

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2020**

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO, doravante denominada SETUR, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "menor preço por lote", por meio do site [www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br), para contratação de SERVIÇOS DE PESQUISAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PERFIL DOS TURISTAS, conforme Processo nº 2020-6WXV8, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela PORTARIA Nº. 027-S, publicada em 01 de julho de 2020, nos termos da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei 8.666/1993, e do Decreto Estadual 2.458-R/2010, bem como da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/2010, e demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira designada, por inserção e monitoramento de dados inseridos no aplicativo "Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA", no endereço [www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br), conforme indicado abaixo:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 09h00min do dia 08/12/2020.

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 08h59min do dia 18/12/2020.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 09h00min do dia 18/12/2020.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 09h30min do dia 18/12/2020.

1.3. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelos do Edital

Anexo III – Exigências de Habilitação

Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato.

## **2. DO OBJETO**

2.1. O objeto deste Pregão é a contratação de especializada para a realização de pesquisas de identificação de perfil dos turistas no Estado do Espírito Santo e identificação do perfil dos visitantes das Unidades de Conservação do Estado (Parques Estaduais), conforme especificações do Anexo I do presente Edital.

2.2. Os serviços serão prestados nos municípios descritos no item 8.2 – Etapa de Campo, do Anexo I do presente Edital.

## **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio da Secretaria de Estado do Turismo a cargo da conta da atividade nº 10.37.101.23.695.0113.2255, Elemento de Despesa nº 339039 do orçamento da SETUR para o exercício de 2020.

## **4. DOS PREÇOS, PRAZOS E OUTRAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

4.1. Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste Edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

4.2. Os preços, a eventual revisão e reajuste, assim como as condições de pagamento serão estabelecidos em conformidade com o disposto no Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato.

4.3. Os prazos de execução dos serviços e de vigência do contrato observarão o disposto no Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato.

4.4 - O licitante vencedor deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, na forma do Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato.

## **5. DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS**

5.1. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital.

## **6. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

6.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário fixados para início da disputa.

## **7. REFERÊNCIA DE TEMPO**

7.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília–DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

8.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

8.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

8.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

8.2.2. Estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III, da Lei 8.666/1993, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;

8.2.3. Estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei 8.666/1993, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo;

8.2.4. Estejam cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, desde que a decisão proferida pelo ente sancionador amplie, expressamente, os seus efeitos aos demais órgãos da Administração Pública Nacional.

8.2.5. Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

8.2.5.1. Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

8.2.6. Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei 8.666/1993 e alterações.

## **9. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

9.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 9.1.1. Coordenar o processo licitatório;
- 9.1.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- 9.1.3. Conduzir a sessão pública na internet;
- 9.1.4. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- 9.1.5. Dirigir a etapa de lances;
- 9.1.6. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 9.1.7. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 9.1.8. Indicar o vencedor do certame;
- 9.1.9. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- 9.1.10. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- 9.1.11. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES**

10. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:
  - 10.1.1. Credenciar-se, previamente, junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES, por meio do sítio [www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br), para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;
  - 10.1.2. Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;
  - 10.1.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
  - 10.1.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da

inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

10.1.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

10.1.6. Utilizar-se da chave de identificação (login) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

10.1.7. Solicitar o cancelamento da chave de identificação (login) ou da senha de acesso por interesse próprio;

10.1.8. Submeter-se às exigências do Decreto Estadual 2.458/2010, do Decreto Estadual 2.849-R/2011, da Portaria SEGER nº 049-R, da Lei 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/1993, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

10.1.9. O fornecedor descredenciado no CRC/ES terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

## **11. DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA**

11.1. Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio do site [www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br), para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação.

11.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de login e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo status “com certificado”.

11.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

11.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

11.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

## **12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

12.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão.

12.2. A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato “pdf”, ou protocolizada no órgão realizador do certame, de 9 às 18 horas, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).

12.3. Caberá à pregoeira, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

12.4. Caso a pregoeira decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente – ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão da pregoeira.

12.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame

12.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital, devendo a pregoeira prestar o esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

12.7. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **13. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

13.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e

o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

13.1.1. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

13.1.2. As propostas deverão indicar expressamente o preço global dos serviços prestados, considerando o prazo de vigência inicial previsto para o contrato.

13.2. A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

13.3. Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

13.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.

13.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

13.6. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

13.7. A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada no prazo referido no item 15.2, em conformidade com o modelo contido no Anexo II, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

13.7.1. Digitá-la, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;

13.7.2. Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

## **14. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

14.1. Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por lote.



14.2. Aberta a sessão pública, a pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

14.3. A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

14.4. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet, no seguinte sítio eletrônico: [www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br).

14.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes, que será ativado a critério da pregoeira.

14.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

14.7. Classificadas as propostas, considerando-se o critério de menor preço global, a pregoeira dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

14.8. No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

14.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

14.10. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

14.11. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

14.12. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

14.13. Na fase competitiva do pregão, o intervalo entre os lances enviados obedecerá a seguinte regra:

14.13.1. O menor lance registrado só poderá ser coberto após o intervalo de 3 (três) segundos;

14.13.2. Após enviar um lance, o licitante aguardará 20 (vinte) segundos para envio do próximo, independentemente de ser ou não o melhor lance vigente;



14.13.3. Caso o detentor do menor lance registrado tenha seu preço coberto por outro licitante, ele passa a aguardar 3 (três) segundos para envio de novo lance.

14.13.4. A regra dos 3 (três) segundos não se aplica aos lances superiores ao menor lance registrado, que observarão a regra do item 14.13.2.

14.13.5. Os lances enviados em desacordo com os itens anteriores serão descartados automaticamente pelo sistema.

14.13.6. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pela pregoeira.

14.13.7. Na hipótese do inciso anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

14.14. Na fase competitiva da sessão pública, o tempo normal de disputa será encerrado por decisão da pregoeira, o que deverá ser comunicado aos licitantes com antecedência mínima de um minuto, iniciando-se, após isso, o tempo aleatório de disputa no sistema.

14.15. No decurso do tempo aleatório concedido pelo sistema para oferecimento de lances, o sistema eletrônico encerrará, aleatoriamente, dentro de um período de até 30 (trinta) minutos, a recepção de lances, após encerramento do tempo normal pela pregoeira.

14.16. Após o encerramento da etapa aleatória de lances da sessão pública, a pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

14.17. Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante na sala de disputa, passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta.

14.18. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

14.19. Logo após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada

igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

14.19.1. A Administração declarará no sistema que ocorreu o empate descrito acima e, desde já, convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

14.19.2. Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, a pregoeira deverá informar aos licitantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior;

14.19.3. Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos do presente edital;

14.19.4. A pregoeira deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

14.19.5. Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

14.19.6. Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

14.20. No caso de desconexão da pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

14.21. Se a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## **15. DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO**

15.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e, depois, solicitará a apresentação da Proposta Comercial e seus anexos (Anexo II.A) e dos Documentos de Habilitação (Anexo III).

15.2. A Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita pela Pregoeira no sistema eletrônico, facultando-se o envio por e-mail em formato "PDF" (cpl@turismo.es.gov.br).

15.2.1. Quando a Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação forem remetidos por meio eletrônico (e-mail), a Pregoeira poderá, se entender necessário, solicitar a apresentação na forma original ou por cópia, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita no sistema eletrônico e por e-mail.

15.2.2. Quando enviados por correio, deverá ser utilizado o SEDEX, com REGISTRO e, se solicitado, deverá o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

15.2.3. No caso de contratação em que se exija a apresentação de planilhas de composição de preços, a Pregoeira poderá, se entender necessário, solicitar sejam encaminhadas também por e-mail, em arquivo em formato editável, no mesmo prazo fixado para a Proposta Comercial, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

15.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp?opcao=todos>).

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).

15.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.3.2. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, a Pregoeira reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

15.4. Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

15.5. A habilitação do licitante que se declarar cadastrado no CRC/ES, no que tange exclusivamente aos documentos por ele abrangidos, será verificada por meio de consulta efetuada pela Pregoeira. O registro no CRC/ES não dispensa o licitante de encaminhar nos mesmos prazos os documentos não compreendidos no referido cadastro, ou que já estiverem vencidos.

15.6. Em se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para fins de formalização da contratação, mas o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de tal comprovação, mesmo que esta apresente alguma restrição, observadas as regras do Anexo III.

15.6.1. O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

15.7. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

15.8. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, a pregoeira examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

15.9. Nas hipóteses previstas no item anterior, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

## **16. DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

16.1. No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, a Pregoeira deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada e por e-mail, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

16.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando a pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.4. Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após a pregoeira comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

16.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.6. No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade

jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.7. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos à Pregoeira, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato “pdf”. Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

16.8. Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

16.9. A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

17.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

17.2. Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

17.3. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

17.4. Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 10.520/2002, o licitante ou adjudicatário que:

18.1.1. Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.2. Não retirar o instrumento que substitui o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos;



- 18.1.4. Apresentar documento falso;
  - 18.1.5. Ensejar o retardamento da licitação;
  - 18.1.6. Não mantiver a proposta;
  - 18.1.7. Cometer fraude fiscal; ou
  - 18.1.8. Comportar-se de modo inidôneo.
- 18.2. Reputar-se á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 90 a 97 da Lei 8.666/1993 e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.
- 18.3. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:
- 18.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;
  - 18.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme o art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;
- 18.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal o disposto no termo de contrato ou no termo de referência quanto ao procedimento e outras condições.
- 18.6. As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no termo de contrato ou no termo de referência.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é de:

**Lote 1 – R\$ 215.800,00 (duzentos e quinze mil e oitocentos reais).**

19.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso



tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.3. Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

19.4. É facultado à Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

19.5. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.

19.6. Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.8. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da pregoeira.

19.9. Em se tratando de licitação cujo objeto esteja agrupado em lotes, é possível e lícita a adjudicação e homologação da licitação, por lote, ainda que o sistema eletrônico adotado pela Administração Pública Estadual não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.

19.9.1. Adjudicado o objeto e homologado o certame por lote, a Pregoeira deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto ao respectivo lote e, no momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.

19.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

19.12. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

19.13. A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

19.14. Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

19.15. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.16. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

19.17. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Vitória - ES, 07 de dezembro de 2020.

Vitiane Cristina de Paula  
Pregoeira - SETUR

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. APRESENTAÇÃO**

Este documento se constitui no Termo de Referência (TR) que contém as orientações necessárias à contratação de empresa especializada para a realização de pesquisas de identificação do perfil do turista no Estado do Espírito Santo e identificação do perfil dos visitantes das Unidades de Conservação (Parques Estaduais).

Visa apresentar as diretrizes, os procedimentos técnicos e os aspectos que orientarão a preparação de propostas.

### **2. JUSTIFICATIVA**

Na gestão turística, seja esta pública ou privada, a informação é fundamental para o desenvolvimento equilibrado da atividade. A criação de uma ferramenta capaz de integrar informações dos diversos setores desta atividade possibilita uma compreensão integral do fenômeno.

Para atender a demanda por informações por parte do trade turístico e dos gestores públicos é necessário que haja um esforço simultâneo por parte dos envolvidos para a alimentação periódica de um sistema de informações baseado em indicadores específicos.

A pesquisa de identificação de perfil do turista do Estado do Espírito Santo tem por finalidade descrever o perfil dos turistas que visitam o Estado, bem como identificar e descrever o perfil dos visitantes dos Parques Estaduais, alimentando o banco de dados da Secretaria de Estado do Turismo (SETUR-ES). Os resultados servirão como instrumento para o planejamento das ações governamentais direcionadas para o desenvolvimento do turismo no Estado. Ademais, as pesquisas são fundamentais para orientação e planejamento, uma vez que, por meio delas, pode-se dimensionar o perfil, o motivo da viagem, a avaliação da infraestrutura turística, a renda gerada pelo turismo, entre outras informações imprescindíveis à gestão pública eficiente da atividade.

### **3. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a realização de pesquisas de identificação de perfil dos turistas no Estado do Espírito Santo e identificação do perfil dos visitantes das Unidades de Conservação do Estado (Parques Estaduais).

#### **4. OBJETIVO**

Identificar o perfil dos turistas do Estado do Espírito Santo e dos visitantes das Unidades de Conservação.

4.1. Ademais, tem por objetivos específicos:

4.1.1. Aplicação de questionários;

4.1.2. Tabulação dos dados coletados;

4.1.3. Análise das informações e geração de relatórios finais referentes à pesquisa de identificação de perfil dos turistas no Estado e pesquisa de identificação de perfil dos visitantes dos Parques Estaduais do Espírito Santo;

4.1.4. Identificação do perfil dos turistas no Estado por meio de suas características socioeconômicas;

4.1.5. Identificação do perfil dos visitantes dos Parques Estaduais do Estado do Espírito Santo;

4.1.6. Apresentação de dados confiáveis para subsidiar a elaboração de políticas públicas de turismo e o monitoramento da atividade no Espírito Santo.

#### **5. FINALIDADE**

Prover os gestores da Secretaria de Estado do Turismo (SETUR-ES) e os responsáveis pela elaboração das políticas públicas de turismo em âmbito municipal e regional, além do trade turístico (empresários de atividades características do turismo) de informações e dados necessários ao planejamento e gestão da atividade.

#### **6. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO**

Contratação de empresa especializada que consiga cumprir o objeto de acordo com as premissas deste Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido. Ressalta-se também que haverá comprometimento da equipe da SETUR-ES para o

acompanhamento da execução das etapas e o bom andamento dos trabalhos de campo.

## 7. PRINCIPAIS RESULTADOS/ BENEFÍCIOS ESPERADOS:

Espera-se que os resultados da pesquisa possam auxiliar no monitoramento dos indicadores do turismo no Estado, gerando insumos para a elaboração do planejamento estratégico da Secretaria e otimização dos recursos públicos para o atendimento das demandas do setor, proporcionando, assim, a melhoria da qualidade de vida da população capixaba por meio do desenvolvimento e inclusão social por meio da atividade.

## 8. DAS PESQUISAS

Conceitos utilizados:

**Turista:** é considerado o viajante temporário, nacional ou estrangeiro, cuja residência permanente é outra que não o local da pesquisa e que permaneça neste local **pelo menos 24 horas, ou efetue pelo menos um pernoite**, permanecendo no local por, no máximo, **365 dias** e que **não exerça função remunerada na localidade**, conforme recomendações da Organização Mundial do Turismo-OMT.

**Temporada de Verão:** período de verão, caracterizado pelo fluxo de turistas de lazer aos destinos de sol e praia. Concentra-se no mês de **janeiro**.

**Temporada de Inverno:** período no qual o fluxo de turistas é influenciado pelo recesso escolar. Compreende o mês de **julho**.

**Temporada Entre Estações:** Período no qual o fluxo turístico é reduzido, sendo considerados para esta pesquisa os meses de **maio e outubro**.

**Parque Estadual:** é uma categoria de **Unidade de Conservação** que tem por finalidade preservar a fauna e flora nativas, principalmente as espécies ameaçadas de extinção, os recursos hídricos (nascentes, rios, cachoeiras), e as formações geológicas; conservar valores culturais, históricos e arqueológicos; promover estudos e pesquisas científicas, educação ambiental e turismo ecológico.

**Gasto Médio Diário Individual – GMDI:** é calculado pelo somatório das despesas de viagem dividido pelo tempo de permanência e pelo número de pessoas incluídas nos gastos.

**Destino:** para fins deste TR, destino será tratado como o município que recebe o turista ou visitante, ou ainda, de acordo com os itens 8.2.1 e 8.2.2, em casos específicos.

## 8.1. METODOLOGIA

Serão realizados dois tipos de levantamentos de dados por meio da aplicação de questionários, face a face, um para **identificação do perfil dos turistas** em diversos destinos do estado, e outro, para **identificação do perfil de visitantes em Unidades de Conservação do Estado do Espírito Santo (Parques Estaduais)**. A coleta de dados na etapa de trabalho de campo deverá ser realizada eletronicamente, com registro automático das coordenadas do local visitado por meio de GPS (com erro máximo de 50 metros) e gravação do áudio das entrevistas.

A pesquisa para **identificação do perfil dos turistas** será realizada em 04 (quatro) etapas, divididas em Temporada de Verão, Carnaval, Temporada de Inverno, e Réveillon. A pesquisa será realizada nos destinos elencados na Tabela 02 para caracterizar o perfil dos turistas. Serão investigados turistas que permanecerem nos municípios alvo da pesquisa nos períodos de realização da coleta.

A pesquisa para **identificação do perfil de visitantes em Unidades de Conservação do Estado do Espírito Santo (Parques Estaduais)** visando identificar o perfil dos visitantes dos Parques Estaduais, será realizada em 06 (seis) etapas, divididas em Temporada de Verão (janeiro), Carnaval, Temporada Entre Estações (sendo uma coleta no mês de maio e outra no mês de outubro), Temporada de Inverno (julho) e Feriado Nacional (no período de 08 a 12 de outubro de 2021). Serão investigados os visitantes das unidades de conservação conforme a Tabela 03.

Por meio de questionários específicos serão identificados os perfis dos turistas e dos visitantes, bem como caracterizados os gastos realizados pelos mesmos durante sua estadia, hábitos de consumo, principais motivações, percepções e avaliações dos produtos, serviços e infraestrutura turística ofertados no destino.

## 8.2. ETAPA DE CAMPO

### 8.2.1. Identificação do Perfil do Turista:

Durante as etapas de campo serão aplicados questionários para a identificação do perfil dos turistas que visitam os **destinos** elencados na **Tabela 02**. A aplicação dos questionários ocorrerá em **dias de semana e finais de semana obrigatoriamente**, sendo **vetada a coleta exclusivamente em finais de semana**. Nas temporadas de Verão, Inverno e no Carnaval os questionários serão aplicados em atrativos e equipamentos turísticos previamente definidos pela Contratante, sempre no mês de referência de cada temporada.

A coleta de dados na etapa de trabalho de campo deverá ser realizada eletronicamente, com registro automático das coordenadas do local visitado por meio de GPS (com erro máximo de 50 metros) e gravação do áudio das entrevistas.

Tabela 01 - Período de aplicação dos questionários de Identificação do Perfil do Turista:

ETAPA	MÊS DE REFERÊNCIA/DATA NO FERIADO
Temporada de Verão	02 a 18 de janeiro de 2021
Carnaval	13 a 16 de fevereiro de 2021
Temporada de Inverno	09 a 25 de julho de 2021
Réveillon*	31 de dezembro (2021/2022)

Tabela 02 - Municípios de Coleta e amostra da Pesquisa de Identificação do Perfil do Turista:

ETAPAS		ETAPA 1	ETAPA 2	ETAPA 3	ETAPA 4
DESTINOS		INVERNO – JULHO	RÉVEILLON	VERÃO – JANEIRO	CARNAVAL
1	Alfredo Chaves (Matilde)	80	-	-	-
2	Anchieta	80	-	140	60
3	Conceição da Barra	-	-	140	60
4	Divino de São Lourenço	40	-	40	20
5	Domingos Martins	140	-	-	-
6	Dores do Rio Preto	40	-	40	20
7	Guarapari	140	200	220	120
8	Iúna (São João do Príncipe)	-	-	40	20





GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

9	Marataízes	-	-	140	50
10	Piúma	-	-	140	50
11	Santa Teresa	100	-	-	-
12	São Mateus	-	-	180	80
13	Serra	-	-	140	60
14	Venda Nova do Imigrante	100	-	-	-
15	Vila Velha	140	200	200	60
16	Vitória	160	200	200	60
<b>TOTAL POR ETAPA</b>		<b>1020</b>	<b>600</b>	<b>1620</b>	<b>660</b>

Nas temporadas de Verão e Inverno cada etapa de campo deverá ser concluída em até 15 (quinze) dias, compreendendo o deslocamento da equipe, aplicação dos questionários e retorno do grupo. Para as pesquisas no Réveillon e Carnaval o dia de etapa de campo deverá respeitar o exposto na Tabela 01.

A coleta no Réveillon deverá ocorrer na véspera do feriado no período da noite, ou seja, 31 de dezembro de 2021, entre 20:00 e 23:00, na Praia de Camburi no município de Vitória, nas praias de Itapuã e da Costa no município de Vila Velha, e na Praia do Morro no município de Guarapari.

### 8.2.2. Identificação do Perfil do Visitante das Unidades de Conservação:

Tabela 03 – Períodos para aplicação de questionários junto aos visitantes dos Parques Estaduais:

ETAPA	PERÍODO DE REFERÊNCIA
Temporada de Verão	Todas as sextas-feiras e sábados, a partir de 08/01 até 30/01/2021
Carnaval	13 a 16 de fevereiro de 2021
Temporada Entre Estações	Todas as sextas-feiras e sábados, a partir de 08/05 até 29/05/2021
Temporada de Inverno	Todas as sextas-feiras e sábados, a partir de 02/07 até 31/07/2021



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

Temporada Estações	Entre	Todas as sextas-feiras e sábados: 01/10 a 02/10/2021 e, a partir de 15/10 até 30/10/2021
Feriado Nacional		08 a 12 de outubro de 2021

Deverá ser mantido um pesquisador por parque no período de coleta. Não será definida amostra para a coleta de dados nas unidades de conservação, sendo aplicados questionários junto aos visitantes do parque durante todo o período de funcionamento dos mesmos, considerando o horário de 08:00 às 16:00, nos dias de coleta. Serão abordados visitantes no retorno dos mesmos à portaria e na área interna do parque (conforme orientação do contratante). Deverão ser abordados tantos visitantes, ou grupos de visitantes, quanto possível, durante o período de coleta, descrito na Tabela 03, visando obter a identificação do perfil dos visitantes. Considerando as seguintes Unidades de Conservação: Alegre (Cachoeira da Fumaça), Domingos Martins (Pedra Azul), Castelo (Forno Grande), Guarapari (Paulo César Vinha) e Conceição da Barra (Itaúnas).

### 8.3. DOS QUESTIONÁRIOS

Serão utilizados 01 (um) modelo de questionário das pesquisas de identificação do perfil do turista (apresentado no Anexo I-A) e 01 (um) modelo de questionário das pesquisas de identificação dos visitantes a serem aplicadas nas Unidades de Conservação (apresentado no Anexo I-B).

#### 8.3.1. Critérios de validação dos questionários de identificação do Perfil do Turista e dos questionários de identificação do Perfil do Visitante nos Parques Estaduais:

O questionário disponível no Anexo I-A poderá sofrer alterações de conteúdo e formato. As alterações deverão ser demandadas pela Secretaria de Estado do Turismo (SETUR-ES) sempre com prazo superior a 15 (quinze) dias, corridos, do início da etapa da coleta de dados. Alterações podem ser sugeridas pelo coordenador técnico da contratada, com prazo superior a 15 (quinze) dias corridos do início da etapa de coleta de dados, e serão analisadas pela equipe técnica da SETUR-ES.

O questionário disponível no Anexo I-B poderá sofrer alterações de conteúdo e formato. As alterações deverão ser demandadas pela Secretaria de Estado do

Turismo (SETUR-ES) sempre com prazo superior a 15 (quinze) dias corridos, do início da etapa da coleta de dados. Alterações podem ser sugeridas pelo coordenador técnico da contratada, com prazo superior a 15 (quinze) dias corridos do início da etapa de coleta de dados, e serão analisadas pela equipe técnica da SETUR-ES.

#### 8.4. DO TREINAMENTO

A empresa contratada será responsável pelo treinamento da equipe de pesquisadores. Para tal deverá apresentar adicionalmente ao Plano de Trabalho o Manual do Pesquisador contendo no mínimo:

- a) Forma de conduta do pesquisador durante as entrevistas;
- b) Forma de preenchimento de todas as questões nos questionários disponíveis nos Anexos I-A e I-B;
- c) Contatos da Empresa Contratada e da SETUR-ES.

A data de treinamento deverá ser acordada com o fiscal do contrato para acompanhamento do mesmo.

#### 8.5. DOS RELATÓRIOS

A empresa deverá entregar relatórios finais contendo as técnicas e os equipamentos utilizados, a equipe de profissionais envolvida, os procedimentos de controle de qualidade e cronograma detalhado de todas as etapas do trabalho, incluída a apresentação sucinta dos dados por etapa. Deverão ser entregues nos prazos definidos nas Tabelas 04 e 05, devendo conter todos os dados apresentados nos questionários em formas de tabelas, medidas e gráficos, bem como a análise descritiva (quantitativa e qualitativa) destes dados. Deverão ser elaborados relatórios para cada Município de coleta, bem como para cada Unidade de Conservação, ao final de cada etapa.

Os relatórios deverão ser apresentados de forma coerente, objetiva e clara, que facilite a visualização das respostas pelos interessados. O modelo de relatório deverá ser aprovado pela SETUR, antes da entrega de cada uma das etapas. Os documentos a serem entregues estão definidos a seguir:

- a) **Relatórios Finais de Identificação do Perfil do Turista por Etapa:** consiste no relatório com os dados gerais da pesquisa por etapa, ou seja, o resultado do somatório de todas as respostas da etapa. Integram os relatórios:

I. **Relatório de Campo** descrevendo as ocorrências registradas durante a etapa de campo, bem como quaisquer informações que possam impactar na coleta e análise dos dados.

II. **Banco de dados** em arquivo compatível com o programa Microsoft Excel, contendo todos os dados coletados devidamente preenchido em todos os seus campos com o nome das variáveis, a descrição das questões e as respostas em formato nominal, ordinário ou contínuo, bem como todas as gravações em áudio das entrevistas realizadas, disponíveis através de serviço de computação em nuvem. Esse conjunto de documentos atestará a realização das pesquisas, permitindo, portanto, uma nova checagem da execução das entrevistas.

III. **Relatório Sintético** em formato de **Apresentação dos dados** em software compatível com o Microsoft PowerBI.

b) **Formato de entrega dos Relatórios de Identificação do Perfil do Turista:**

Deverá ser entregue em formato digital, no idioma português, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). O relatório sintético deverá ser encaminhado em software compatível com o Microsoft PowerBI e o relatório de campo deverá ser formatado e gravado no editor de texto "Word" da Microsoft (ou software compatível), e em formato "PDF" (após todas as alterações pertinentes e validação **final** do documento pela SETUR), a fim de ser divulgado em meio digital. O banco de dados deverá ser entregue em meio digital, em arquivo compatível com Microsoft Excel. Os dados das gravações de áudio das entrevistas devem ser disponibilizados em serviço de computação em nuvem, em formato digital em extensão de arquivo a ser acordado com a equipe técnica da SETUR, para posterior download dos mesmos.

c) **Relatórios Finais de Identificação do Perfil do Visitante de Unidades de Conservação por Etapa:** consiste no relatório com os dados gerais da pesquisa por etapa, ou seja, o resultado do somatório de todas as respostas da etapa. Integram os relatórios:

I. **Relatório de Campo** descrevendo as ocorrências registradas durante a etapa de campo, bem como quaisquer informações que possam impactar na coleta e análise dos dados.

II. **Banco de dados** em arquivo compatível com o programa Microsoft Excel, contendo todos os dados coletados devidamente preenchido em todos os seus campos com o nome das variáveis, a descrição das questões e as respostas em formato nominal, ordinário ou contínuo, bem como todas as gravações em áudio das entrevistas realizadas, disponíveis através de serviço de computação em nuvem. Esse conjunto de documentos atestará a realização das pesquisas, permitindo, portanto, uma nova checagem da execução das entrevistas.

III. **Relatório Sintético** em formato de **Apresentação dos dados** em software compatível com o Microsoft PowerBI.

d) **Formato de entrega dos Relatórios de Identificação do Perfil do Visitante de Unidades de Conservação por Etapa:** Deverá ser entregue em formato digital, no idioma português, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). O relatório sintético deverá ser encaminhado em software compatível com o Microsoft PowerBI e o relatório de campo deverá ser formatado e gravado no editor de texto "Word" da Microsoft (ou software compatível), e em formato "PDF" (após todas as alterações pertinentes e validação final do documento pela SETUR), a fim de ser divulgado em meio digital. O banco de dados deverá ser entregue em meio digital, em arquivo compatível com Microsoft Excel. Os dados das gravações de áudio das entrevistas devem ser disponibilizados em serviço de computação em nuvem, em formato digital em extensão de arquivo a ser acordado com a equipe técnica da SETUR, para posterior download dos mesmos.

O planejamento das atividades, o gerenciamento das pesquisas e o trabalho de campo serão de responsabilidade da contratada. Havendo imprecisões ou erros de informação, esses serão de inteira responsabilidade da contratada.

A SETUR terá, em caráter definitivo e irrevogável, direito exclusivo de propriedade e uso de toda informação e material produzido.

## 9. PRODUTOS

Deverão ser entregues pela Contratada relatórios finais das pesquisas de Identificação do Perfil do Turista e das pesquisas de Identificação do Perfil do Visitante das Unidades de Conservação, conforme estabelecido no item 8.5, além dos questionários digitalizados a SETUR-ES. Nas Tabelas 04 e 05 estão estipulados os produtos a serem entregues, bem como os prazos.

Tabela 04 – Produtos e prazos de entrega dos relatórios da Pesquisa de Identificação do Perfil do Turista:

PRODUTO		PERÍODO/ETAPA	PRAZO
01	Relatórios: 03 municípios	Réveillon – 31/12/2021	Até 03 (três) dias corridos após o término da coleta
02	Relatórios: 12 municípios	Temporada de Verão – Janeiro de 2021	Até 05 (cinco) dias corridos após o término da coleta
03	Relatórios: 12 municípios	Carnaval – 13 a 16 de fevereiro de 2021	Até 05 (cinco) dias corridos após o término da coleta
04	Relatórios: 10 municípios	Temporada de Inverno – julho de 2021	Até 05 (cinco) dias corridos após o término da coleta

Tabela 05 – Produtos e prazos de entrega dos relatórios da Pesquisa de Identificação do Perfil do Visitante das Unidades de Conservação:

PRODUTO		PERÍODO/ETAPA	PRAZO
01	Relatórios: 05 Parques Estaduais	Temporada de Verão – janeiro de 2021	Até 05 (cinco) dias corridos após o término da coleta
02	Relatórios: 05 Parques Estaduais	Carnaval – 13 a 16 de fevereiro de 2021	Até 05 (cinco) dias corridos após o término da coleta
03	Relatórios: 05 Parques Estaduais	Temporada Entre Estações – maio de 2021	Até 05 (cinco) dias corridos após o término da coleta



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

04	Relatórios: 05 Parques Estaduais	Temporada de Inverno – julho de 2021	Até 05 (cinco) dias corridos após o término da coleta
05	Relatórios: 05 Parques Estaduais	Temporada Entre Estações – outubro de 2021	Até 05 (cinco) dias corridos após o término da coleta
06	Relatórios: 05 Parques Estaduais	Feriado Nacional – 08 a 12 de outubro de 2021	Até 05 (cinco) dias corridos após o término da coleta

### 10. DO DESEMBOLSO

O Cronograma de Desembolso dar-se-á por entregas dos produtos, após a validação e aceitação pela SETUR-ES, conforme elencado no Cronograma de Desembolso.

Os pagamentos ocorrerão de acordo com a entrega e validação dos produtos. A entrega dos produtos deverá obedecer impreterivelmente aos prazos estabelecidos nas Tabelas 04 e 05, devendo os atrasos serem devidamente notificados e justificados à Contratante.

Tabela 06 – Cronograma de Desembolso:

ETAPA	PRODUTOS	VALOR POR PRODUTO
Pesquisa – Réveillon – <b>Dezembro de 2021</b>	Relatórios Finais de Identificação do Perfil do Turista	8% do valor total do contrato.
Pesquisa – Temporada de Verão: Identificação do Perfil do Turista – <b>Janeiro de 2021</b>	Relatórios Finais de Identificação do Perfil do Turista	35% do valor total do contrato.
Pesquisa – Temporada de Verão: Identificação do Perfil do Visitante das Unidades de Conservação – <b>Janeiro de 2021</b>	Relatórios Finais de Identificação do Perfil do Visitante das Unidades de Conservação	





GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria do Turismo

Pesquisa – Carnaval: Identificação do Perfil do Turista – <b>Fevereiro de 2021</b>	Relatórios Finais de Identificação do Perfil do Turista	15% do valor total do contrato.
Pesquisa – Carnaval: Identificação do Perfil do Visitante das Unidades de Conservação – <b>Fevereiro de 2021</b>	Relatórios Finais de Identificação do Perfil do Visitante das Unidades de Conservação	
Pesquisa – Temporada Entre Estações: Identificação do Perfil do Visitante das Unidades de Conservação – <b>Maio de 2021</b>	Relatórios Finais de Identificação do Perfil do Visitante das Unidades de Conservação	10% do valor total do contrato.
Pesquisa – Temporada de Inverno: Identificação do Perfil do Turista – <b>Julho de 2021</b>	Relatórios Finais de Identificação do Perfil do Turista	20% do valor total do contrato.
Pesquisa – Temporada de Inverno: Identificação do Perfil do Visitante das Unidades de Conservação – <b>Julho de 2021</b>	Relatórios Finais de Identificação do Perfil do Visitante das Unidades de Conservação	
Pesquisa – Temporada Entre Estações: Identificação do Perfil do Visitante das Unidades de Conservação – <b>Outubro de 2021</b>	Relatórios Finais de Identificação do Perfil do Visitante das Unidades de Conservação	12% do valor total do contrato.
Pesquisa – Feriado Nacional: Identificação do Perfil do Visitante das Unidades de Conservação – <b>Outubro de 2021</b>	Relatórios Finais de Identificação do Perfil do Visitante das Unidades de Conservação	

## **11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo total de execução do objeto é de 14 (quatorze) meses contados a partir da assinatura do Contrato, disposta em 04 (quatro) etapas de identificação do perfil do turista e 06 (seis) etapas de identificação do perfil do visitante das Unidades de Conservação.

Deverão ser obedecidos ainda os prazos, conforme os limites estabelecidos nas Tabelas 04 e 05, sendo que todos os produtos deverão ser apresentados dentro dos prazos estipulados para análise, aprovação e posterior pagamento por parte da Contratante.

**Na ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a realização das pesquisas, o prazo total de execução poderá ser prorrogado por até 12 (doze) meses contados a partir da interrupção dos serviços prestados, sendo acordado, entre a Contratante e a Contratada, para esta finalidade, 01 (um) novo Cronograma de Execução das etapas não realizadas e, respectivamente, 01 (um) novo Cronograma de Desembolso.**

## **12. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**

### **12.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL**

- a) Comprovação de que o licitante executou/prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes ao indicado neste Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Acervo Técnico, devidamente assinado e carimbado pelo órgão ou entidade pública ou privada declarante.
- b) Relação de profissionais que atuarão na execução do contrato, acompanhado de declaração expressa de sua disponibilidade, que deverão possuir a seguinte qualificação mínima:
  - b.1) 01 Coordenador técnico, com formação nas áreas de Turismo, Ciências Sociais, Economia, Estatística, Administração, Sociologia, Comunicação Social, Serviço Social ou Psicologia.
  - b.2) Pesquisadores de Campo – admitindo-se profissionais com formação escolar de, no mínimo, ensino médio, com experiência

comprovada na aplicação de questionários; A comprovação da equipe de pesquisadores somente será necessária após a contratação e ocorrerá para cada etapa da pesquisa. A empresa deverá apresentar a lista de profissionais que realizarão a pesquisa com no mínimo 03 (três) dias de antecedência do início de cada etapa e todos deverão passar obrigatoriamente pelo treinamento.

## 12.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

- a) O responsável técnico indicado deverá comprovar que executou/prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes ao indicado neste Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Acervo Técnico, devidamente assinado e carimbado pelo órgão ou entidade pública ou privada declarante.
- b) O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.
- c) O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.
- d) O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Termo de Referência.

### **13. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

A seleção da Empresa a ser contratada para realização das pesquisas de demanda turística no Estado do Espírito Santo será feita na modalidade Pregão Eletrônico pelo critério de **menor preço**, conforme o disposto neste Termo de Referência.

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. Para a execução regular do Contrato a SETUR-ES deverá:

- a) Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades executadas pela Contratada, por meio de suas unidades administrativas envolvidas na execução e implementação dos procedimentos;
- b) Definir, quanto aos serviços contratados, mecanismos de gerenciamento e controle das atividades desenvolvidas, assim como avaliar a execução das atividades em andamento;
- c) Comunicar à Contratada qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- d) Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto da contratação, podendo cessar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência;
- e) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- f) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer profissional da Contratada prestadora de serviços ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com este Termo de Referência e;
- h) Efetuar o pagamento à Contratada após a efetiva comprovação de realização do trabalho e validação dos relatórios.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. Para o cumprimento do Contrato a Contratada deverá:

- a) Apresentar Plano de Trabalho para desenvolver as atividades previstas;
- b) Prestar os serviços descritos no presente Termo de Referência;
- c) Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, de acordo com o perfil, conforme as necessidades e na forma indicada pela Contratante;
- d) Atender às solicitações de serviço do órgão, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controles administrativos e Cronograma de Execução de Pesquisas e prazos estipulados no item 9, em conformidade com as tabelas 04 e 05, deste Termo de Referência;
- e) Substituir, sempre que exigido pela Contratante, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do órgão;
- f) Responder por todas as despesas referentes a obrigações trabalhistas, previdenciárias, físicas de acidentes de trabalho, bem como hospedagem, alimentação, saúde, transporte, uniformes e/ou outros benefícios de qualquer natureza decorrente da relação de emprego ou de trabalho da equipe que for designada para a execução dos serviços contratados;
- g) Não transferir o contrato a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- h) Fazer com que seus profissionais cumpram rigorosamente todas as suas atribuições e boa técnica nos serviços;
- i) Acatar as orientações do fiscal do contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita supervisão e fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

- j) Prestar esclarecimentos, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- k) Apresentar Cronograma de Execução após assinatura do contrato, compatibilizado com os quadros de demanda, visando à programação das diversas fases dos serviços;
- l) Atender, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas no presente Termo de Referência e;
- m) Após a assinatura do Contrato, a Contratante, em hipótese alguma, poderá alegar dúvidas ou divergências quanto aos objetivos, produtos e condições constantes no TR.

## **16. ORÇAMENTO DOS SERVIÇOS**

O Proponente deverá apresentar planilha de custos, conforme Anexo I-C Planilha Geral, justificando os valores da proposta.

Vitória - ES, 07 de dezembro de 2020.

Elaborado por:

Rafael Granvilla Oliveira

Gerente de Estudos e Negócios Turísticos

Especialista em Desenvolvimento Humano e Social

Igor Gonçalves Calhau

Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

## ANEXO I.A – MODELO DE QUESTIONÁRIO

Pesquisa de Fluxo Turístico – Questionário Padrão

CONTROLE	
Entrevistador:	Data: ____/____/____
Entrevistado:	Telefone:

FILTROS DA PESQUISA
---------------------

O Sr.(a) é residente nesta cidade?

1. Sim (agradeça e proceda nova abordagem)      2. Não (próximo filtro)

O Sr.(a) pernoitou/irá pernoitar nesta cidade?

1. Sim (agradeça e proceda nova abordagem)      2. Não (próximo filtro)

Desenvolve atividade remunerada por alguma empresa local?

1. Sim (agradeça e proceda nova abordagem)      2. Não (Prossiga com o questionário)

0.1 – PONTOS DE COLETA:
-------------------------

0.1- \_\_\_\_\_

BLOCO 1 – ORGANIZAÇÃO DA VIAGEM
---------------------------------

1.1 – Qual local de sua residência permanente?





GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

a. País: \_\_\_\_\_

b. Estado: \_\_\_\_\_

c. Município: \_\_\_\_\_

---

---

1.2 – Qual o principal motivo da viagem?

- a.  Lazer/Passeio
- b.  Visitar amigos e Familiares
- c.  Trabalho/Negócios
- d.  Compras
- e.  Estudos ou Cursos
- f.  Congressos / Convenções / Feiras
- g.  Saúde
- h.  Religião / Peregrinação
- i.  Competição esportiva
- j.  Outro, qual?

---

---

1.3 – Quem o acompanhou nessa viagem?

- a.  Sozinho
- b.  Com amigos
- c.  Casal
- d.  Casal com filhos
- e.  Pai ou mãe com filhos
- f.  Familiares sem filhos  
(Sogro(a), Cunhado(a),  
Irmão(ã), etc.)
- g. Em excursão/Grupo
- h.  NR/NS
- i.  Outro, qual? \_\_\_\_\_

---

---

1.4 – A excursão possui guia de turismo?

- a.  Sim
- b.  Não

---

---

1.5 – O(a) Sr.(a) é portador de deficiência, ou viaja com alguém que seja?



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

---

---

a. ( ) Sim      b. ( ) Não

---

---

1.6 – Qual?

a. ( ) Visual      b. ( ) Auditiva      c. ( ) Motora      d. ( ) Mental

---

---

1.7 – Quantas pessoas o acompanham nesta viagem? Nº de Pessoas \_\_\_\_\_

---

---

1.8 – Qual a principal fonte de informação que o(a) sr.(a) utilizou para a escolha do destino/pacote turístico? (Marcar apenas 1 resposta)

- a. ( ) Já conhecia a cidade
- b. ( ) Agências de viagem
- c. ( ) Folhetos, cartaz, etc.
- d. ( ) Indicação de amigos/parentes
- e. ( ) Internet / Redes sociais. Qual? \_\_\_\_\_
- f. ( ) Internet / Sites especializados (Booking, Decolar, Hotel Urbano, compras coletivas). Qual? \_\_\_\_\_
- g. ( ) Internet / Site oficial do destino. Qual? \_\_\_\_\_
- h. ( ) Jornal/Revista. Qual? \_\_\_\_\_
- i. ( ) Rádio/TV. Qual? \_\_\_\_\_
- j. ( ) Anúncios em campanha publicitária.
- k. ( ) Empresa em que trabalha / Escola. Qual? \_\_\_\_\_
- 
- 

1.9 – Como esta viagem foi organizada?

- a. ( ) Por agência de viagem
- b. ( ) Pela internet
- c. ( ) Diretamente no local
- d. ( ) Instituição em que trabalha/estuda organizou a viagem
-



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

e. ( ) Outro. Qual? \_\_\_\_\_

**BLOCO 2 – CARACTERÍSTICAS DA VIAGEM**

2 – Qual o meio de transporte que o(a) sr.(a) utilizou para chegar ao Espírito Santo?

- a. ( ) Automóvel Próprio    b. ( ) Automóvel Alugado    c. ( ) Trem (Vitória/Minas-Pedro Nolasco)  
d. ( ) Avião    e. ( ) Ônibus    f. ( ) Navio  
g. ( ) NS / NR    h. ( ) Outro, qual? \_\_\_\_\_

2.1 – Qual o meio de transporte que o(a) sr.(a) utilizou para chegar ao seu destino?  
(município em que passou a maior parte do tempo)

- a. ( ) Automóvel Próprio    b. ( ) Automóvel Alugado    c. ( ) Trem (Vitória/Minas-Pedro Nolasco)  
d. ( ) Avião    e. ( ) Ônibus Rodoviário    f. ( ) Ônibus coletivo  
g. ( ) Navio    h. ( ) Parente/Amigo buscou    i. ( ) Não respondeu  
j. ( ) Táxi    k. Outro, qual? \_\_\_\_\_

2.2 – Qual seu gasto estimado com o deslocamento até o destino? (Gasto geral com transporte)

\_\_\_\_\_

2.3 – O Senhor(a) pernitoou ou irá pernitoar nesta cidade?

- a. ( ) Sim    b. ( ) Não



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

---

---

2.3.2 – Número de dias? \_\_\_\_\_

---

---

2.4 – Em qual(is) município(s) o(a) senhor(a) pernitoou ou irá pernitoar?

1ª Localidade: \_\_\_\_\_

2ª Localidade: \_\_\_\_\_

3ª Localidade: \_\_\_\_\_

---

---

2.5 – Quantos dias permaneceu ou irá permanecer?

1ª Localidade: \_\_\_\_\_

2ª Localidade: \_\_\_\_\_

3ª Localidade: \_\_\_\_\_

---

---

2.6 – Qual seu gasto estimado com o deslocamento interno? (Gastos com transporte realizados dentro do município em R\$)

\_\_\_\_\_

---

---

2.7 – Onde o senhor(a) se hospedou ou está hospedado?

a. ( ) Hotel                      b. ( ) Pousada                      c. ( ) Casa de parentes/amigos

d. ( ) Camping                      e. ( ) Apto/Casa Própria                      f. ( ) Apto/Casa Alugada

g. ( ) Outro, qual? \_\_\_\_\_

h. ( ) NR/NS

---

---

2.8 – Por qual razão não optou por hotel ou pousada?

\_\_\_\_\_

---

---

2.9 – Qual seu gasto estimado com a hospedagem no período?

---

---



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

---

---

---

## BLOCO 3 – AVALIAÇÃO DA VIAGEM

---

---

3 – Avalie os serviços e infraestrutura dos Hotéis/Pousadas/Camping/Casa Alugada:

3.1 – Qualidade da Infraestrutura:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo

3.2 – Qualidade do Atendimento:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo

---

3.3- Avalie a acessibilidade do(s) local(is):

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( ) NR/NA

3.3.1 – Se ruim ou péssimo, por quê?

---

3.4 – O senhor(a) utilizou o serviço de Restaurantes/bares/quiosques/etc. para alimentação?

a. ( ) Sim    b. ( ) Não

3.4.1 – De que maneira se alimentou durante a estadia?

---

3.4.2 – Avalie os serviços e infraestrutura dos Restaurantes/bares/quiosques/etc. no destino:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( ) NR

3.4.3 – Avalie a acessibilidade do(s) local(is):

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( ) NR

3.4.4 – Se ruim ou péssimo, por quê?

3.5 – Qual seu gasto estimado no destino com alimentação?

---



3.6 – O senhor(a) realizou passeios turísticos durante sua estadia (passeios de barco, mergulho, bugre, quadriciclo, city tour, rapel, escalada, voo livre, bicicleta alugada, cavalgada, etc)?

a. ( ) Sim    b. ( ) Não

3.6.1 – De maneira geral, como o senhor(a) avalia os serviços e infraestrutura dos Passeios Turísticos realizados:

3.6.2– Qualidade da Infraestrutura:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo

3.6.3 – Qualidade do Atendimento:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo

---

3.6.4 – Avalie a acessibilidade do(s) local(is):

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( ) NR/NA

3.6.5 – Se ruim ou péssimo, por quê?

3.6.6 – Qual seu gasto estimado no destino com passeios turísticos?

---

3.7 – O senhor(a) realizou compras durante sua estadia?

a. ( ) Sim    b. ( ) Não

3.7.1 – O senhor(a) comprou algum *souvenir* (lembrança, artesanato) do Espírito Santo/município de destino?

a. ( ) Sim    b. ( ) Não

3.7.2 – Qual seu gasto estimado no destino com compras?



3.8 – Contando com o(a) senhor(a), quantas pessoas estão incluídas em todos os gastos?

3.9 – Com que frequência vem ao Espírito Santo?

- a.  Primeira vez
- b.  Uma vez por ano
- c.  Duas vezes por ano
- d.  Mais de 2 vezes por ano
- e.  Uma vez nos últimos dois anos
- f.  Não tem frequência
- g.  NR/NS

3.9.1 – Com que frequência vem a este destino (município)?

- a.  Primeira vez
- b.  Uma vez por ano
- c.  Duas vezes por ano
- d.  Mais de 2 vezes por ano
- e.  Uma vez nos últimos dois anos
- f.  Não tem frequência
- g.  NR/NS

3.10 – Quais atividades o(a) sr.(a) desenvolveu durante sua viagem?

- a.  Assistiu a eventos esportivos
- b.  Visitou equipamento cultural
- c.  Comeu a Moqueca Capixaba
- d.  Fez visitas a parques temáticos
- e.  Frequentou praias/tomar sol/banho de mar
- f.  Diversão Noturna (Shows/boates)
- g.  City Tour
- h.  Atividades na Natureza (caminhadas, cachoeiras, parques naturais)
- i.  Atividades em meio rural (Agroturismo)
- j.  Participou em Atividades Culturais





GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

---

k. ( ) Praticou Esportes de Aventura/recreacionais

l. ( ) Contatos Profissionais

m. ( ) Alimentação (Restaurantes e Bares)

n. ( ) NR/NS

o. ( ) Outro, qual? \_\_\_\_\_

3.11 – Qual equipamento cultural o(a) senhor(a) visitou durante sua estadia?

a. ( ) Museu   b. ( ) Igreja   c. ( ) Casa de Cultura   d. ( ) Espaço Cultural

e. ( ) Galeria de Arte   f. ( ) Teatro   g. ( ) Outro, qual? \_\_\_\_\_

h. ( ) Não visitou

3.11.1 – Como avalia o equipamento visitado?

a. ( ) Ótimo   b. ( ) Bom   c. ( ) Regular   d. ( ) Ruim   e. ( ) Péssimo   f. ( ) NR/NA

3.11.2 – Como você avalia a Acessibilidade do(s) equipamento(s):

a. ( ) Ótimo   b. ( ) Bom   c. ( ) Regular   d. ( ) Ruim   e. ( ) Péssimo   f. ( ) NR/NA

3.11.3 – Se ruim ou péssimo, por quê?

---

3.12 – Quais atividades culturais o(a) senhor(a) participou durante sua estadia?

a. ( ) Shows de música   b. ( ) Manifestação   c. ( ) Apresentações de Dança

d. ( ) Manifestação Cultural (Folclórica)   e. ( ) Peça de Teatro

e. ( ) Outro, qual? \_\_\_\_\_

3.12.1 – Como Avalia a atividade cultural?

a. ( ) Ótimo   b. ( ) Bom   c. ( ) Regular   d. ( ) Ruim   e. ( ) Péssimo   f. ( ) NR/NA

3.12.2 – Como você avalia a Acessibilidade do(s) equipamento(s):

a. ( ) Ótimo   b. ( ) Bom   c. ( ) Regular   d. ( ) Ruim   e. ( ) Péssimo   f. ( ) NR/NA

3.12.3 – Se ruim ou péssimo, por quê?



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

---

3.13 – Qual imagem tinha do destino:

3.13.1 – Antes da Viagem:

a. ( ) Ótimo b. ( ) Bom c. ( ) Regular d. ( ) Ruim e. ( ) Péssimo f. ( ) NR/NA

3.13.2 –Depois da Viagem:

a. ( ) Ótimo b. ( ) Bom c. ( ) Regular d. ( ) Ruim e. ( ) Péssimo f. ( ) NR/NA

---

---

3.14 – A viagem a este destino: atendeu/ está atendendo as expectativas?

a. ( ) Superou as Expectativas b. ( ) Correspondeu Plenamente  
c. ( ) Correspondeu em parte d. ( ) Não Correspondeu / decepcionou  
e. ( ) NS/NR

3.14.1 – (para quem respondeu “Decepcionou”) Por que não atendeu as expectativas? \_\_\_\_\_

---

---

3.15 – Qual a sua avaliação quanto aos seguintes itens do destino:

3.15.1 – Segurança Pública:

a. ( ) Ótimo b. ( ) Bom c. ( ) Regular d. ( ) Ruim e. ( ) Péssimo f. ( ) NR/NA

3.15.2 – Transporte Público:

a. ( ) Ótimo b. ( ) Bom c. ( ) Regular d. ( ) Ruim e. ( ) Péssimo f. ( ) NR/NA

3.15.3 – Limpeza Pública:

a. ( ) Ótimo b. ( ) Bom c. ( ) Regular d. ( ) Ruim e. ( ) Péssimo f. ( ) NR/NA

3.15.4 – Limpeza dos atrativos:

a. ( ) Ótimo b. ( ) Bom c. ( ) Regular d. ( ) Ruim e. ( ) Péssimo f. ( ) NR/NA



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

---

---

3.15.5 – Sinalização turística:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( ) NR/NA

3.15.6 – Serviço de Táxi:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( ) NR/NA

3.15.7 – Quanto ao horário de funcionamento do Comércio:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( ) NR/NA

3.15.8 – Quanto a disponibilidade de produtos e serviços no Comércio:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( ) NR/NA

3.15.9 – Quanto a disponibilidade de Centros de Informação ao Turista:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( ) NR/NA

3.15.10 – Quanto as informações prestadas pelo(s) Centro(s) de Informação ao Turista:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( ) NR/NA

3.15.11 – Serviço prestado pelos Guias de Turismo:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( ) NR/NA

3.15.12 – Hospitalidade/Receptividade do povo capixaba:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( ) NR/NA

3.15.13 – Gastronomia local:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( ) NR/NA

---

3.16 – Avalie a acessibilidade do(s) local(is):



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

a. ( ) Ótimo b. ( ) Bom c. ( ) Regular d. ( ) Ruim e. ( ) Péssimo f. ( ) NR

3.16.1 – Se ruim ou péssimo, por quê?

3.17 – O que Sr.(a) acha que faltou no destino escolhido?

- a. ( ) Água / Energia / Telefonia
- b. ( ) Bancos / caixas eletrônicos
- c. ( ) Assistência médica/ Segurança/ Transporte Público
- d. ( ) Bons Hotéis/ Bons Restaurantes
- e. ( ) Opções de Lazer/Passeios turísticos
- f. ( ) Nada
- g. ( ) Outro. Qual? \_\_\_\_\_
- h. ( ) NR

3.18 – O Sr.(a) pretende retornar a este destino?

- a. ( ) Sim, no próximo ano b. ( ) Sim, nos próximos 02 anos
- c. ( ) Sim, nos próximos 05 anos d. ( ) Não e. ( ) NR

3.18.1 – (Em caso de resposta negativa). Porquê não pretende retornar a este destino?

3.18.2 – (Em caso de resposta positiva). Qual seria o principal motivo de retorno ao destino?

- a. ( ) Lazer b. ( ) Trabalho / Negócios
- c. ( ) Visita a amigos / parentes
- d. ( ) 4. Outros. Qual? \_\_\_\_\_
- e. ( ) NR

3.18.3 – O Sr. (a) recomendaria o município escolhido a amigos e/ou parentes?

- a. ( ) Recomendaria b. ( ) Não recomendaria. Por quê? \_\_\_\_\_
- c. ( ) NR

#### BLOCO 4 – PERFIL SÓCIO ECONÔMICO



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

---

4.1 – Gênero:                      a.  Masculino    b.  Feminino

---

---

4.2 – Idade: \_\_\_\_\_

---

---

4.3 – Estado Civil:

Solteiro(a)                       Casado(a)     Separado(a)  
 Divorciado(a)                       Viúvo(a)     União Estável  
 NS / NR                       Outro, qual? \_\_\_\_\_

---

---

4.4 – Escolaridade: (Último grau completo)

Sem instrução                       Ensino fundamental     Ensino médio  
formal  
 Curso Técnico                       Ensino Superior     Pós-  
graduação/Mestrado/Doutorado  
 Outros

---

---

4.5 – Ocupação:                       Dona de Casa     Funcionário público

Assalariado com  
carteira assinada

Assalariado sem                       Autônomo     Estudante  
carteira assinada

Agricultor                       Empresário     Outro \_\_\_\_\_

---

---

4.5 – Renda mensal familiar:

Até R\$ 880,00                       R\$ 880,01 a R\$ 1.760,00     R\$ 1.760,01 a R\$  
2.640,00



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

( ) de R\$ 2.640,01 a ( ) R\$ 4.400,01 a R\$ 7.040,00 ( ) R\$ 7.040,01 a R\$  
R\$ 4.400,00 8.800,00  
( ) R\$ 8.800,01 a R\$ ( ) Mais que R\$ 13.200,00 ( ) NR  
13.200,00

---

---

4.6 – Quantas Pessoas, contando com o(a) Sr.(a), são dependentes desta renda familiar?  
Nº de Pessoas \_\_\_\_\_

4.7 – Qual sua orientação sexual?

a. ( ) Heterossexual b. ( ) Homossexual c. ( ) Não respondeu

4.8 – Nome:

4.9 – Telefone (com DDD):

---

---



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

## ANEXO I.B – MODELO DE QUESTIONÁRIO

Pesquisa de Identificação do Perfil do Visitante das Unidades de Conservação

CONTROLE	
Entrevistador:	Data: ____/____/____
Entrevistado:	Telefone:
0.1 – PONTO DE COLETA:	
0.1 - _____	
PERFIL DO VISITANTE	
1. Gênero:	
a. <input type="checkbox"/> Masculino	b. <input type="checkbox"/> Feminino
2. Idade:	
a. <input type="checkbox"/> 10 – 20 anos   b. <input type="checkbox"/> 21 – 40 anos   c. <input type="checkbox"/> 41 – 60 anos   d. <input type="checkbox"/> Mais de 60 anos	
3. Estado Civil:	
<input type="checkbox"/> Solteiro(a)	<input type="checkbox"/> Casado(a)
<input type="checkbox"/> Divorciado(a)	<input type="checkbox"/> Viúvo(a)
<input type="checkbox"/> NS/NR	<input type="checkbox"/> Outro, qual? _____
4. Escolaridade: (Último grau completo)	
<input type="checkbox"/> Sem instrução formal	<input type="checkbox"/> Ensino fundamental
<input type="checkbox"/> Ensino médio	<input type="checkbox"/> Curso técnico
<input type="checkbox"/> Ensino superior	<input type="checkbox"/> Pós-graduação ( <i>lato sensu</i> )
<input type="checkbox"/> Mestrado	<input type="checkbox"/> Doutorado
<input type="checkbox"/> Outro, qual? _____	<input type="checkbox"/> NS/NR





GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

5. Renda mensal familiar:	
<input type="checkbox"/> Até R\$1.067,00	<input type="checkbox"/> R\$ 1.067,01 a R\$ 2.134,00
<input type="checkbox"/> R\$ 2.134,01 a R\$ 3.201,00	<input type="checkbox"/> R\$ 3.201,01 a R\$ 4.268,00
<input type="checkbox"/> R\$ 4.268,01 a R\$ 5.335,00	<input type="checkbox"/> R\$ 5.335,01 a R\$ 6.402,00
<input type="checkbox"/> R\$ 6.402,01 a R\$ 7.469,00	<input type="checkbox"/> R\$ 7.469,01 a R\$ 8.536,00
<input type="checkbox"/> R\$ 8.536,01 a R\$ 9.603,00	<input type="checkbox"/> R\$ 9.603,01 a R\$ 10.670,00
<input type="checkbox"/> Acima de R\$ 10.670,00	<input type="checkbox"/> NS/NR
BLOCO 1 – ORGANIZAÇÃO DA VIAGEM:	
1.1 – Qual é o local de sua residência permanente?	
a. País: _____	
b. Estado: _____	
c. Município: _____	
1.2 – A principal razão da sua vinda ao parque é:	
a. <input type="checkbox"/> Trabalho	
b. <input type="checkbox"/> Prática esportiva	
c. <input type="checkbox"/> Prática ambiental	
d. <input type="checkbox"/> Pesquisa / educação	
e. <input type="checkbox"/> Lazer / recreação	
f. <input type="checkbox"/> Congressos / Convenções / Feiras	
g. <input type="checkbox"/> Outro, qual? _____	



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria do Turismo

1.3 – Quem o acompanhou nessa viagem?		
a. ( ) Sozinho	b. ( ) Com amigos	c. ( ) Casal
d. ( ) Casal com filhos	e. ( ) Pai ou mãe com filhos	f. ( ) Familiares sem filhos (Sogro(a), Cunhado(a), Irmão(ã), etc.)
<b>BLOCO 2 – CARACTERÍSTICAS DA VIAGEM:</b>		
2.1 – Qual o meio de transporte que o(a) sr.(a) utilizou para vir ao parque?		
a. ( ) Automóvel próprio	b. ( ) Automóvel alugado	
c. ( ) Ônibus de excursão	d. ( ) Transporte por aplicativo	
e. ( ) Táxi	f. ( ) Parente / Amigo levou	
g. ( ) Van	h. ( ) Outro, qual? _____	
2.2 – Qual o seu gasto estimado com o passeio ao Parque (Considerando alimentação, transporte, atividades recreativas)?		
_____		



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

**BLOCO 3 – AVALIAÇÃO DO PARQUE:**

3 – Avalie os aspectos do parque, tendo por base sua observação geral. (Assinale uma das opções apresentadas):

3.1– Paisagem:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( )  
NS/NR

3.2 – Conservação ambiental:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( )  
NS/NR

3.3 – Atendimento ao visitante:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( )  
NS/NR

3.4 – Atividades recreativas e/ou esportivas:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( )  
NS/NR

3.5 – Infraestrutura para atividades turísticas:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( )  
NS/NR

3.6 – Infraestrutura para atividades ambientais:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( )  
NS/NR

3.7 – Condição das vias de acesso:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( )  
NS/NR

3.8 – Sinalização de vias de acesso ao parque:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( )  
NS/NR

3.9 – Sinalização interna no parque:

a. ( ) Ótimo    b. ( ) Bom    c. ( ) Regular    d. ( ) Ruim    e. ( ) Péssimo    f. ( )  
NS/NR

3.10 – Recursos educacionais e/ou culturais:



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria do Turismo

a. ( ) Ótimo b. ( ) Bom c. ( ) Regular d. ( ) Ruim e. ( ) Péssimo f. ( )  
NS/NR

3.11 – Esclarecimento de normas e procedimentos para visitação:

a. ( ) Ótimo b. ( ) Bom c. ( ) Regular d. ( ) Ruim e. ( ) Péssimo f. ( )  
NS/NR

3.12 – Limpeza e higiene:

a. ( ) Ótimo b. ( ) Bom c. ( ) Regular d. ( ) Ruim e. ( ) Péssimo f. ( )  
NS/NR

3.13 – Segurança:

a. ( ) Ótimo b. ( ) Bom c. ( ) Regular d. ( ) Ruim e. ( ) Péssimo f. ( )  
NS/NR

3.14 – Divulga o do parque:

a. ( ) Ótimo b. ( ) Bom c. ( ) Regular d. ( ) Ruim e. ( ) Péssimo f. ( )  
NS/NR

3.15 – Acessibilidade:

a. ( ) Ótimo b. ( ) Bom c. ( ) Regular d. ( ) Ruim e. ( ) Péssimo f. ( )  
NS/NR

4 – Sugestões de melhoria e inclusão de equipamento e serviços no parque:

a. ( ) Disponibilidade de alojamento para visitantes

b. ( ) Serviços de Alimenta o

c. ( ) Guias e condutores de visitantes

d. ( ) Serviços de esporte de aventura: Qual? (rapel; escalada, rafting, etc.)

e. ( ) Aluguel de bicicletas

f. ( ) Aluguel de caiaques

g. ( ) Aluguel de Pranchas

h. ( ) Local para guarda de objetos pessoais

i. ( ) Passeios de Bugue

j. ( ) Outro, qual? \_\_\_\_\_



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

## ANEXO I.C - PLANILHA DE ORÇAMENTO

### 1. Planilha Geral

SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO		PLANILHA GERAL			PL-01
<b>OBJETO:</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISAS DE DEMANDA TURÍSTICA NO ESPÍRITO SANTO ETAPA: VERÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE (HORA, DIÁRIA, MÊS)	QUANTIDADE	PREÇO	PREÇO
				UNITÁRIO	TOTAL
1	EQUIPE TÉCNICA				
1.1	PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR				
1.1.1	Coordenador Técnico				0,00
1.1.2	Estatístico (p.ex.)				0,00



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

1.1.3					0,00
	Subtotal – 1				0,00
2	PESSOAL AUXILIAR (LISTAR TODOS OS PROFISSIONAIS, INCLUSIVE OS PESQUISADORES DE CAMPO)				
2.1	Pesquisadores				0,00
2.2	Revisor de texto (p.ex.)				0,00
2.3.	Diárias (p.ex.)				0,00
	Subtotal – 2				0,00
	Subtotal 1 + 2				0,00
3	OUTRAS DESPESAS (LISTAR TODAS AS DESPESAS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS)				



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

3.1	Locação de veículos (p.ex.)	Diária			0,00
3.2	Serviços Gráficos (p.ex.)	Unidade			0,00
3.3	Hospedagem (p.ex.)	Diária			0,00
3.4	Combustível (p.ex.)	R\$*km			0,00
	Subtotal - 3				0,00
<b>TOTAL GERAL</b> (soma Subtotal 1, 2, 3).					0,00
Fonte:					
Responsável pelo Orçamento Estimativo		Cargo:			





GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

**ANEXO II – MODELOS DO EDITAL**  
**ANEXO II.A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

PREGÃO Nº 007/2020

Empresa: ( \_\_\_\_\_ Nome da Empresa \_\_\_\_\_ )

À (Nome do Órgão)

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário de cada item e do preço global.

1.2 - Documentos exigidos para Habilitação (conforme Anexo III do Edital).

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

2 - O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento da mesma.

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem à única e total contraprestação pela execução dos serviços.

4 - Indicação da modalidade de garantia do contrato, conforme art. 56 da Lei 8.666/1993.

Atenciosamente,

---

Identificação e assinatura



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
*Secretaria do Turismo*

**ANEXO II.B – DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO  
INSTRUMENTO CONTRATUAL**

NOME:

NÚMERO DE IDENTIDADE:

ÓRGÃO EMISSOR:

CPF:

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

**TELEFONE:**

E-MAIL:

**INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE GARANTIA DO CONTRATO, CONFORME  
ART. 56 DA LEI N° 8.666/93:**

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura e Carimbo



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
*Secretaria do Turismo*

## **ANEXO II.C – MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF**

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes ( ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Licitante interessado



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
*Secretaria do Turismo*

## **ANEXO II.D – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO PARA FINS DE ATENDIMENTO AO § 4º DO ARTIGO 3º DA LC  
123/06

A (nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita com o CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da referida Lei.

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Licitante interessado



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
*Secretaria do Turismo*

## **ANEXO II.E – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL**

A (nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita com o CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que por ocasião da contratação, disponibilizará, no Estado do Espírito Santo, as instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado, essenciais ao eficiente cumprimento do contrato.

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Licitante interessado

## **ANEXO III – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

Para habilitar-se no certame, após a fase de disputa, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

### **1. DA HABILITAÇÃO**

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

#### **1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

1.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

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

#### **1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

1.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

1.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

1.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

1.2.6.1. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.2.6.2. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

1.2.6.2.1. A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;

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

1.2.6.2.3. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

1.2.6.2.4. Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e



trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

1.2.6.2.5. Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

1.2.6.2.6. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

1.2.6.2.7. A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### 1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.3.1. Comprovação de que o licitante prestou, sem restrição, serviço igual ou semelhante ao indicado no Anexo I do edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

1.3.2. Declaração do licitante de que no decorrer da execução do objeto contratual disponibilizará, no Estado do Espírito Santo, as instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado, essenciais ao eficiente cumprimento do contrato.

1.3.3. Qualificação Técnica-Operacional:

a) Comprovação de que o licitante executou/prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes ao indicado no Termo de Referência (Anexo I). A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Acervo Técnico, devidamente assinado e carimbado pelo órgão ou entidade pública ou privada declarante.

b) Relação de profissionais que atuarão na execução do contrato, acompanhado de declaração expressa de sua disponibilidade, que deverão possuir a seguinte qualificação mínima:

b.1) 01 Coordenador técnico, com formação superior nas áreas de Turismo, Ciências Sociais, Economia, Estatística, Administração, Sociologia, Comunicação Social, Serviço Social ou Psicologia.

b.2) Pesquisadores de Campo – admitindo-se profissionais com formação escolar de, no mínimo, ensino médio, com experiência comprovada na aplicação de questionários; A comprovação da equipe de pesquisadores somente será necessária após a contratação e ocorrerá para cada etapa da pesquisa. A empresa deverá apresentar a lista de profissionais que realizarão a pesquisa com no mínimo 03 (três) dias de antecedência do início de cada etapa e todos deverão passar obrigatoriamente pelo treinamento.

#### 1.3.4. Qualificação Técnico-Profissional:

a) O responsável técnico indicado deverá comprovar que executou/prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes ao indicado no Termo de Referência (Anexo I). A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Acervo Técnico, devidamente assinado e carimbado pelo órgão ou entidade pública ou privada declarante.

b) O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

- c) O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.
- d) O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências do Termo de Referência (Anexo I).

#### 1.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.4.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

1.4.1.1. No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

1.4.1.2. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

1.4.1.3. No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

1.4.1.4. Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente

anterior ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

1.4.1.5. Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

1.4.2. Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral – ISG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

$$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC) + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO\ (RLP)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO\ TOTAL\ (AT)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC)}$$

1.4.2.1. As memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

1.4.2.2. Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos serão considerados habilitados se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovarem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) ou prestarem garantia

equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o período de doze meses.

1.4.3. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

1.4.3.1. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

1.4.3.2. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital

1.5. DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CF/88

1.5.1. Declaração de que inexistem, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854/1999), conforme modelo constante no Anexo II do Edital.

## **2. DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC/ES**

2.1. Os licitantes que desejarem se cadastrar perante o Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo (CRC/ES) deverão seguir as regras estabelecidas pelo Decreto Estadual 2.394-R/2009 e demais normas complementares.

2.2. Os licitantes cadastrados no CRC/ES poderão deixar de apresentar a documentação exigida nos itens 1.1 e 1.2.

2.3. Somente serão dispensados os documentos exigidos no item 1.2, que se encontrarem dentro do prazo de sua validade.

2.4. Caso algum documento apresentado junto ao CRC/ES já esteja vencido, esse deverá ser apresentado junto à Pregoeira para fins de comprovar sua regularidade habilitatória.

2.5. O CRC/ES não exige os interessados de apresentar a documentação relativa à qualificação técnica (item 1.3) exigida, salvo se previamente encaminhada ao Núcleo de Cadastro e devidamente cadastrada.

2.6. Em todo o caso, fica o licitante - cadastrado ou habilitado parcialmente - obrigado a declarar, sob as penalidades legais, a eventual ocorrência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

2.7. Declarando o licitante que possui cadastro no CRC/ES, competirá à Pregoeira verificar a veracidade da afirmação por meio de consulta ao referido Sistema, devendo ser juntados aos autos os comprovantes da consulta.

### **3. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS**

3.1. Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos.

3.2. Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

3.2.1. Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda,

(<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx>) ou do site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

3.2.2. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

3.3. Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

3.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/06;



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

- 3.3.2. Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- 3.3.3. Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 3.3.4. Cópia do contrato social e suas alterações; e
- 3.3.5. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da LC 123/06.
- 3.4. Os documentos aos quais se refere este item somente deverão ser apresentados após a convocação para assinar o contrato, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.
- 3.5. O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do CRC/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei 8.666/1993, quando for o caso.
- 3.6. Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para a abertura das propostas.
- 3.7. A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e § 1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.





GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria do Turismo

## ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Pregão nº 007/2020

Processo nº \_\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DO (NOME DO ÓRGÃO) E A EMPRESA ..... PARA A PRESTAÇÃO DE SEVIÇOS DE PESQUISAS DE IDENTIFICAÇÃO.

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da \_\_\_\_\_(nome do órgão)\_\_\_\_\_, adiante denominada CONTRATANTE, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, representada legalmente pelo seu (Secretário / Dirigente do órgão ) \_\_\_\_\_(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)\_\_\_\_\_, CPF/MF no \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, com sede \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_(condição jurídica do representante)\_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)\_\_\_\_\_ ajustam o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SEVIÇOS DE PESQUISAS DE IDENTIFICAÇÃO nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas seguintes.



## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de pesquisas de identificação do perfil do turista no Estado do Espírito Santo e identificação do perfil dos visitantes das Unidades de Conservação (Parques Estaduais), conforme discriminado no Termo de Referência que integra o Anexo I deste Contrato.

1.2. Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- a) o Edital e todos os seus Anexos;
- b) a Proposta Comercial da Contratada.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.2. Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei 8.666/93.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO**

3.1. O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), e nele deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

3.2. As condições e critérios para revisão e reajuste estão previstas na Cláusula Nona.

## **4. CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, na forma abaixo:

4.1.1. Caberá a Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito a Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

4.1.2. Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

4.1.3. A fatura será paga até o 3º (terceiro) dia útil após a sua apresentação.

4.2. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

4.3. Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

4.4. A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

4.5. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

4.6. Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão “a posteriori”, quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.

## 5. CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO

5.1. Deverá a CONTRATADA apresentar nota fiscal/fatura que:

5.1.1. Registre o valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela CONTRATANTE;

5.1.1.1. A critério da CONTRATANTE, poderá ser exigida da CONTRATADA a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não a disponibilizem pela internet.

5.1.2. No que se refere a impostos não sujeitos a retenção na fonte, seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos Tributos incidentes,

relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado;

5.2. Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual 5.383/1997 e no Decreto Estadual 1.938-R/2007, os pagamentos devidos pela CONTRATANTE só poderão ser efetuados após o CONTRATADO apresentar relatório especificado a ser anexado à nota de empenho, contendo comprovantes de quitação pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como declaração formal do Contratado, sob as penas da Lei, de que se encontra em regularidade quanto a essas despesas.

## **6. CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1. O prazo de vigência contratual terá início no dia da sua assinatura e terá duração de 14 (quatorze) meses.

6.2. O objeto do presente contrato deverá ser realizado de acordo com as etapas previstas no cronograma de execução dos serviços, observando-se o tempo máximo previsto para conclusão de cada parcela.

6.3. Os prazos mencionados nos itens 6.1 e 6.2 poderão ser prorrogados nas hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei 8.666/1993, mediante termo aditivo, observando-se a disciplina legal e a prévia análise da Procuradoria Geral do Estado.

6.4. Em se constatando a necessidade de prorrogação dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entregas ou de ordens de paralização, estas medidas deverão ser autorizadas por escrito e justificadas, e em tempo razoável antes do fim da vigência, prevista no item 5.1, celebrado termo aditivo de prorrogação.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade 10.37.101.23.695.0113.2255, Elemento Despesa 339039, do orçamento da SETUR para o exercício de 2021.

## **8. CLÁUSULA OITAVA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

8.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), na modalidade de \_\_\_\_\_, correspondente a 5% (cinco por cento)

do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.

8.2. Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

8.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

8.2.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.2.3. Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

8.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

8.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

8.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

8.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

8.6.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

8.6.2. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

8.7. Será considerada extinta e liberada a garantia:

8.7.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia,

acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;

8.7.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## **9. CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **9.1. Compete à Contratada:**

- a) Executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula 1ª, por intermédio exclusivo de seus empregados;
- b) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:
  - (b.1) qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
  - (b.2) bons princípios de urbanidade;
  - (b.3) pertencer ao seu quadro de empregados;
- c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;
- d) Observar, após a comunicação feita pela Contratante, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar o defeito no local dos serviços;
- e) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- f) Observar vedação da subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado.
- g) Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o CONTRATADO, nos termos do Decreto Estadual nº 4.251-R/2018, se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei 7.210/1984.
  - g.1) Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito

ao CONTRATANTE, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.

g.2) No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, o CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.

g.3) Visando ao cumprimento da obrigação acima mencionada, o CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA – SEJUS – a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei 7.210/1984.

g.4) O atraso na formalização da contratação da mão-de-obra mencionada, por culpa exclusiva do CONTRATANTE ou da SEJUS, não ensejará qualquer gravame ou penalidade ou CONTRATADO. O não cumprimento dessa obrigação, por parte do CONTRATADO, importará em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, sem prejuízo das demais consequências previstas na Lei 8.666/1993.

h) Observar as disposições da Portaria SEGER nº 49-R.

i) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.

9.2. Compete à Contratante:

- a) Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;
- b) Definir os locais em que serão executadas as tarefas ajustadas;
- c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA: DA REVISÃO E DO REAJUSTE**

10.1. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

10.1.1. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

10.1.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

10.1.3. Não será concedida a revisão quando:

- a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.
- e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

10.1.4. A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT e Procuradoria Geral do Estado.

10.2. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei 10.192/2001.



10.2.1. O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

10.2.2. Compete à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

10.2.3. O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

10.3. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

10.4. As revisões e reajustes a que o contratado fizer jus mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, II, da Lei 8.666/93, ou com o encerramento do Contrato.

10.5. No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1. Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.1.2. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;



11.1.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.

11.2. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) advertência;
- b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;
- d) impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

11.2.1. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

11.2.2. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão

e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

11.2.3. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

11.2.4. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

11.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e

adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

11.4. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

11.5. Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

11.6. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

11.7. Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA**

12.1. Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

12.2. Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

12.3. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

12.4. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração

decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

12.5. Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ADITAMENTOS E DA RESCISÃO**

13.1. A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

13.2. O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS**

14.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

15.1. O \_\_\_\_\_(setor administrativo)\_\_\_\_\_ designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

15.2. O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) Definitivamente, pelo \_\_\_\_\_(setor administrativo)\_\_\_\_\_, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de \_\_\_\_\_(quantidade de dias)\_\_\_\_\_ .

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
*Secretaria do Turismo*

16.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, \_\_\_\_\_(nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO**

17.1. Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

CONTRATANTE

---

CONTRATADA