - Método de implementação – elementos tangíveis: instalações, equipamento e mobiliário, embalagens, documentos de compra, produtos
 - Método de implementação – pessoal: imagem, competência profissional
 - Processos de melhoria contínua

- **Disciplina: Ferramentas online para promoção e comercialização de produtos e serviços**
 - Blogs
 - Newsletter e Email Marketing
 - Redes Sociais
 - *Resource Center* ou *Help Desk*
 - Google Adwords (*Links Patrocinados*) e sites comparadores de preço

- **Disciplina: Elaboração de projetos**
 - Objeto
 - Identificação dos participantes da proponente
 - Valor total, valor solicitado e valor de contrapartida
 - Justificativa
 - Informações do município/ região/ Estado
 - Objetivo geral e objetivo específico
 - Metas
 - Etapas
 - Resultados esperados
 - Metodologia
 - Beneficiários
 - Cronograma de duração do projeto
 - Sustentabilidade e continuidade do projeto
 - Capacidade técnica e operacional da proponente
 - Detalhamento orçamentário

Quadro 9. Curso, disciplinas e carga horária – Destino Agreste

Nome do curso	Disciplinas	Carga horária		
		Teoria	Prática	Total
Produção Artesanal e Cultural vinculada ao Turismo	• Turismo, produção artesanal e cultural: matrizes de desenvolvimento.	15	4	19
	• Qualidade de serviços para o pequeno comércio	15	4	19
	• Ferramentas <i>online</i> para promoção e comercialização de produtos e serviços	15	4	19
	• Elaboração de projetos	15	4	19
Total Teoria/Prática		60	16	76

7. QUALIDADE NO TRANSPORTE TERRESTRE NO TURISMO

Objetivos

. Geral

- Qualificar profissionais e empresários em qualidade no transporte terrestre no turismo

. Específicos

- Proporcionar conhecimentos fundamentais e primordiais para garantir o melhor trabalho dos condutores de transportes terrestres no turismo
- Conscientizar os profissionais e empresários da importância da realização desta qualificação para melhor atender as expectativas dos turistas

Conteúdo Programático

- **Disciplina: Desenvolvimento de competências para motoristas de táxi, mototáxis e transfers**
 - Norma ABNT NBR N° 15284:2005 – competências para motoristas de táxi
 - Transporte de passageiros com necessidades especiais de acordo com as normas ABNT
 - Direção defensiva
 - Condução econômica
 - Serviços agregados e novas tecnologias
 - Precificação e gestão financeira

Quadro 10. Curso, disciplinas e carga horária – Destino Agreste

Nome do curso	Disciplinas	Carga horária		
		Teoria	Prática	Total
Qualidade no transporte terrestre no Turismo	• Desenvolvimento de competências para motoristas de táxi, mototáxis e prestadores de serviço de <i>transfers</i>	60	16	76

Total Teoria/Prática	60	16	76
-----------------------------	-----------	-----------	-----------

8. CURSO: AGRICULTURA FAMILIAR E O TURISMO

Objetivos

. Geral

- Qualificar profissionais e empresários em agricultura familiar

. Específicos

- Proporcionar conhecimentos fundamentais e primordiais ligados a agricultura familiar e o turismo
- Conscientizar os profissionais e empresários da importância desta qualificação para proporcionar ferramentas mais qualidade para a execução desta atividade

Conteúdo Programático

- **Disciplina: Recepção à visitação, recreação, entretenimento e atividades pedagógicas em propriedades rurais**
 - Resgate e promoção do patrimônio cultural e natural
 - Agregando atratividade: possibilidades de atividades
 - Gestão da sazonalidade
 - Gestão de visitantes
 - Promoção e divulgação
- **Disciplina: Produção rural agregada ao turismo: distribuição para a cadeia produtiva do turismo**
 - Turismo Rural: oportunidades e desafios
 - Legislação, políticas e normas do setor
 - Cadeia produtiva e impactos no destino
 - Inserção da produção rural no turismo: oportunidades e desafios
 - Redes, cooperativas e associações
 - Sistemas de distribuição e divulgação
 - Precificação e gestão financeira
 - Estudos de caso

Quadro 11. Curso, disciplinas e carga horária – Destino Agreste

Nome do curso	Disciplinas	Carga horária		
		Teoria	Prática	Total

Agricultura Familiar e o Turismo	• Recepção à visitação, recreação, entretenimento e atividades pedagógicas em propriedades rurais	30	8	38
	• Produção rural agregada ao turismo: distribuição para a cadeia produtiva do turismo	30	8	38
Total Teoria/Prática		60	16	76

5.6.2. Atividades práticas

As atividades práticas são definidas neste Termo de Referência como aquelas complementares às aulas expositivas e que privilegiam o enfoque experimental. Elas possuem um papel fundamental nos cursos, tendo em vista os objetivos dos mesmos. Deve-se privilegiar o próprio local de trabalho dos alunos, atrativos e zonas turísticas para a realização destas atividades.

Além disto, as atividades práticas deverão atender aos conteúdos explicitados nas disciplinas, procurando proporcionar vivências que remetam ao dia a dia dos alunos como cidadãos e como profissionais.

Sugere-se que, além de sua *expertise*, a empresa realize visitas aos municípios para verificar as possibilidades de atividades práticas, consulte os municípios e o Comitê Técnico de Acompanhamento. A construção destas atividades deverá estar presente no Plano Operacional da empresa e através de reuniões.

5.6.3. Dias e horários dos cursos

Para a definição dos dias e horários dos cursos, sugere-se que durante o processo de mobilização seja feita uma avaliação de acordo com o perfil dos participantes. Deve-se procurar estabelecer uma grade de horários que não concorra com outras atividades essenciais à maioria dos participantes, como é o caso do horário de trabalho.

5.6.4. Turmas

De modo a garantir a qualidade e conforto dos alunos em sala de aula e nas atividades práticas, **as turmas não deverão ultrapassar o máximo de 30 alunos cada.**

5.7. Estrutura e equipamentos

Os cursos devem ser realizados de modo presencial, com as aulas teóricas em sala de aula a ser disponibilizada pela contratada e as aulas práticas ocorrendo em locais que permitam aos alunos vivenciar experiências que possam ser utilizadas em seu dia a dia.

Além de ser responsável pela locação e disponibilização das salas de aula, a empresa deverá se responsabilizar pelo transporte e alimentação dos alunos durante as atividades práticas e pelo serviço de alimentação e/ ou *coffe break* durante as aulas teóricas. A seguir são apresentados os requisitos mínimos para tais itens:

- Salas de aula: deverão ter capacidade para acomodar 30 alunos sentados, climatizada, com boa iluminação, equipadas com mobiliário confortável e em boas condições de conservação, aptas para atender pessoas com necessidades especiais, bem como equipamentos audiovisuais e/ ou outros necessários ao bom desenvolvimento das atividades docentes, de acordo com as especificidades das ações de qualificação. Deve estar previsto espaço para serviço de *coffee break*;
- Transporte dos alunos: está previsto para dar suporte às atividades práticas de campo. Deverá ser um ônibus convencional, com capacidade para 40 pessoas (capacidade mínima de ocupantes que se aproxima do número de alunos por turma), com ar condicionado, apto para atender pessoas com necessidades especiais, seguindo a norma ABNT NBR N° 15.570, RESOLUÇÃO N° 6 DO CONMETRO;
- Alimentação dos alunos/ equipe de apoio/ instrutores:
 - Nos dias de realização das aulas teóricas deverão ser fornecidos *coffee breaks*, de acordo com o número de pausas estabelecidas, contendo minimamente: 2 tipos de frutas, 2 tipos de sanduíches (incluindo *light*), 1 tipo de bolo, 3 tipos de salgados, sucos, água, café e leite;
 - Nos dias de realização de atividades práticas deverão ser fornecidos lanches, de acordo com o número de pausas estabelecidas, contendo minimamente: 1 sanduíche, 1 fruta, 1 suco, 1 água e 1 pacote de biscoito/ fatia de bolo;
 - No caso da realização de aulas teóricas e/ou práticas por um período maior que 06 horas, deve-se prever alimentação complementar, incluindo uma refeição ou um lanche reforçado. No caso de refeição, deve-se fornecer, minimamente, o seguinte cardápio: 1 carne, 1 salada, 2 acompanhamentos (arroz, massa ou legumes), 1 sobremesa (doces ou frutas), 1 água e 1 suco e/ ou refrigerante. No caso de um lanche reforçado, o cardápio deve ser composto por: 3 tipos de frutas, 2 tipos de sanduíches (incluindo *light*), 2 tipos de bolo, 4 tipos de salgados, incluindo tortas, sucos, água, café e leite.

5.8. Reposição de aulas

É permitido que o aluno possa repor até o máximo de duas aulas, não excedendo o máximo de uma aula por disciplina.

5.9. Kit de material didático e de apoio

A contratada deverá fornecer para cada aluno matriculado um kit de material didático e de apoio contendo os seguintes itens:

- apostila;
- crachá de identificação;
- fichas de avaliação de cada disciplina e do curso como um todo;
- caderno de 150 fls.;
- uma caneta;
- dois lápis;
- uma borracha;

-
- duas camisetas.

Este kit deverá ser entregue no primeiro dia de aula, em mãos, para cada aluno. Cada aluno deverá assinar uma planilha de recebimento do kit. Além da previsão dos kits para os alunos, deverá estar previsto kit para os instrutores e seis reservas de acervo e documentação para a UCP PRODETUR.

5.9.1. Material didático

O material didático deverá ser elaborado pela contratada especificamente para cada curso e ser entregue a todos os participantes do projeto no início das aulas, o que deverá ser comprovado através de ata de recebimento. Deverá conter as marcas do Governo do Estado de Pernambuco, Secretaria de Turismo de Pernambuco e Prodetur Nacional Pernambuco.

A qualidade do material deve ser observada, com revisão minuciosa do mesmo antes de sua distribuição, sendo necessário o seu envio para análise e aprovação do Comitê Técnico de Acompanhamento.

Deve apresentar conteúdos objetivos e práticos e ter uma formatação que siga as regras na ABNT. Deverá ser impresso, legível e encadernado de forma que facilite o manuseio.

O seu conteúdo deverá fazer correlação com temas transversais através de textos, diálogos, fotos e/ ou ilustrações, exercícios individuais e coletivos, propiciando ao participante a oportunidade de construir seu próprio conhecimento.

Todo material desenvolvido com recursos deste contrato deve ser de domínio público, desde que citada a autoria e de que não sofra alteração.

Arte e comunicação nos materiais didáticos e de divulgação dos cursos

- Nome da iniciativa: Qualificação Profissional para o Setor de Turismo
- Imagem: a definir em conjunto com a UCP
- Marca do Governo do Estado
- Marca da Secretaria Estadual de Turismo
- Marca do Prodetur Nacional Pernambuco

5.10. Avaliação dos cursos

A avaliação dos cursos deverá contemplar a percepção dos diversos atores participantes do processo, de modo a permitir uma visão holística e sob diversos pontos de vistas. Assim, deverão ser consideradas as avaliações do ponto de vista dos alunos, instrutores, palestrantes, coordenadores pedagógicos e comitê técnico de avaliação. Sugere-se que sejam avaliados, minimamente, os aspectos expostos a seguir. Destaca-se que poderão ser feitas contribuições e ajustes por parte da empresa contratada, acordadas com o Comitê Técnico de Acompanhamento.

- Alunos
 - qualidade do curso no geral, por disciplina e por atividade prática

-
- alcance dos objetivos propostos
 - conteúdo
 - carga horária
 - aplicabilidade no mercado de trabalho
 - qualidade do material apresentado
 - qualidade do material didático
 - qualidade da estrutura física de apoio
 - instalações físicas
 - equipamentos de apoio
 - qualidade dos professores/ palestrantes
 - domínio do conteúdo
 - didática
 - relacionamento e interação
 - pontualidade
 - administração do tempo
 - auto-avaliação
 - interesse
 - participação
 - assiduidade
 - pontualidade
 - contribuição do curso para a atuação profissional atual e futura
 - objetivos profissionais
 - conteúdos de maior relevância tendo em vista os objetivos profissionais e a atuação necessária no mercado de trabalho
 - observações e sugestões
 - Instrutores, palestrantes
 - avaliação do curso em geral
 - alcance dos objetivos propostos
 - conteúdo
 - carga horária
 - aplicabilidade ao trabalho dos participantes – quando atuantes no mercado de trabalho
 - aplicabilidade no mercado de trabalho
 - qualidade da estrutura física de apoio
 - instalações físicas
 - equipamentos de apoio
 - auto-avaliação
 - didática
 - relacionamento e interação
 - pontualidade
 - administração do tempo
 - avaliação dos alunos
 - relacionamento e interação
 - pontualidade
 - atenção às aulas
 - principais dificuldades encontradas

-
- pontos fortes da turma
 - Coordenadores pedagógicos e Comitê técnico de acompanhamento
 - avaliação do curso em geral
 - alcance dos objetivos propostos
 - conteúdo
 - metodologia, técnicas e instrumentos aplicados
 - carga horária
 - aplicabilidade ao trabalho dos participantes – quando atuantes no mercado de trabalho
 - aplicabilidade no mercado de trabalho
 - qualidade da estrutura física de apoio
 - instalações físicas
 - equipamentos de apoio
 - avaliação dos alunos
 - relacionamento e interação
 - pontualidade
 - atenção às aulas
 - principais dificuldades encontradas
 - pontos fortes da turma
 - avaliação dos professores/palestrantes
 - didática
 - relacionamento e interação
 - pontualidade
 - administração do tempo

A equipe do Comitê de Acompanhamento irá avaliar e monitorar a realização das aulas presencialmente, realizando amostragem de disciplinas em dias específicos para cumprimento destas atividades. Os alunos e docentes deverão produzir relatórios de avaliação por disciplina e ao final dos cursos.

Certificados

Os certificados deverão ser emitidos pela empresa contratada, em conjunto com a Secretaria de Turismo de Pernambuco. Somente receberão certificados os alunos que tiverem 75% de participação nas aulas e média mínima de 6,0 ao final do curso. Para tal, deve-se utilizar o controle da participação através da lista de presença e da realização de atividades práticas. Os certificados deverão ter as marcas do Governo do Estado de Pernambuco, da Secretaria de Turismo de Pernambuco e do Prodetur Nacional Pernambuco.

5.11. Definição das Etapas de Trabalho

Para a realização da qualificação, estão previstas etapas de trabalho, cada qual compondo um produto, conforme apresentado de modo resumido a seguir e, posteriormente, em detalhe. Todas as etapas e produtos deverão ser cumpridas para cada destino turístico.

Etapa 1

- Plano operacional

Etapa 2

- Elaboração das apostilas e materiais de apoio

Etapa 3

- Mobilização dos alunos e preparação logística

Etapa 4

- Realização dos cursos

Etapa 5

- Avaliação dos resultados dos cursos

5.11.1. Etapa 1: Plano Operacional

O Plano Operacional deverá ser o instrumento de execução e controle do projeto, capaz de nortear a equipe técnica diretamente envolvida com o projeto nas atividades a serem desenvolvidas em um organograma e cronograma estabelecido. Deverá se basear, portanto, na proposta técnica apresentada pela empresa vencedora do certame.

O Plano Operacional deve conter, minimamente:

- Apresentação da contextualização geral do projeto;
- Definição de etapas e atividades a serem realizadas;
- Definição geral de metodologias, técnicas e instrumentos a serem utilizados nos trabalhos, de acordo com as etapas e/ou atividades.
 - No caso do planejamento didático, os itens mínimos a serem abordados são:
 - Plano Geral do Curso;
 - Grade de disciplinas a serem oferecidas;
 - Relação dos professores que ministrarão as aulas;
 - Ementa proposta para cada disciplina incluindo: o planejamento das aulas, a metodologia proposta, a forma de avaliação, o tipo de material de apoio que será utilizado, a bibliografia básica e outros elementos necessários;
 - Aulas práticas: sugestões de atividades incluindo locais de realização, metodologias a serem adotadas, materiais de apoio e outros elementos necessários;
 - Croqui do material didático e de apoio.
 - No caso do planejamento de mobilização, os itens mínimos a serem abordados são:
 - Estratégia geral a ser utilizada;
 - Meios de comunicação, formas e conteúdos, de acordo com o público alvo;

-
- Sistema de acompanhamento dos alunos;
 - Avaliação de riscos no processo de engajamento e sugestões de resolução.
- Apresentação de aspectos críticos do projeto;
 - Definição de sistema de comunicação a ser estabelecido;
 - Definição de organograma por etapas/atividades;
 - Definição de sistema de engajamento da equipe de acompanhamento das atividades;
 - Definição de cronograma de execução.
 - Definição dos locais de realização das aulas

Assim, no início do serviço, num prazo máximo de 15 dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, será realizada uma reunião entre a empresa executora e a UCP, quando serão acordados os esquemas lógico e tecnológico a serem adotados durante os trabalhos e discutido o cronograma de execução. A ata desta reunião oficializará o planejamento operacional dos trabalhos.

5.11.2. Etapa 2: Elaboração de apostilas e materiais de apoio

5.12.2.1 Escopo

Elaboração das apostilas dos cursos, contendo o conteúdo programático mínimo, exercícios e bibliografia recomendada, bem como materiais de apoio como crachás de identificação, lista de presença, certificados, fichas de avaliação e modelo de camiseta.

5.12.2.2 Atividades mínimas

As atividades mínimas para elaboração das apostilas são:

- Consulta e utilização das normas técnicas brasileiras, quando for o caso;
- Preparação de exercícios práticos individuais e em grupo;
- Uso de estudos de caso;
- Indicação de bibliografia e páginas na internet para estudos adicionais;
- Revisão ortográfica dos conteúdos.

Além das apostilas, a empresa deverá preparar os seguintes materiais:

- crachás de identificação;
- listas de presença;
- fichas de avaliação dos participantes;
- modelo de certificado;
- dentre outros materiais que julgar necessário; e
- relatório com as atividades práticas sugeridas;

5.12.2.3 Apontamentos metodológicos

Deverão ser observadas as colocações apontadas no item 5.9.1 deste termo de referência. Além disto, destaca-se que:

-
- sugere-se que a apostila seja sucinta e objetiva, servindo como um manual de orientação aos alunos. Deverá ser privilegiado o aprendizado prático e interativo;
 - a apostila e as atividades práticas deverão ser debatidas e aprovadas pelo comitê técnico de acompanhamento;
 - caso a empresa já possua material didático elaborado e opte por utilizá-lo como referência, o mesmo também deverá ser submetido ao comitê para avaliação e aprovação;
 - as normas técnicas da ABNT deverão ser consultadas e consideradas na produção da apostila e na realização das atividades práticas, quando for o caso;
 - a apostila deverá conter a ficha técnica de elaboração.
 - conteúdos que não sejam de propriedade intelectual da contratada deverão ser devidamente referenciados, conforme as normas da ABNT e deve-se respeitar a legislação e normas pertinentes aos direitos autorais e intelectuais.

5.12.2.4 Resultados esperados

Apostila adequada às disciplinas e temas previstos nos cursos, bem como material de apoio ajustado de modo à cumprir a plena execução do curso.

5.11.3. Etapa 3: Mobilização dos alunos e preparação logística

5.12.3.1 Escopo

Consiste na organização e realização da comunicação com os alunos, inscrição, bem como a preparação e organização de todos os elementos para a plena realização do curso.

5.12.3.2 Atividades mínimas

As atividades mínimas são:

- definição de estratégia de mobilização;
- mobilização dos alunos;
- inscrição dos alunos;
- organização logística da realização do curso, incluindo preparação do local, divisão das turmas, equipamentos, materiais de apoio e preparação das atividades práticas, como visitas técnicas e vivências;

5.12.3.3 Apontamentos metodológicos

O processo de mobilização deverá engajar a prefeitura local e demais parceiros locais. Deve-se considerar cada público alvo, forma, meios e conteúdos de comunicação adequados, cronograma e recursos a serem utilizados.

As inscrições deverão estar documentadas em ficha própria, contando com cópia de RG e CPF dos alunos. Deve-se atentar para as colocações realizadas nos capítulos 5.3 e 5.5 deste termo de referência.

O local de realização dos cursos e os equipamentos para realização das aulas são responsabilidade da empresa contratada, a exemplo de projetor, *notebook*, *flipchart* e utensílios de apoio às aulas práticas. A empresa contratada deverá fornecer lanches nas aulas práticas e *coffee break* entre as aulas, bem como nas palestras de início e complementares ao curso.

Todo o processo de organização deverá ser documentado através de fotos, fichas e planilhas de inscitos e relatório com o planejamento feito e os resultados obtidos.

A empresa contratada poderá refinar o plano de atividades práticas, após a mobilização e contato com os alunos, sendo necessária a produção de um novo relatório nesta etapa.

5.12.3.4 Resultados esperados

Alunos sensibilizados sobre a importância da realização do curso, inscrição dos alunos e organização das turmas, calendário de aulas, local e equipamentos de apoio.

5.11.4. Etapa 4: Realização dos cursos

5.12.4.1 Escopo

Consiste na efetivação dos cursos, através da realização das aulas teóricas e práticas com os alunos.

5.12.4.2 Atividades mínimas

As atividades mínimas são:

- preparação dos espaços para os cursos;
- preparação de lanches das aulas práticas e *coffee break*;
- preparação do calendário dos cursos e distribuição aos alunos;
- realização dos cursos de acordo com o cronograma estipulado, respeitando o conteúdo proposto e atividades teóricas e práticas;
- documentar os momentos de realização dos cursos através de fotografias, vídeos e listas de presença;
- realizar avaliação das disciplinas e dos cursos, quando da conclusão de cada um (a) deles (as), para cada turma;
- realizar evento final e entrega dos certificados.

5.12.4.3 Apontamentos metodológicos

As aulas deverão ser ministradas utilizando como apoio apostilas e outros materiais didáticos que permitam realizar atividades práticas. Sugere-se que as atividades práticas resultem em materiais ou conhecimentos que serão utilizados no dia a dia dos alunos como líderes e multiplicadores de voluntariado, bem como profissionais atuantes no mercado de trabalho.

Deve-se atentar para as colocações apresentadas nos itens 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10 e 5.11 deste Termo de Referência.

Sugere-se que sejam utilizadas técnicas e instrumentos que permitam que a diversidade de alunos, do ponto de vista do sistema de aprendizado, seja atendida. Assim, estímulos visuais, auditivos, sensoriais e linguísticos deverão ser empregados nos materiais didáticos, durante as aulas expositivas e práticas.

Também, sugere-se que sejam realizadas atividades de integração com os alunos em todas as disciplinas, de modo a fortalecer aspectos relacionados à liderança e ao trabalho em grupo. As atividades práticas deverão estar alinhadas com os conteúdos teóricos e deverão privilegiar a realização de atividades experienciais dos alunos, sendo definidas em conjunto com o comitê técnico de acompanhamento.

Assim, sugere-se que sejam realizadas atividades como leituras de textos, incentivo a oralidade e a compreensão textual, produções coletivas e individuais, construções participativas das combinações de convivência, atividades com reflexões em grupo e individuais e oficinas práticas em sala de aula.

Todas as aulas deverão estar documentadas minimamente com listas de presença e fotos.

5.12.4.4 Resultados esperados

Cursos realizados com alto nível de satisfação de todos os participantes, atendendo aos conteúdos mínimos exigidos e com resultados práticos que serão utilizados no dia a dia profissional e social dos alunos.

5.11.5. Etapa 5: Avaliação dos resultados dos cursos

5.12.5.1 Escopo

Consiste na elaboração do relatório final contendo a avaliação dos cursos do ponto de vista dos alunos, dos instrutores, do coordenador e do comitê técnico de acompanhamento. Para os resultados obtidos serão exigidos os seguintes parâmetros em relação aos alunos:

- Conclusão de no mínimo 80% do total de matriculados nos diversos cursos;
- Avaliação positiva (em relação aos cursos ministrados) por no mínimo 75% dos alunos concluintes dos cursos.

5.12.5.2 Atividades mínimas

As atividades mínimas são:

- apresentação do histórico da organização dos cursos, incluindo a demonstração das etapas de mobilização, de preparação do material didático e definição do calendário;
- tabulação dos questionários, de acordo com o perfil dos respondentes;
- criação de gráficos e esquemas que permitam facilitar a análise dos resultados;
- avaliação dos resultados com texto que ressalte as lições aprendidas e pontos a melhorar da execução dos cursos (incluindo metodologias, perfil dos alunos, material didático, plano de aula, atividades práticas e outros aspectos), bem como os resultados e benefícios de longo prazo esperados;
- proposta de monitoramento dos cursos a curto e médio prazo;

-
- documentação da realização dos cursos com fotos, lista de presença e cópias de relatórios, trabalhos ou outros documentos que representem o resultado de atividades práticas, quando for o caso.

5.12.5.3 Apontamentos metodológicos

A empresa deverá entregar as avaliações originais preenchidas pelos participantes, bem como a cópia do arquivo de tabulação dos mesmos, em formato Excel.

Os participantes deverão realizar uma avaliação para cada disciplina e uma avaliação geral dos cursos.

A proposta de monitoramento deverá apontar os indicadores mínimos monitorados, a forma de monitoramento, o período de coleta e os dados a serem obtidos. Para isso, deverão ser definidos indicadores simples e que sejam fáceis de mensurar, além de representarem os impactos da realização dos cursos na vida produtiva dos participantes.

A documentação dos cursos, caso seja extensa (fotos, trabalhos, lista de presença etc.) poderá ser entregue como anexo ao relatório.

5.12.5.4 Resultados esperados

Relatório contendo os resultados obtidos com os cursos através da avaliação dos participantes e da documentação das atividades realizadas.

6. PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS

Deverão ser entregues seis produtos contendo os resultados das etapas de trabalho supracitadas, conforme apresentado a seguir:

- **Produto 01 - Plano Operacional e Material Didático:** contendo os resultados das **etapas 01e 02** do cronograma de execução. Os materiais didáticos deverão ser aprovados pela UCP para que a versão final destes materiais sejam entregues ao público alvo.
- **Produto 02 - Relatório de Mobilização e Organização Logística:** contendo os resultados da **etapa 03** do cronograma de execução, incluindo as fichas de inscrição e lista de inscritos; relatório da estratégia de mobilização elaborada e executada e relatório de organização das estruturas, equipamentos e logística adotada. Também, poderá conter uma versão revisada das atividades práticas a serem realizadas.
- **Produto 03 - Relatório da Execução dos Cursos, Fase I: quando da conclusão de 30% do total de cursos, etapa 4** do cronograma de execução, contendo relatório descrevendo a execução dos mesmos e o andamento das atividades no período respectivo, conforme indicado no item 5.12.4 deste Termo de Referência, bem como as comprovações de frequência.

- **Produto 04 - Relatório da Execução dos Cursos, Fase II: quando da conclusão de 70% do total de cursos, etapa 4** do cronograma de execução, contendo relatório descrevendo a execução dos mesmos e o andamento das atividades no período respectivo, conforme indicado no item 5.12.4 deste Termo de Referência, bem como as comprovações de frequência.
- **Produto 05 - Relatório da Execução dos Cursos, Fase III: quando da conclusão de 100% do total de cursos, etapa 4** do cronograma de execução, contendo relatório descrevendo a execução dos mesmos e o andamento das atividades no período respectivo, conforme indicado no item 5.12.4 deste Termo de Referência, bem como as comprovações de frequência.
- **Produto 06 - Relatório Final: contendo a avaliação dos resultados dos cursos, etapa 05** do cronograma de execução, **após a conclusão dos cursos por todos os alunos**, conforme indicado no item 5.12.5 deste Termo de Referência com execução devidamente comprovada.

São partes integrantes obrigatórias dos relatórios de execução do curso:

- Lista de frequência dos alunos assinada pelo professor/instrutor, por curso, disciplina e turma;
- Lista de frequência de entrega dos lanches;
- Lista de comprovação de entrega do kit de material didático;
- Comprovação do cumprimento do plano de ensino;
- Análise do desenvolvimento geral das atividades, com fotos anexas;
- Apresentação da avaliação dos cursos pelos alunos, instrutores e coordenadores;
- Apresentação das dificuldades enfrentadas e soluções adotadas, bem como os encaminhamentos para as próximas etapas do trabalho.

São partes integrantes obrigatórias do relatório final:

- Lista de frequência dos alunos assinada pelo professor/instrutor, por curso, disciplina e turma;
- Lista de frequência de entrega dos lanches;
- Lista de comprovação de entrega do kit de material didático;
- Comprovação do cumprimento do plano de ensino;
- Lista de comprovação de entrega dos certificados de participação;
- Análise dos cursos, conforme descrito na etapa 05 deste termo de referência.

Os produtos deverão inicialmente ser apresentados sob a forma de uma versão preliminar (minuta do relatório final) e, após manifestação do Contratante, será elaborada a versão final do documento, consideradas as observações apresentadas à empresa contratada. A Contratante terá o prazo de sete dias úteis para a revisão da versão preliminar e a empresa contratada terá o prazo de sete dias úteis para a incorporação dos ajustes sugeridos e entrega da versão final do documento.

No caso do Produto 01, deverão ser entregues também em versão preliminar quando da finalização do Plano Operacional pela empresa contratada, e quando da finalização do material didático em sua versão

preliminar, para as devidas avaliações pela UCP. Atentar para os prazos de revisão e incorporação dos ajustes citados no parágrafo anterior.

Será realizada uma reunião específica para a discussão da Minuta do Relatório Final. Os trabalhos da empresa Contratada serão acompanhados e supervisionados pela Unidade Coordenadora do Programa (UCP) por meio da realização de reuniões quinzenais com a coordenação da Contratada.

Todas as versões do documento deverão ser objeto de análise pela UCP, sendo que o pagamento das parcelas estará vinculado à aceitação e aprovação dos documentos pela equipe designada.

Todas as versões dos produtos em versão final deverão ser entregues em duas vias, impressas em qualidade *Laserprint* ou similar, em papel formato A4, de acordo com as Normas Brasileiras (NB), com exceção dos mapas, desenhos e gráficos, em que poderão ser utilizados outros formatos das NB para sua perfeita compreensão. As versões preliminares poderão ser entregues em formato digital.

A formatação dos documentos, nas versões preliminares e final, deverá observar as seguintes características:

- Programa: Word ou similar
- Fonte: Arial
- Título principal: Arial 11, caixa alta, negrito
- Subtítulo: Arial 11, caixa alta e baixa, negrito
- Texto: Arial 11, justificado
- Páginas numeradas e impressas frente e verso
- Espaçamento simples entre linhas e um espaço entre parágrafos
- Numeração dos itens: algarismos arábicos, negrito, separados por ponto (ex.: 1., 1.1., 1.1.1., 1.2 etc.)
- Tamanho A4 do papel
- Margens da página: superior e inferior com 2 cm, esquerda com 3 cm, direita com 2 cm e cabeçalho e rodapé com 1,6 cm e sem recuo para indicar parágrafo, começando no início da margem esquerda.

Os originais de mapas elaborados, fotografias, dentre outros, que venham a ser produzidos com recursos do PRODETUR NACIONAL PERNAMBUCO deverão ser entregues junto com a respectiva versão final, constituindo-se como de propriedade da Contratante.

O resultado bruto de pesquisas primárias (de avaliação do curso, ou para obtenção de dados para a elaboração do plano de gestão) deverá ser entregue em formato de planilha para o software Excel for Windows da Microsoft.

Cada versão final deverá ser fornecida também em CD-ROM/DVD-ROM ou mídias similares, contendo todos os arquivos gerados ao longo do desenvolvimento dos trabalhos, em versão editável.

A empresa contratada fica obrigada a fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência que sejam necessários ao processo de acompanhamento e monitoria da UCP. A Contratante, quando necessário e a seu critério, poderá convocar reuniões de acompanhamento dos trabalhos.

7. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O prazo máximo de execução dos serviços será de 210 (duzentos e dez) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços. Conforme previamente apresentado (capítulo 06) deve-se atentar para os prazos de entrega de versões preliminares dos documentos, os quais devem passar por aprovação da equipe da UCP, com um prazo mínimo de 07 dias para leitura e envio e de parecer de avaliação, bem como 07 dias para que a empresa providencie os ajustes necessários.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE APRESENTAÇÃO DE PRODUTOS

ETAPA		PRODUTO	PERÍODO DE EXECUÇÃO (dias corridos)													
			15	30	45	60	75	90	105	120	135	150	165	180	195	210
Etapa 1	Plano operacional	Produto 1	✓													
Etapa 2	Elaboração das apostilas e materiais de apoio					✓										
Etapa 3	Mobilização dos alunos e preparação logística	Produto 2				✓										
Etapa 4	Fase I: Realização dos cursos	Produto 3								✓						
	Fase II: Realização dos cursos	Produto 4										✓				
	Fase III: Realização dos cursos	Produto 5												✓		
Etapa 5	Avaliação dos resultados dos cursos	Produto 6														✓

O símbolo “✓” representa o período em que o produto deverá ser entregue, em versão final. A empresa deve atentar para os prazos de entregas preliminares.

8. PERFIL DA EMPRESA EXECUTORA

A empresa executora para esse processo de qualificação no Polo Agreste deverá apresentar como requisitos básicos:

- Experiência comprovada na execução de programas e/ou planos de qualificação profissional e empresarial há no mínimo 05 anos;
- Apresentar para esse processo de qualificação docentes com experiência comprovada em qualificação profissional há no mínimo 05 anos;
- Comprovar estrutura física nas cidades de Caruaru, Bonito, Gravatá e Bezerros, como locais de realização dos cursos, indicando no Plano Operacional, conforme item 5.12.1, Etapa 1, deste Termo de Referência

9. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

O perfil da equipe técnica detalha-se abaixo, mas para os instrutores dos diversos cursos, de forma geral, o perfil desejado para esses instrutores requer:

- Graduação e pós-graduação na área fim do curso;
- Experiência docente em pelo menos 05 anos; e
- Experiência em projetos semelhantes de qualificação profissional em turismo.

Equipe chave

Coordenador Pedagógico

Profissional com nível superior, com especialização em pedagogia ou áreas correlatas ao objeto do estudo, com experiência comprovada de no mínimo 05 (cinco) anos em coordenação de cursos na área de ciências humanas e sociais. Experiências em projetos de qualificação na área de turismo e hospitalidade são um diferencial.

Mobilizador Social

Dois profissionais de nível superior, com experiência mínima de 5 (cinco) anos em mobilização de atores sociais para o engajamento em projetos de desenvolvimento local. Experiência com projetos voltados para o setor privado turístico e áreas correlatas.

Instrutor de Gestão de Negócios em Turismo

Profissional com nível superior, Bacharel, Especialista, Mestre ou Doutor em Administração de Empresas, com especialização em turismo, lazer, hospitalidade ou áreas correlatas, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência em docência na área de planejamento e gestão de destinos turísticos e/ou hospitalidade. Experiências em realização de projetos voltados para o planejamento e gestão de destinos turísticos e/ou hospitalidade.

Instrutor de Hospitalidade

Profissional com nível superior, Bacharel, Especialista, Mestre ou Doutor em Turismo, Hotelaria, Gastronomia e Eventos com especialização em turismo, lazer, hospitalidade ou áreas correlatas, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência em docência na área de planejamento de destinos turísticos e/ou hospitalidade. Experiências em realização de projetos voltados para o planejamento de destinos turísticos e/ou hospitalidade.

Instrutor de Precificação e Técnicas de Vendas

Profissional com nível superior, Bacharel, Especialista, Mestre ou Doutor em Administração de Empresas, Economia ou Ciências Contábeis, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência em sustentabilidade financeira de negócio através do preço e da comercialização dos produtos e serviços existentes voltados para o turismo.

Instrutor de Diretrizes para o Turismo de Aventura e Ecoturismo

Profissional com nível superior, Bacharel, Especialista, Mestre ou Doutor em Turismo com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência em docência em desenvolvimento e aprimoramento de competências para o turismo de aventura e ecoturismo. Experiências em realização de projetos voltados para o planejamento de atividades turísticas de aventura e ligadas à natureza e ao ecoturismo.

Instrutor de Organização de Eventos

Profissional de nível superior, Bacharel, Especialista, Mestre ou Doutor em Eventos, Turismo ou Administração de Empresas, com especialização, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência em docência sobre planejamento e gestão de turismo e eventos sustentáveis. Experiências de mercado em projetos no setor de turismo.

Instrutor de Produção Artesanal e Cultural vinculada ao Turismo

Profissional de nível superior, Bacharel, Especialista, Mestre ou Doutor em Artes Plásticas, Turismo ou Design com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência em docência sobre produção associada ao turismo, com foco no artesanato e cultura local. Experiências de mercado em elaboração de projetos no setor de turismo cultural.

Instrutor de Qualidade no Transporte Terrestre no Turismo

Profissional de nível superior, Bacharel, Especialista, Mestre ou Doutor em Arquitetura e Urbanismo ou Engenheiro de Tráfego com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência em docência sobre a gestão do tráfego em destinos turísticos e/ou eventos e desenvolvimento de competências para motoristas de táxi, mototáxis, *transfers* e/ou outros meios de transporte terrestres voltados para o transporte de passageiros.

Instrutor de Agricultura Familiar e o Turismo

Profissional de nível superior, Bacharel, Especialista, Mestre ou Doutor em Turismo Engenharia Agrônoma ou Economia com especialização, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência em docência e experiência de mercado sobre planejamento e gestão do turismo rural com foco na agricultura familiar.

Equipe de apoio

Assistente de Coordenação Pedagógica

Profissional de nível superior, com experiência em apoio técnico e administrativo na realização de cursos de qualificação profissional na área de ciências humanas e sociais

Assistente Administrativo e de Logística

Profissional de nível superior, com experiência em apoio administrativo e logístico na realização de cursos.

Assistentes de Mobilização Social

Dois profissionais de nível superior, com experiência em apoio a processos de mobilização e engajamento social.

Secretária (o) dos cursos

Profissional de nível médio ou superior, com experiência em secretariado e logística na realização de cursos.

Palestrantes – complementares às aulas

Poderão ser contratados até 04 (quatro) palestrantes que venham complementar o conteúdo das disciplinas, com as seguintes regras:

- No máximo um palestrante por disciplina;
- A palestra não poderá exceder 01h30 (uma hora e trinta minutos);
- A palestra deverá ser fornecida para todas as turmas que frequentem a disciplina.

10. EVASÃO E DISTRATOS

A taxa máxima de evasão permitida é de 10% do total de participantes. No caso de a evasão estar entre 11% a 50%, haverá desconto dos valores a serem pagos de modo proporcional, considerando o valor unitário por aluno, conforme apresentado no Anexo II – Orçamento Detalhado - deste Termo de Referência.

No caso de evasão superior a 50%, o valor de desconto a ser considerado é o de evasão total. E isto ocorrendo deverá ser emitida pela UCP PRODETUR Termo de Paralisação dos trabalhos para averiguação dos fatos que provocaram essa evasão e a tomada das devidas providências. Não será contabilizada a evasão, caso seja causada por fato ou circunstância que não possa ser imputada à contratada, mediante a contraposição dos relatórios de execução e de monitoramento.

Se a contratada, em processo administrativo regular, demonstrar inquestionavelmente que a evasão não se deu por qualquer ato de sua responsabilidade, o percentual de distrato não será aplicado.

11. VALOR DOS SERVIÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

Os serviços estão orçados a um valor de **R\$ 1.075.831,36 (hum milhão setenta e cinco mil oitocentos e trinta e um reais e trinta e seis centavos)**. Os serviços serão realizados na modalidade de empreitada por preço global.

Os pagamentos serão realizados de acordo com o cumprimento das etapas de trabalho e a execução da qualificação, onde as parcelas estão associadas à entrega de produtos conforme abaixo. E ainda, em algumas dessas parcelas considera-se também o número de alunos envolvidos e os critérios de evasão e distratos, onde couber, conforme demonstrado a seguir:

- **1ª parcela:** valor correspondente a **10% do valor global**, o pagamento será realizado por ocasião da entrega do **Produto 01 – Plano Operacional e Material Didático**, contendo os resultados das **etapas 01e 02** do cronograma de execução. Os materiais didáticos deverão ser aprovados pela UCP para que a versão final destes materiais sejam entregues ao público alvo.
- **2ª parcela:** valor correspondente a **10% do valor global**, o pagamento será realizado por ocasião da entrega do **Produto 02 – Relatório de Mobilização e Organização Logística, etapa 4** do cronograma de execução, contendo os resultados da **etapa 03** do cronograma de execução.
- **3ª parcela:** valor correspondente a **20% do valor global**, o pagamento será realizado por ocasião da entrega do **Produto 03 – Relatório da execução dos cursos, Fase I – quando da conclusão de 30% do total de cursos, etapa 4** do cronograma de execução, contendo relatório descrevendo a execução dos mesmos e o andamento das atividades no período respectivo, conforme indicado no item 5.12.4 deste Termo de Referência, bem como as comprovações de frequência. Será aplicado à este valor o distrato necessário, no caso de evasão, conforme item 10 deste Termo de Referência.
- **4ª parcela:** valor correspondente a **30% do valor global**, o pagamento será realizado por ocasião da entrega do **Produto 04 – Relatório da execução dos cursos, Fase II – quando da conclusão de 70% do total de cursos, etapa 4** do cronograma de execução, contendo relatório descrevendo a execução dos mesmos e o andamento das atividades no período respectivo, conforme indicado no item 5.12.4 deste Termo de Referência, bem como as comprovações de frequência. Será aplicado à este valor o distrato necessário, no caso de evasão, conforme item 10 deste Termo de Referência.
- **5ª parcela:** valor correspondente a **20% do valor global**, o pagamento será realizado por ocasião da entrega do **Produto 05 – Relatório da execução dos cursos, Fase III – quando da conclusão de 100% do total de cursos, etapa 4** do cronograma de execução, contendo relatório descrevendo a execução dos mesmos e o andamento das atividades no período respectivo, conforme indicado no item 5.12.4 deste Termo de Referência, bem como as comprovações de frequência. Será aplicado à este valor o distrato necessário, no caso de evasão, conforme item 10 deste Termo de Referência.
- **6ª parcela:** valor correspondente a **10% do valor global**, o pagamento será realizado por ocasião da entrega do **Produto 06: Relatório final** – contendo os resultados da **etapa 05** do cronograma de execução, após a conclusão do curso por todos os alunos, com execução devidamente comprovada, conforme item 5.12.5 deste Termo de Referência.

12. DO PROCESSO LICITATÓRIO

O processo de escolha da empresa a ser contratada será realizado com base na Lei 8.666/93 e legislação complementar. A modalidade de certame será LPN – Licitação Pública Internacional.

13. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E REUNIÕES

Os serviços deverão ser executados em local adequado conforme apontado no item 5.7 deste Termo de Referência. A seleção dos locais para realização das atividades práticas deverá ser debatido com a equipe de acompanhamento quando da entrega do Plano Operacional da empresa contratada.

Os locais de reuniões serão previamente definidos por ambas as partes, sendo preferencialmente realizadas na sede da UCP PRODETUR.

14. SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação de empresas para o cumprimento do objeto fim deste trabalho.

15. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1 Da Contratante

- Coordenar o projeto e monitorar as ações de qualificação no âmbito do projeto, exigindo seu fiel cumprimento, analisar os relatórios parciais e final das ações.
- Solicitar à entidade contratada todas as providências necessárias à execução satisfatória dos serviços, atendendo aos padrões de qualidade e eficiência exigidos e contratados.
- Analisar e aprovar a infraestrutura, programação, equipe técnica, docentes, palestrantes e material didático oferecido pela contratada.
- Exigir da entidade executora a correção de falhas observadas na execução dos serviços em tempo hábil.
- Analisar e emitir parecer quanto aos relatórios parciais e finais das ações executadas, que comprovem a aplicação dos recursos previstos.
- Fornecer à contratada o manual de uso da marca, bem como todas as marcas necessárias para comporem os materiais a serem produzidos.
- Instituir comissão técnica de acompanhamento do projeto para apreciação e análise de todos os itens referentes à qualidade da execução das ações mencionadas no termo de referência.
- Efetuar os pagamentos de acordo com as condições estabelecidas no edital.

15.2 Da Contratada

- Será de responsabilidade da entidade a ser contratada providenciar toda a equipe técnica e de apoio necessária à boa realização dos serviços ora contratados, apresentando seus respectivos currículos à contratante, assim como aportar todo o material e equipamentos necessários à realização dos serviços contratados.

- Cumprir os prazos, os critérios de qualidade técnica e os serviços descritos em sua proposta de trabalho.
- Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e pelos ônus dos encargos e obrigações tributárias, fiscais, comerciais, previdenciárias e trabalhistas, bem como pelas despesas de seguro decorrentes do vínculo empregatício dos profissionais encarregados da execução dos serviços de capacitação.
- Comunicar a contratante com antecedência, as eventuais alterações no corpo técnico.
- Expedir certificado dos cursos ministrados contendo as logomarcas obrigatórias a serem fornecidos pela contratante.
- Responsabilizar-se pelas inscrições dos alunos.
- Responsabilizar-se pela entrega aos educandos do material didático, material de apoio, duas camisetas e um boné.
- Prover estrutura necessária para a realização das atividades relacionadas às aulas teóricas e práticas, no local de realização das aulas.
- Indicar um coordenador e assistente com capacidade técnica e pedagógica para acompanhar e intermediar a execução dos serviços mencionados neste Termo de Referência.
- Atender a demanda da Contratante de acordo com o Contrato firmado entre as partes e o projeto apresentado pela Contratada.
- Oferecer e entregar a alimentação aos estudantes em quantidade e qualidade nutricional, de acordo com o disposto no termo de referência.
- Entregar à UCP kit com todo material que deverá ser usado nas aulas teóricas e práticas para análise e posterior autorização de reprodução e aquisição. Uma vez aprovados deverá ser entregue um total de três kits para documentação do projeto.
- As atividades ou programas específicos não compatíveis ao ambiente de sala de aula, serão realizadas em locais adequados autorizados pelo comitê de acompanhamento.

ANEXO I – DESTINO TURÍSTICO POLO AGRESTE

- Bezerros
- Bonito
- Caruaru
- Gravatá

ANEXO II – ORÇAMENTO DETALHADO

OBJETO: QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL POLO AGRESTE			
PRAZO DE EXECUÇÃO: 210 DIAS	DATA DO ORÇAMENTO: 14/07/2014		
ELABORADO POR: UNIDADE DE COORDENAÇÃO PROGRAMA PRODETUR NACIONAL PE			

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDA DE	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
A.	EQUIPE TÉCNICA				251.554,30
A.1.	Permanente				72.274,30
1	Coordenador pedagógico	mês	7,00	1.700,00	11.900,00
2	Assistente de coordenação pedagógica	mês	7,00	1.400,00	9.800,00
3	Assistente administrativo e de logística	mês	7,00	1.299,00	9.093,00
4	Secretária dos cursos	mês	7,00	1.299,00	9.093,00
5	Mobilizador (dois profissionais)	mês	10,00	1.939,83	19.398,30
	Assistente de mobilização social (dois profissionais)	mês	10,00	1.299,00	12.990,00
A.2.	Eventual				179.280,00
1	Instrutor de Gestão de Negócios em Turismo (192 horas-aula + 20 horas de preparação) = 212 horas x 2 turmas = 424 horas-total	hora	424,00	60,00	25.440,00
2	Instrutor de Hospitalidade (90 horas-aula + 20 horas de preparação) = 110 horas x 4 turmas = 440 horas-total	hora	440,00	60,00	26.400,00
3	Instrutor de Precificação e Técnicas de Vendas (76 horas-aula + 20 horas de preparação) = 96 horas x 4 turmas = 384 horas-total	hora	384,00	60,00	23.040,00
	Instrutor de Diretrizes para o Turismo de Aventura Ecoturismo (76 horas-aula + 20 horas de preparação) = 96 horas x 4 turmas = 384 horas-total	hora	384,00	60,00	23.040,00
4	Instrutor de Organização de Eventos (76 horas-aula + 20 horas de preparação) = 96 horas x 3 turmas = 288 horas-total	hora	288,00	60,00	17.280,00
6	Instrutor de Produção Artesanal e Cultural vinculada ao Turismo (76 horas-aula + 20 horas de preparação) = 96 horas x 3 turmas = 288 horas-total	hora	288,00	60,00	17.280,00
7	Instrutor de Qualidade no transporte terrestre no Turismo (76 horas-aula + 20 horas de preparação) = 96 horas x 3 turmas = 288 horas-total	hora	288,00	60,00	17.280,00
8	Instrutor de Agricultura Familiar e o Turismo (76 horas-aula + 20 horas de preparação) = 96 horas x 2 turmas = 192 horas-total	hora	192,00	60,00	11.520,00
9	Palestrantes - complementares ao curso	hora	60,00	300,00	18.000,00
B.	ENCARGOS SOCIAIS				90.618,24
1	Permanente (A.1)	%	75,77	72.274,30	54.762,24
2	Eventual (A.2)	%	20,00	179.280,00	35.856,00
C.	CUSTOS ADMINISTRATIVOS				50.310,86
1	Custos Administrativos (A1 + A2)	%	20,00	251.554,30	50.310,86
D.	DESPESAS DIRETAS				484.992,16
D.1	Despesas de Deslocamento				45.483,33
1	Veículo de Apoio para atividades práticas (ônibus com motorista, 40 pessoas, seguro e abastecimento)	diária	50,00	609,67	30.483,33
2	Veículo de Apoio à Equipe (mini van simples, 10 pessoas, com motorista, seguro e abastecimento)	diária	50,00	300,00	15.000,00
D.2	Despesas Produção de Material Didático e Relatórios				31.562,94
1	Despesas de Produção de Material Didático	unid	750,00	18,00	13.500,00
2	Despesas de impressão de relatórios, crachá, certificados e avaliações	unid	15.000,00	0,50	7.500,00
3	Despesas com kit de material de apoio ao aluno	unid	750,00	14,08	10.562,94
D.3	Fardamento alunos				15.000,00
1	Camiseta	unid	750,00	20,00	15.000,00

D.4	Despesas de locação de espaço e equipamentos				159.801,55
1	Locação de espaço para aulas com equipamentos	diária	286,00	558,75	159.801,55
D.5	Despesas alimentação				233.144,34
1	Coffee Break	unid	17.160,00	12,00	205.920,00
2	Lanches para visitas de campo	unid	858,00	12,00	10.296,00
3	Almoço	unid	858,00	19,73	16.928,34
E.	REMUNERAÇÃO DE ESCRITÓRIO - 12% sobre a soma total A + B + C + D	%	12,00	877.475,55	105.297,07
F.	DESPESAS FISCAIS - 9,469% sobre a soma total A + B + C + D + E	%	9,47	982.772,62	93.058,74
PREÇO TOTAL - R\$				R\$	1.075.831,36
				US\$	483.932,96

CÂMBIO BÁSICO - 1 US\$ = R\$ 2,2231 (VALOR DE COMPRA DO DÓLAR COMERCIAL DO DIA 10/07/2014)

OBSERVAÇÃO: TAXAS ADOTADAS DE ACORDO COM OS TERMOS DO DECRETO Nº 36.872 DE 28/07/2011 (ESTADUAL - PERNAMBUCO)

CUSTO POR EDUCANDO (R\$) : R\$ 1.434,44

ANEXO IX – ORÇAMENTO BASE

OBJETO: QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL POLO AGRESTE			
PRAZO DE EXECUÇÃO: 210 DIAS	DATA DO ORÇAMENTO: 14/07/2014		
ELABORADO POR: UNIDADE DE COORDENAÇÃO PROGRAMA PRODETUR NACIONAL PE			

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDA DE	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
A.	EQUIPE TÉCNICA				251.554,30
A.1.	Permanente				72.274,30
1	Coordenador pedagógico	mês	7,00	1.700,00	11.900,00
2	Assistente de coordenação pedagógica	mês	7,00	1.400,00	9.800,00
3	Assistente administrativo e de logística	mês	7,00	1.299,00	9.093,00
4	Secretária dos cursos	mês	7,00	1.299,00	9.093,00
5	Mobilizador (dois profissionais)	mês	10,00	1.939,83	19.398,30
	Assistente de mobilização social (dois profissionais)	mês	10,00	1.299,00	12.990,00
A.2.	Eventual				179.280,00
1	Instrutor de Gestão de Negócios em Turismo (192 horas-aula + 20 horas de preparação) = 212 horas x 2 turmas = 424 horas-total	hora	424,00	60,00	25.440,00
2	Instrutor de Hospitalidade (90 horas-aula + 20 horas de preparação) = 110 horas x 4 turmas = 440 horas-total	hora	440,00	60,00	26.400,00
3	Instrutor de Precificação e Técnicas de Vendas (76 horas-aula + 20 horas de preparação) = 96 horas x 4 turmas = 384 horas-total	hora	384,00	60,00	23.040,00
	Instrutor de Diretrizes para o Turismo de Aventura Ecoturismo (76 horas-aula + 20 horas de preparação) = 96 horas x 4 turmas = 384 horas-total	hora	384,00	60,00	23.040,00
4	Instrutor de Organização de Eventos (76 horas-aula + 20 horas de preparação) = 96 horas x 3 turmas = 288 horas-total	hora	288,00	60,00	17.280,00
6	Instrutor de Produção Artesanal e Cultural vinculada ao Turismo (76 horas-aula + 20 horas de preparação) = 96 horas x 3 turmas = 288 horas-total	hora	288,00	60,00	17.280,00
7	Instrutor de Qualidade no transporte terrestre no Turismo (76 horas-aula + 20 horas de preparação) = 96 horas x 3 turmas = 288 horas-total	hora	288,00	60,00	17.280,00
8	Instrutor de Agricultura Familiar e o Turismo (76 horas-aula + 20 horas de preparação) = 96 horas x 2 turmas = 192 horas-total	hora	192,00	60,00	11.520,00
9	Palestrantes - complementares ao curso	hora	60,00	300,00	18.000,00
B.	ENCARGOS SOCIAIS				90.618,24
1	Permanente (A.1)	%	75,77	72.274,30	54.762,24
2	Eventual (A.2)	%	20,00	179.280,00	35.856,00
C.	CUSTOS ADMINISTRATIVOS				50.310,86
1	Custos Administrativos (A1 + A2)	%	20,00	251.554,30	50.310,86
D.	DESPESAS DIRETAS				484.992,16
D.1	Despesas de Deslocamento				45.483,33
1	Veículo de Apoio para atividades práticas (ônibus com motorista, 40 pessoas, seguro e abastecimento)	diária	50,00	609,67	30.483,33
2	Veículo de Apoio à Equipe (mini van simples, 10 pessoas, com motorista, seguro e abastecimento)	diária	50,00	300,00	15.000,00
D.2	Despesas Produção de Material Didático e Relatórios				31.562,94
1	Despesas de Produção de Material Didático	unid	750,00	18,00	13.500,00
2	Despesas de impressão de relatórios, crachá, certificados e avaliações	unid	15.000,	0,50	7.500,00

Anexo IX – Orçamento Base

			00		
3	Despesas com kit de material de apoio ao aluno	unid	750,00	14,08	10.562,94
D.3	Fardamento alunos				15.000,00
1	Camiseta	unid	750,00	20,00	15.000,00
D.4	Despesas de locação de espaço e equipamentos				159.801,55
1	Locação de espaço para aulas com equipamentos	diária	286,00	558,75	159.801,55
D.5	Despesas alimentação				233.144,34
1	Coffee Break	unid	17.160,00	12,00	205.920,00
2	Lanches para visitas de campo	unid	858,00	12,00	10.296,00
3	Almoço	unid	858,00	19,73	16.928,34
E.	REMUNERAÇÃO DE ESCRITÓRIO - 12% sobre a soma total A + B + C + D	%	12,00	877.475,55	105.297,07
F.	DESPESAS FISCAIS - 9,469% sobre a soma total A + B + C + D + E	%	9,47	982.772,62	93.058,74
PREÇO TOTAL - R\$				R\$	1.075.831,36
				US\$	483.932,96

CÂMBIO BÁSICO - 1 US\$ = R\$ 2,2231 (VALOR DE COMPRA DO DÓLAR COMERCIAL DO DIA 10/07/2014)

OBSERVAÇÃO: TAXAS ADOTADAS DE ACORDO COM OS TERMOS DO DECRETO Nº 36.872 DE 28/07/2011 (ESTADUAL - PERNAMBUCO)

CUSTO POR EDUCANDO (R\$): R\$ 1.434,44