

APÊNDICE F - 1 INSTRUÇÃO OPERACIONAL

1. APRESENTAÇÃO

A presente Instrução Operacional tem como objetivo orientar as Unidades Executoras Estaduais e os Municípios na implementação do Anexo F - Ações Municipais, do Regulamento Operacional (versão revisada, de dezembro de 2006), novo documento norteador das ações relativas à Gestão Administrativa e Fiscal e à Gestão Municipal do Turismo, do Patrimônio Natural e Cultural, no âmbito do PRODETUR/NE II.

O mencionado anexo consolida as versões anteriores dos anexos “F” e “G” do Regulamento Operacional. Tal consolidação foi feita em função de ambos os anexos (F e G) tratarem de desenvolvimento institucional de municípios, resultando em ganho de escala tanto na contratação do diagnóstico quanto na execução das ações.

Constitui-se exigência contratual, no âmbito do PRODETUR/NE II, que todos os municípios selecionados para receber obras de infra-estrutura, financiadas pelo Programa, cuja responsabilidade pela manutenção e operação da mesma seja de titularidade municipal, deverão apresentar a comprovação da condição especificada no item “e” da Cláusula 4.04 “Condições prévias ao primeiro desembolso de recursos para obras de infra-estrutura”, mediante comprovação de cumprimento, **atual ou potencial**, do que se segue:

- a. Parecer do Tribunal de Contas pertinente, atestando o cumprimento dos Artigos 11, 23 e 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio de 2000); Comprovação de adimplência com a Receita Federal, INSS e FGTS; Comprovação de que o município não esteja incluído na dívida ativa da União e Declaração do Prefeito afirmando que o município está cumprindo com os artigos acima citados da Lei Complementar 101/2000; **ou**
- b. Evidência de participação em programas federais ou estaduais destinados à melhoria da gestão administrativa e fiscal.

Além disso, os municípios deverão desenvolver ações com vistas ao fortalecimento da gestão municipal do turismo, conforme item 2.03 (b) do Anexo A do Contrato 1392-OC-BR.

A comprovação de **cumprimento atual** da referida condição contratual será feita mediante a apresentação, pelo Município, de declaração específica do Tribunal de Contas do Estado sobre sua regularidade fiscal.

Nos casos em que o Município não tenha condições para obter a mencionada declaração, será necessário demonstrar seu compromisso de **cumprimento potencial** da referida condição contratual, o que, no âmbito do PRODETUR NE II, poderá ser demonstrado de duas formas distintas:

- a. O Município apresentar a comprovação de que tem em andamento contrato firmado com um dos programas destinados à melhoria da gestão administrativa e fiscal; ou

b. O Município seguir os procedimentos indicados no Anexo F, o qual, em observância aos compromissos contratuais com o BID, estabelece tratamento distinto em função do tamanho da população do Município selecionado, a saber:

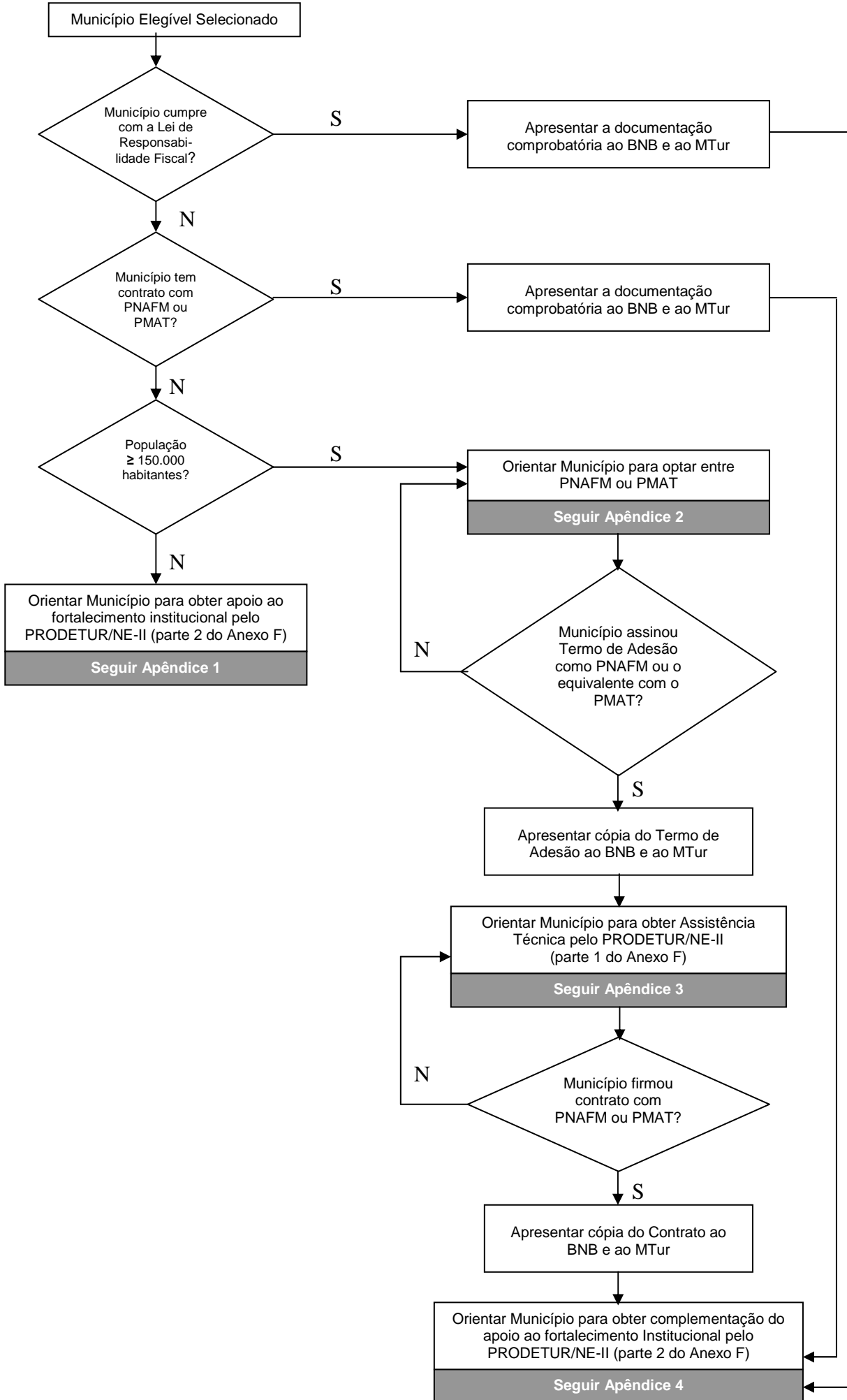
- (i) Para os municípios com mais de 150 mil habitantes, aos quais se requer a adesão a um dos programas de ajuste fiscal existentes. Para isso, o PRODETUR NE II poderá financiar a contratação de Assistência Técnica com vistas a apoiar tais municípios para esta adesão. Adicionalmente, o município poderá ter o apoio do Programa para a elaboração de um Projeto de Fortalecimento que abranja as demais áreas de atuação previstas no item 4 deste documento.
- (ii) Para os municípios com até 150 mil habitantes será possível proporcionar o Apoio para a elaboração e implantação do Projeto de Fortalecimento Institucional da Gestão Municipal.

Aos municípios que atendam às exigências acima explicitadas, os mesmos estarão aptos a receber desembolsos para obras de infra-estrutura com titularidade municipal. Diante das várias situações existentes, apresentamos, a seguir:

- Fluxograma, no qual estão indicados os passos a serem seguidos;
- Orientações para cada caso.

PRODETUR/NE-II

Fluxograma para Aplicação do Anexo F do Regulamento Operacional



2. CARACTERIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

2.1. Procedimentos para Verificação de Cumprimento da Exigência Contratual

A UEE deverá realizar levantamento para verificar se o município cumpre com os requisitos contratuais da cláusula “4.04-item e”. Tal comprovação será constatada mediante comprovação de cumprimento, **atual ou potencial**, dos documentos citados no item anterior.

A documentação apresentada pelo Município deverá ser analisada pela UEE que poderá:

- (i) Considerá-la incompleta ou não adequada, caso em que deverá solicitar, e o Município providenciar, as correções necessárias para superar as deficiências detectadas; ou
- (ii) Aceitar a documentação recebida, caso em que deverá submeter cópia dos documentos ao BNB e ao MTur, para aprovação final.

Deverão ser priorizados para a aplicação do disposto no Anexo F, os municípios em que houver a indicação, na Matriz de Financiamento, de realização de investimentos em obras de infra-estrutura com manutenção e operação de titularidade municipal.

De acordo com as diretrizes do Programa, os demais Municípios integrantes da Área de Planejamento também poderão ser atendidos nas ações de fortalecimento institucional reguladas pelo Anexo F, porém em uma segunda prioridade e desde que previsto na Matriz de Financiamento.

2.2. Procedimentos para a Situação de Não Cumprimento da Exigência Contratual

Conforme já mencionado, em função do tamanho da população do município, são adotados procedimentos distintos para o fortalecimento da capacidade municipal para gerenciar e beneficiar-se do desenvolvimento do turismo, os quais são detalhados a seguir.

A. Para Municípios com População até 150 mil Habitantes

Esta é a situação da maioria dos municípios beneficiários do PRODETUR NE II. Nesse caso a UEE deverá orientar o município a obter apoio do Programa para a elaboração e implementação de um **Projeto de Fortalecimento Institucional da Gestão Municipal**, abrangendo todas as áreas de atuação previstas no item 4 deste documento.

Para a elaboração do referido Projeto de Fortalecimento, a UEE deverá orientar os Municípios nas ações abaixo, cujo detalhamento encontra-se no Apêndice 1.

- (i) Preparação de um Termo de Referência para a contratação de consultoria com vistas a apoiar o Município na elaboração do Projeto de Fortalecimento Institucional da Gestão Municipal. No TR deverão estar identificadas e justificadas, a partir de um diagnóstico preliminar da sua situação específica, quais as áreas de atuação que pretende fortalecer, entre as referidas no item 4 deste documento. Deve ser apresentado o orçamento previsto para tal trabalho, devidamente acompanhado da correspondente memória de cálculo detalhada;

- (ii) Licitação para contratar os serviços previstos nos TR's;
- (iii) Acompanhamento da execução das ações previstas no plano.

B. Para Municípios com Mais de 150 mil Habitantes

Dado ser condição contratual que os municípios nesta faixa populacional devam participar de um dos programas ora existentes de melhoria da gestão administrativa e fiscal e que os mesmos apresentam características distintas, considera-se necessário que a UEE providencie o apoio para que cada Município enquadrado nessa situação possa:

- (i) Selecionar o programa que melhor atenda a seus interesses; e
- (ii) Cumprir os requerimentos estabelecidos para a contratação do empréstimo com a agência financiadora do programa selecionado.

Para orientação na seleção de um dos programas ora existentes, os municípios poderão acessar os correspondentes sítios na Internet.¹ Visando facilitar o trabalho da UEE, foi elaborada uma síntese com a análise comparativa das características específicas de cada programa em termos de área/foco de atuação, montantes financiáveis, condições financeiras do contrato e documentos requeridos para a contratação do empréstimo correspondente. Esta síntese é apresentada no Apêndice 2 desta Instrução Operacional.

Tendo o município aderido a um dos citados programas, a UEE deverá encaminhar ao BNB e ao MTur o respectivo **Termo de Adesão**.

Em seguida, a UEE deverá orientar o município para obter apoio do PRODETUR/NE-II para contratar **Assistência Técnica** com vistas a realizar os procedimentos exigidos para a contratação do programa ao qual aderiu, desde que:

- (i) Haja a solicitação do Município; e
- (ii) A UEE tenha consignado o valor correspondente na respectiva Matriz de Investimentos.

Para a contratação da **Assistência Técnica**, o Município deverá submeter um Termo de Referência para análise da UEE e aceitação do BNB ou do MTur (este no caso de utilização de recursos da contrapartida federal). Visando facilitar a elaboração do referido TR, é apresentado um roteiro no Apêndice 3 desta Instrução Operacional. Caberá ainda a UEE acompanhar:

- (i) A elaboração dos trabalhos especificados no Termo de Referência então aprovado pelo BNB ou MTur e contratados pelo Município até a sua conclusão; e
- (ii) A tramitação, junto à Caixa Econômica Federal ou ao BNDES, do pedido de financiamento apresentado pelo Município.

Uma vez assinado o contrato de empréstimo junto ao PNAFM ou PMAT, caberá ao Município enviar uma cópia do mesmo a UEE para conhecimento. A esta caberá encaminhar cópia do contrato de financiamento ao BNB e ao MTur para seus registros.

¹ Para consultas, acessar <http://www.ucp.fazenda.gov.br/PNAFM> ou <http://federativo.bndes.gov.br/social/municip.asp>.

Posteriormente, a UEE deverá orientar o município a obter apoio do PRODETUR/NE-II para a elaboração de um **Projeto de Fortalecimento Institucional Complementar**, abrangendo as demais áreas de atuação previstas no item 4 deste documento. Para auxiliar a condução dessa etapa, está sendo disponibilizado o Apêndice 4, em anexo.

Ressalte-se que o Projeto Complementar deverá levar em consideração as ações contratadas junto ao PNAFM ou PMAT, para evitar superposição de ações.

3. PROCEDIMENTOS PARA A EXECUÇÃO E SUPERVISÃO

A UEE deverá apoiar o município durante todo o processo de execução das ações previstas nos projetos a serem elaborados no âmbito do Anexo F – Ações Municipais, supervisionando os trabalhos e disponibilizando todo o apoio técnico necessário para a sua condução.

É de extrema importância que o plano de ação, constante dos projetos a serem implementados, contem com uma sistemática de acompanhamento e avaliação, com prazos e responsáveis pela coordenação dos trabalhos na administração municipal. Esses procedimentos assegurarão o alcance dos resultados esperados, nos prazos e com a qualidade desejada.

O Coordenador Municipal tem papel importante nessa etapa, pois será o elo entre a Administração Municipal e a UEE, devendo se responsabilizar pela fluidez do processo de execução, acionando a UEE e os responsáveis pela coordenação das ações, sempre que necessário.

4. ÁREAS DE ATUAÇÃO

As Áreas de Atuação elegíveis para a composição do Projeto de Fortalecimento Institucional da Gestão Municipal são as que seguem abaixo. As recomendações dos temas a serem abordados em cada uma dessas áreas estão indicadas no Anexo F do regulamento Operacional, e tanto o Diagnóstico como o Plano de Ação deverão ser elaborados à luz das políticas públicas vigentes para cada área.

- a. Gestão Administrativa;
- b. Gestão Fiscal;
- c. Gestão do Uso e da Ocupação do Solo;
- d. Gestão Ambiental;
- e. Gestão do Turismo
- f. Gestão do Serviço Municipal de Transporte;
- g. Gestão de Ativos Culturais para uso Turístico;
- h. Gestão do Uso da Tecnologia de Informação e Comunicação;
- i. Gestão dos Recursos Humanos nas Áreas de atuação acima.

5. LIMITES FINANCEIROS

Os limites para apoio financeiro no âmbito do PRODETUR/NE-II são os seguintes:

5.1 Limites Financeiros para a Assistência Técnica

Os valores da assistência técnica aos municípios foram fixados em três faixas de referência, em função da população residente, conforme a tabela a seguir.

Valores Limite para a Assistência Técnica pelo PRODETUR NE II

Faixas de População (hab)		Valor (R\$)
1	até 50.000	15.000
2	50.001 a 150.000	30.000
3	acima de 150.000	60.000

5.2 Limites Financeiros para a Elaboração e Implementação do Projeto de Fortalecimento Institucional da Gestão Municipal.

Os valores referenciais básicos para os gastos totais com o fortalecimento da gestão municipal no âmbito do Programa tomam como parâmetro o tamanho da respectiva população residente e estão definidos conforme a tabela seguinte.²

Porte do Município (população)	Volume de recursos estimado para o Projeto (R\$)
até 20.000	350.000,00
20.001 a 50.000	435.000,00
50.001 a 90.000	665.000,00
90.001 a 120.000	772.000,00
120.001 a 150.000	860.000,00

Para atendimento à situação específica do município, poderá ocorrer reenquadramento do valor para uma faixa imediatamente superior, desde que antecipadamente justificado e acordado com o BNB (e com o MTur, no caso de financiamento com recursos da contrapartida federal).

Os Municípios que optarem pela adesão ao PMAT e PNAFM poderão, ter apoio do PRODETUR/NE II para a elaboração e execução de ações complementares às contratadas junto a um dos citados programas, até 100% do limite financeiro estipulado na tabela acima, para o respectivo porte. Aos municípios com população superior a 150.000 habitantes, será atribuído o mesmo percentual para a faixa do último porte.

² Para a elaboração do Projeto, considerar como parâmetro o limite de 10% dos recursos financeiros estimados.

APÊNDICE 1

ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE UM PROJETO DE FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL PARA MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ATÉ 150 MIL HABITANTES QUE NÃO COMPROVARAM O CUMPRIMENTO DE CLÁUSULA CONTRATUAL DO PRODETUR/NE-II

Este Apêndice aplica-se aos casos de Município que:

- a. Não apresentou a declaração do Tribunal de Contas pertinente, atestando o cumprimento dos Artigos 11, 23 e 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal e de comprovação de adimplência com a Receita Federal, INSS e FGTS e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa da União;
- b. Não comprovou participação em programas federais ou estaduais destinados à melhoria da gestão administrativa e fiscal; e
- c. Tem população total até 150 mil habitantes.

Orientações Específicas para a Elaboração do Termo de Referência e seus Anexos

Estas orientações específicas não excluem aquelas apresentadas no texto do Anexo F, apenas as complementam e detalham aspectos relativos à elaboração do Termo de Referência e anexos que são requeridos para a aprovação do Apoio para Implantação do Plano de Fortalecimento Institucional da Gestão Municipal pelos órgãos competentes.

Para isso, deverá ser apresentado pelo Município um Termo de Referência onde deverão estar identificadas e justificadas, a partir de um diagnóstico preliminar da sua situação gerencial, quais as Áreas de Atuação em que pretende ter o fortalecimento. Junto ao Termo de Referência deve ser apresentada a correspondente memória de cálculo que detalhe e justifique o orçamento previsto para a realização dos trabalhos.³

As orientações constantes do Termo de Referência que se segue buscam facilitar a preparação do Projeto de Fortalecimento Institucional Complementar, não excluindo as orientações apresentadas na “Parte 2 – Apoio para a Implantação de Plano de Fortalecimento da Gestão Municipal”, do Anexo F. Apenas as complementam e detalham aspectos relativos à elaboração do Termo de Referência e anexos que são requeridos para a análise e aprovação de pleitos pelo Município.

Visando facilitar o atendimento a estas exigências é que se apresenta, a seguir, um ‘modelo’ do Termo de Referência e dos seus anexos. Estes modelos devem ser entendidos como orientadores quanto à estrutura dos documentos e à indicação das informações básicas a serem apresentadas pelo Município. Não se pretende, com isso, padronizar os documentos nem exaurir todas as informações possíveis, pelo que, em cada caso específico, o Município deverá adequar tanto o roteiro quanto seu conteúdo às suas peculiares características.⁴

³ A memória de cálculo deverá ser elaborada pelo Município e submetida à aceitação da UEE correspondente e da aprovação pelo BNB ou MTur, conforme a fonte de recursos a ser utilizada para financiar a elaboração dos trabalhos previstos para desta fase. Contudo, a memória de cálculo não integrará o

⁴ Observar que as partes de texto assinaladas em vermelho são explicações para a elaboração do termo de referência, devendo ser eliminadas quando dessa elaboração.

Termo de Referência

1. Contexto

O Programa de Desenvolvimento do Turismo no Nordeste, em sua segunda Fase – PRODETUR NE II tem como objetivo geral a melhoria da qualidade de vida da população que reside nos pólos turísticos situados nos Estados dele participantes. O Programa tem entre seus objetivos específicos o aumento das receitas públicas provenientes da atividade turística e a melhoria da capacidade de gestão dessa atividade por parte daqueles Estados e dos Municípios que compõem os pólos turísticos selecionados pelos Estados. No estado de(*indicar o estado a que pertence o município*) foi priorizado o pólo Costa do(*indicar o pólo do qual o município faz parte*), do qual faz parte o município d.....(*indicar o município*).

Para o alcance desses objetivos o Programa está organizado em três componentes e, para este Termo de Referência, importa destacar o componente Fortalecimento da Capacidade Municipal de Gestão do Turismo.

No Regulamento Operacional do Programa – ROP estão especificadas as condicionalidades e regras a serem observadas na implementação das ações voltadas para a efetivação dos seus componentes. No Anexo F, em sua versão revisada em dezembro de 2006, estão estabelecidas as condições para a identificação e implementação das ações para o fortalecimento da capacidade municipal para gerenciar e beneficiar-se do turismo, o que abrange os aspectos institucionais do componente acima indicado.

O nível de atendimento no Fortalecimento da Capacidade Municipal de Gestão do Turismo depende das condições específicas de cada Município priorizado, e varia segundo: (i) sua situação fiscal atual;(ii) a participação prévia ou não em programas de melhoria da capacidade de gestão administrativa e fiscal; e (iii) do tamanho de sua população.

O Município de..... (*indicar o Município*): (i)por não ter atendido à cláusula contratual que requer a comprovação de cumprimento dos arts. 11, 23 e 31 da Lei de Regularidade Fiscal; (ii)por não ter participado dos referidos programas; e (iii)ter população menor que 150 mil habitantes deve ser atendido em suas necessidades de fortalecimento institucional com base nas orientações especificadas na Parte 2 do mencionado Anexo F, na qual estão indicadas como elegíveis para a melhoria da capacidade municipal para gerenciar e beneficiar-se do desenvolvimento do turismo as seguintes Áreas de Atuação:

- 1.1. Gestão Administrativa;
- 1.2. Gestão Fiscal;
- 1.3. Gestão do Uso e da ocupação do Solo;
- 1.4. Gestão Ambiental;
- 1.5. Gestão do Turismo;
- 1.6. Gestão do Serviço Municipal de Transporte;
- 1.7. Gestão de Ativos Culturais para Uso Turístico
- 1.8. Gestão do Uso da Tecnologia de Informação e Comunicação nas áreas de atuação elegíveis.
- 1.9. Gestão dos Recursos Humanos nas áreas de atuação elegíveis.

Para cada uma dessas Áreas de Atuação são indicados os aspectos básicos⁵ para os quais devem ser identificados problemas e dificuldades para o bom desempenho na gestão do Município e a correspondente indicação e especificação de soluções para sua superação.

⁵ Ver itens 2.4.1 a 2.4.9 do Anexo F.

2. Situação da Gestão Municipal

2.1. Síntese Diagnóstica

Na Tabela 1 (que se encontra no Anexo 1 deste Apêndice) são destacadas, para cada Área de Atuação e respectivos temas referidos no item 2.4 do Anexo F as percepções preliminares da equipe municipal sobre a situação da gestão do Município de (*indicar o município*).⁶ A indicação da situação relativa de cada um dos aspectos ali indicados (Boa, Regular, Deficiente ou Inexistente) permite inferir o estágio de desenvolvimento da gestão municipal nas Áreas de Atuação de interesse para o alcance dos objetivos do Programa no âmbito do Fortalecimento da Capacidade Municipal de Gestão do Turismo .

2.2. Áreas de Atuação Prioritárias para Aperfeiçoamento da Gestão Municipal

As indicações apresentadas na Tabela 1 revelam a necessidade de promover o aperfeiçoamento da gestão do Município de (*indicar o município*) para que sejam alcançados os objetivos de fortalecimento da capacidade municipal para melhor gerenciar e beneficiar-se do turismo. A partir dessas indicações foram selecionadas pelo Município as seguintes Áreas de Atuação como prioritárias para seu aperfeiçoamento gerencial:

(a)....

(b)..

...

*(devem ser aqui relacionadas, de forma sintética, as Áreas de Atuação priorizadas a partir das indicações registradas na Tabela 1 e assinaladas como em situação gerencial inadequada ou relacionados os Temas prioritários de cada Área de Atuação selecionada).*⁷

3. Objetivos deste Termo de Referência

Este Termo de Referência tem por objetivo a contratação de uma Assistência Técnica com vistas a elaboração de um Projeto de Fortalecimento Institucional da Gestão Municipal, apresentando a especificação dos produtos, atividades, metodologia de trabalho, forma de apresentação dos produtos, prazo e cronograma de execução dos trabalhos, condições para o acompanhamento, recebimento e pagamento dos serviços, a supervisão geral dos resultados dos trabalhos, a qualificação técnica requerida para a execução dos serviços técnicos especializados ora demandados, a estimativa de valor dos serviços e os elementos disponibilizados pelo Município de (*indicar o município*) aos proponentes interessados na realização dos trabalhos necessários para o concepção e especificação das ações necessárias para o aperfeiçoamento da gestão municipal nas Áreas de Atuação e nos Temas relacionados no item 2.2 anterior.

4. Produtos

Deverão ser elaborados **três produtos**, a saber:

a. Diagnóstico da Gestão Municipal

⁶ Estas percepções são meramente indicativas da percepção inicial da equipe do Município e sua revisão e aprofundamento são parte dos trabalhos a serem realizados com base neste Termo de Referência.

⁷ O Município deve levar em consideração a necessidade de, sempre que possível, escolher as áreas mais estratégicas para seu aperfeiçoamento gerencial dado que há um limite financeiro a ser aportado pelo PRODETUR NE II, conforme indicado no item 1.3.1 da Instrução Operacional.

Deve ser elaborado considerando o contexto institucional do Município e o desempenho das unidades administrativas da sua estrutura organizacional, concluindo pela identificação e caracterização dos problemas a resolver e especificação de uma estratégia de ação dentre alternativas aplicáveis às condições específicas do Município e às oportunidades a ele proporcionadas no âmbito do PRODETUR NE II;

b. Proposta de Plano de Ação consistente com a estratégia de ação aprovada pelo Município, compreendendo:

- a indicação de objetivos e metas em cada Área de Atuação a ser atendida;
- o conjunto de ações propostas para serem implementadas em cada Área de Atuação;
- a explicitação, para cada ação proposta, do objetivo, caracterização, quantitativo e justificativa, com indicação dos respectivos resultados esperados e correspondentes indicadores de monitoramento e de avaliação;
- o cronograma de implementação das ações propostas;
- um orçamento estimativo do custo de implantação de cada uma dessas ações;
- o quadro de usos e fontes para o financiamento de cada ação proposta e do conjunto delas;

c. Especificação das Ações Priorizadas pelo Município dentre as indicadas na Proposta antes referida, de forma a permitir a imediata licitação e contratação de sua execução, pelo Município, compreendendo a elaboração:

- de termos de referência para os estudos técnicos e para as ações de capacitação;
- de especificação de equipamentos, de mobiliário e de outros bens e serviços;
- do memorial descritivo de eventuais necessidades de ajustes em instalações físicas;
- indicação de potenciais fontes de financiamento para as ações não priorizadas ou não elegíveis para financiamento no âmbito do PRODETUR NE II.

5. Atividades

As atividades a serem realizadas pela consultoria a ser contratada devem ser as necessárias à obtenção das informações requeridas para o domínio das condicionantes de cada um dos produtos antes indicados com a abrangência definida no item 2.2 deste TR e compreender, no mínimo, as a seguir indicadas.

a. Para o Diagnóstico da Gestão Municipal requer-se:

- realização de levantamento da base documental e normativa da gestão do Município;
- realização de pesquisa semi-estruturada, com representantes de órgãos públicos regionais/locais, de entidades da sociedade civil e do setor privado local sobre o desempenho gerencial do Município;
- realização de pesquisa estruturada com os gestores e profissionais das unidades administrativas do Município responsáveis pelas Áreas de Atuação objeto do estudo;
- caracterização do Contexto (dificuldades do ambiente externo); do Ambiente Interno (dificuldades do ambiente interno); dos Avanços Alcançados e dos Resultados (indicadores de deficiências e dos avanços alcançados);
- análise do Contexto (ameaças e oportunidades) e do Ambiente Interno (pontos fortes e pontos fracos);
- estruturação da Matriz SWOT para a Gestão Municipal;
- elaboração das matrizes-síntese dos problemas encontrados, causas prováveis e diretrizes para sua superação;
- concepção de estratégias alternativas para a superação dos problemas à luz das condicionalidades do PRODETUR NE II;
- seleção e especificação da estratégia de ação proposta para adoção pelo Município.

b. Para a Proposta de Plano de Ação considera-se a como atividades necessárias:

- realização de estudos para construção de Metas e Indicadores para superação dos problemas identificados para cada Área de Atuação;
- concepção do conjunto de ações propostas para serem implementadas em cada Área de Atuação objeto dos trabalhos;
- explicitação, para cada ação proposta, do objetivo, caracterização, quantitativo e justificativa, orçamento estimativo do custo de implantação, indicação dos respectivos resultados esperados e correspondentes indicadores de monitoramento e de avaliação e indicação da unidade administrativa do Município a ser responsabilizada pela coordenação e supervisão de sua implementação;
- indicação de nível de prioridade de cada uma das ações identificadas;
- elaboração de fluxograma de interdependência das ações propostas;
- elaboração do cronograma geral para a implementação das ações propostas;
- preparação do quadro de usos e fontes para o financiamento de cada ação proposta e do conjunto delas;
- preparação de programação físico-financeira de execução das ações destacando as Categorias de Investimentos (capacitação, consultoria, sistemas e equipamentos de informática, material de apoio e comunicação e instalações físicas).

c. Para a Especificação das Ações Priorizadas pelo Município deverá ser elaborada a correspondente documentação técnica, conforme requerido pela legislação aplicável, para que o Município possa, tão logo concluídos os trabalhos especificados neste Termo de Referência, realizar de imediato a licitação e contratação de sua execução, o que requer:

- a elaboração de termos de referência para os estudos técnicos e para as ações de capacitação, utilizando-se o roteiro e as características deste Termo de Referência;
- a especificação de equipamentos, de mobiliário e de outros bens e serviços conforme requer a legislação brasileira de licitações;
- a preparação do memorial descritivo das reformas e de ajustes nas instalações físicas conforme normas da ABNT.

6. Metodologia de Trabalho

O desenvolvimento dos trabalhos da contratada exigirá a combinação de diferentes estratégias, pois:

- (i) Atividades cujo desenvolvimento requeira conhecimento técnico avançado serão desenvolvidas pela empresa contratada e submetidos seus resultados à discussão e aprovação do Município; e
- (ii) Atividades que demandam a construção de consensos, e cuja apropriação pelos funcionários do Município é essencial para criar um compromisso com sua implementação, deverão ser desenvolvidos de forma participativa.

As diferentes formas de participação e de organização de grupos deverão ser utilizadas, dependendo da natureza do trabalho a realizar. Caberá à contratada propor ao Município os eventos e as formas de participação.

A seguir são apresentadas as atribuições do Município e da contratada com relação a esses eventos:

a. Caberá ao Município:

- designar os profissionais de seu quadro ou de suas entidades vinculadas que deverão

- participar dos diferentes eventos propostos;
- prover a infra-estrutura e o material necessário para a realização desses eventos participativos;
- emitir os convites e acompanhar a confirmação de presença e participação;
- atuar administrativamente para que os profissionais designados estejam dedicados em tempo integral às atividades previstas, nas datas propostas.

b. Caberá à contratada:

- propor datas, agendas e locais e submetê-las à aprovação da Município;
- organizar os eventos e preparar o material necessário ao seu desenvolvimento;
- recrutar e contratar os profissionais que atuarão como facilitadores ou treinadores;
- implementar e avaliar os eventos;
- preparar relatórios e submetê-los ao Município para acompanhamento.

7. Forma de Apresentação dos Produtos

O relatório de cada Produto deverá ser apresentado em três vias, impressas em papel A4, mediante editoração eletrônica em programa Word e no idioma português. Os documentos deverão ser acompanhados dos respectivos CDs com arquivos ordenados para fácil manuseio. Croquis e plantas deverão ser apresentados em arquivos JPG (scanner) e outros anexos em Excel, PowerPoint e/ou MS-Project.

Os produtos serão apresentados inicialmente em **versão preliminar** para análise, discussão e comentários pela equipe do Município e, após aprovação formal pelo Município e pelo órgão financiador⁸, em **versão final**. A versão final deverá incorporar os comentários e eventuais solicitações de ajustes feitos pelo Município e pelo órgão financiador.

8. Prazo e Cronograma de Execução dos Trabalhos

O prazo para elaboração dos trabalhos requeridos por este Termo de Referência é de.....dias corridos, (**indicar o prazo**)⁹ contados a partir da data assinatura de contrato com a consultoria selecionada, obedecendo às etapas previstas no cronograma a seguir.

ETAPAS	MESES											
	1				2				3			
	ATÉ DIA				ATÉ DIA				ATÉ DIA			
	05	10	15	30	05	10	15	30	05	10	15	30
1. Diagnóstico	X	X	X	X								
2. Proposta de Plano de Ação					X	X	X	X				
3. Especificação das Ações Selecionadas pelo Município									X	X	X	X

⁸ O órgão financiador será o BNB – caso de recursos do BID – ou o MTur – caso de uso de recursos da contrapartida federal ao PRODETUR NE II.

⁹ Caberá ao Município estabelecer o prazo que considera como necessário para o seu caso específico. O prazo de 90 dias é meramente indicativo, escolhido com base na experiência de duração de outros trabalhos análogos. Também o detalhamento dos prazos do cronograma é exemplificativo, devendo o Município atribuir prazos parciais que considerar mais adequados para o seu caso.

9. Condições para o Acompanhamento, Recebimento e Pagamento dos Serviços

O Município designará um profissional de seu quadro para acompanhar e supervisionar o resultado das atividades da contratada, de forma a garantir as condições necessárias ao desenvolvimento dos seus trabalhos, o cumprimento do cronograma de execução programado e a aprovação e aceitação dos produtos previstos com a qualidade especificada. Este profissional representará o Município para os trâmites operacionais requeridos para execução dos trabalhos, cabendo-lhe receber as comunicações formais da contratada, receber as versões parciais e finais dos Produtos e comunicar oficialmente as necessidades de ajustes ou a aprovação final das mesmas.

10. Supervisão Geral dos Resultados dos Trabalhos

A UEE-....(*indicar a sigla do estado onde se localiza o município*) poderá exercer o acompanhamento periódico da execução dos trabalhos, para o que poderá participar das reuniões a que se refere o item 6 – Metodologia dos Trabalhos, antes apresentado. Para tanto, deverá ser oportunamente informada, pelo Município, das agendas e locais e datas das referidas reuniões.

A supervisão geral do BNB poderá ser realizada a qualquer momento da execução do contrato a ser assinado pelo Município com base neste Termo de Referência. Por outro lado, a supervisão a cargo do Ministério do Turismo, a ocorrer quando for o caso de uso de recursos da contrapartida federal ao PRODETUR NE II para o financiamento da elaboração dos trabalhos ora especificados, será feita com base nas normas federais que regem a supervisão da execução de convênios com a União.

11. Qualificação Técnica Requerida

Será necessário demonstrar a adequação da qualificação técnica tanto da consultora a ser contratada como dos membros da equipe técnica por ela mobilizada.

11.1 Qualificação da Empresa de Consultoria

A empresa de consultoria deverá comprovar experiência em serviços, já executados ou em execução, de natureza e dimensão análogas às indicadas neste Termo. A comprovação deverá ser realizada através de apresentação de atestados emitidos por ente público nacional.

11.2 Qualificação dos Profissionais Mobilizados pela Contratada

A equipe da consultora deverá ser composta por profissionais de nível superior, na diversidade das Áreas Temáticas objeto dos trabalhos, com um mínimo de 5 anos de experiência em elaboração de projetos de fortalecimento da gestão pública brasileira, preferencialmente no nível municipal, demonstrando conhecimento e experiência especialmente nas áreas de: direito administrativo municipal, estrutura e organização da gestão no nível municipal, finanças públicas municipais, gestão do uso do solo, gestão do turismo, gestão ambiental, gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação e gestão de Recursos Humanos.¹⁰

11.3 Coordenação da Equipe da Contratada

Fará parte da equipe da consultora, obrigatoriamente, um Coordenador Técnico dos Trabalhos, o qual deverá demonstrar experiência mínima de 10 anos em trabalhos dessa natureza, que será o representante da contratada no relacionamento operacional com o

¹⁰ A equipe a ser mobilizada pela consultora irá variar tanto em quantidade como em especialidades em função das Áreas Temáticas e Temas Típicos priorizados pelo Município. Assim, o texto aqui apresentado é meramente indicativo, devendo o Município apresentar as qualificações específicas requeridas para o seu caso.

representante designado pelo Município para acompanhar e supervisionar o resultado das atividades da contratada, conforme referido no item 9 deste Termo.

12. Condições para o Pagamento dos Serviços

Os pagamentos pelos serviços de consultoria serão efetuados segundo o cronograma abaixo.

Parcela	Produto	MONTANTE (%) do Valor Do Contrato
Primeira	Versão Preliminar do Produto 1	20
Segunda	Versão Final do Produto 1	20
Terceira	Versão Final do Produto 2	30
Quarta	Versão Final do Produto 3	30

Os serviços serão pagos em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da correspondente nota fiscal/fatura dos serviços prestados, a qual somente poderá ser emitida após a comunicação formal do Município comunicando a aprovação dos relatórios indicados na coluna 'Produto'.

O pagamento da última parcela do serviço contratado somente poderá ser realizado após a aprovação final dos produtos pela entidade responsável pela supervisão geral conforme indicado no item 10 deste Termo.

13. Elementos Disponíveis

Encontra-se disponível para consulta dos interessados a seguinte documentação de interesse para o objeto deste Termo:

- a. Plano de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável do Pólo Costa(*indicar o pólo ao qual pertence o município*)
- b. Anexo F do Regulamento Operacional do PRODETUR NE II, em sua versão revisada de dezembro de 2006
- c. Legislação Municipal, em especial:¹¹
 -
 -

ANEXOS:

- **Anexo 1** - das Percepções Preliminares da Gestão Municipal de, por Área Temática
- **Anexo 2** - Memória de Cálculo do Custo Orçado

¹¹ Devem ser aqui relacionada a legislação básica do Município, com destaque para aquela que se referir às Áreas Temáticas selecionadas no item 2.2 do Termo.

ANEXO 1 do APÊNDICE 1

Registro das Percepções Preliminares da Gestão Municipal de, por Área Temática

*(Nesta tabela deve ser assinalada com um X a 'Situação da Gestão Municipal' para cada um dos Temas relacionados na mesma, conforme percebida pela equipe do Município. Pressupõe-se que essa equipe seja formada por representantes de cada uma das unidades administrativas responsáveis pelas diversas Áreas de Atuação nela relacionadas. Ter-se-á, assim, um **Diagnóstico Preliminar** dessa gestão, o qual permitirá ao Município selecionar as Áreas de Atuação e Temas a serem priorizados para comporem o Plano de Fortalecimento da Gestão Municipal a ser financiado pelo PRODETUR NE II).*

Área Temática	Temas Típicos	Situação da Gestão Municipal			
		Boa	Regular	Deficiente	Inexistente
Gestão Administrativa	a) Estrutura Orgânica e Normativa da Administração Municipal: <ul style="list-style-type: none"> • modelo de gestão; • estrutura organizacional; • regimentos das Unidades da estrutura organizacional; b) Planejamento e Gestão Estratégica: <ul style="list-style-type: none"> • planejamento e coordenação da ação municipal; • instrumentos de colaboração e intercâmbio municipal; c) Participação da Sociedade Civil na Gestão Municipal; d) mecanismos de participação e controle social na gestão municipal; e) Ouvidoria Pública Municipal; f) Administração Geral: <ul style="list-style-type: none"> • padronização de contratos e seus respectivos indicadores de desempenho; • normas operacionais de aquisição, utilização e controle de materiais; • normas operacionais de controle e descarte de bens móveis e imóveis; • normas operacionais de transporte interno; • normas operacionais de manutenção e conservação de próprios públicos; • normas operacionais de tramitação processual e de documentação 				
Gestão Fiscal	a) Administração tributária: <ul style="list-style-type: none"> • efetividade do exercício do 				

	<p>poder tributário municipal;</p> <ul style="list-style-type: none"> • bases cadastrais para fins fiscais e para controle de inadimplentes; • processos de lançamento, arrecadação e cobrança dos créditos tributários; • controle do crédito tributário e planejamento da ação fiscal; • normas operacionais para gestão do contencioso fiscal e da Dívida Ativa; <p>b) Administração financeira:</p> <ul style="list-style-type: none"> • normas operacionais para gestão dos gastos, com adoção de responsabilidade compartilhada entre os integrantes da administração municipal; • integração dos procedimentos nas áreas de orçamento, finanças e dívida pública; • transparência nos atos relacionados à despesa pública municipal; • acompanhamento dos gastos pela sociedade civil organizada 				
<p>Gestão do Uso e da Ocupação do Solo</p>	<p>a) legislação e Instrumentos normativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • procedimentos de aprovação de parcelamento do solo urbano; • procedimentos de aprovação de projetos construtivos e de concessão de alvará de construção; • procedimentos de concessão de 'habite-se' para as edificações e do alvará de funcionamento para os estabelecimentos (inclusive os destinados às atividades turísticas); • fiscalização municipal relacionada com os aspectos urbanísticos e edifícios. <p>b) licitação/concessão de serviços turísticos em espaços públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • praias (cadeiras de praia, para-sóis, equipamentos 				

	<p>para esportes náuticos);</p> <ul style="list-style-type: none"> • serviços de alimentação e bebida; • uso de calçadas e vias públicas para extensões de bares e restaurantes; • controle e organização da venda ambulante (mercados/camelódromos etc.); • balneários 				
Gestão Ambiental	<p>a) Planejamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano Municipal de Gerenciamento Costeiro para os municípios abrangidos pela faixa terrestre da zona costeira (conforme Decreto 5.300, de 05/12/2004); <p>b) Legislação e instrumentos normativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • código de meio ambiente; • participação da área ambiental nos licenciamentos de uso e ocupação do solo para as atividades turísticas e em sua fiscalização; • fundo de meio ambiente 				
Gestão do Turismo	<p>a) Planejamento do Desenvolvimento do Turismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • plano para o desenvolvimento do turismo municipal; <p>b) Participação social e recursos financeiros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • participação do setor privado e da sociedade civil organizada no planejamento do desenvolvimento do turismo no município (Conselho Municipal de Turismo); • interlocução com as autoridades turísticas federais, estaduais e associações do <i>trade</i> turístico; • fundos de turismo; <p>c) Operacionalização do Desenvolvimento do Turismo no Município:</p> <ul style="list-style-type: none"> • educação para o atendimento ao turista (cultura da hospitalidade); 				

	<ul style="list-style-type: none"> • Centros de Atendimento ao Turista; • sistema municipal de informações turísticas; • monitoramento e avaliação do desenvolvimento turístico do município 				
Gestão do Serviço Municipal de Transporte (que assegure o acesso entre os alojamentos e os principais atrativos e zonas comerciais)	<p>a) Legislação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ordenamento do tráfego; • estacionamento em zonas turísticas; • licitação/concessão de serviços de transporte turístico; • serviços de táxi 				
Gestão de Ativos Culturais para Uso Turístico	<p>a) Planejamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano Municipal de Cultura; • Inventário de bens culturais materiais e imateriais de uso turístico; <p>b) Legislação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • legislação de incentivo à cultura; • fundo de cultura; • tombamento de bens culturais; <p>c) Gestão de visitantes em atrações turísticas sob gestão municipal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • museus; • patrimônio histórico material e imaterial 				
Gestão do Uso da Tecnologia de Informação e Comunicação nas Áreas Temáticas Elegíveis	<p>a) Recursos de Software;</p> <p>b) Recursos de Hardware;</p> <p>c) Recursos de Rede e de Comunicação</p>				
Gestão dos Recursos Humanos nas Áreas Temáticas Elegíveis	<p>a) Administração de Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • política de recursos humanos; • dimensionamento e alocação da força de trabalho do Município; • normas operacionais para recrutamento, seleção, lotação, cessão e requisição de pessoal; 				

	<p>b) Adequação Quanti-qualitativa dos Recursos Humanos Disponíveis:</p> <ul style="list-style-type: none">• adequação do quantitativo de pessoal lotado;• sistema de levantamento de necessidades de treinamento; <p>c) Capacitação do pessoal dos temas das áreas de atuação elegíveis.</p>				
--	--	--	--	--	--

ANEXO 2 do APÊNDICE 1

Memória de Cálculo do Preço Estimado para os Trabalhos a Executar ¹²

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DISCRIMINAÇÃO	INCIDÊNCIA		PREÇO	
		QUANTIDAD	UNIDADE	UNITÁRIO	DO ITEM
A	EQUIPE PRÓPRIA	.....	.....	.....	.....
A.1	Pessoal de Nível Superior	.....	.....	.....	.....
A.1.1	Coordenador da Equipe		hora		
A.1.2	Profiss 1		hora		
A.1.3	Profiss 2		hora		
A.1.4	Profiss 3		hora		
A.1.5	Profiss 4		hora		
	Subtotal do Pessoal de Nível Superior	.....	.....	.....	A.1.X
	Encargos Sociais Incidentes sobre Subtotal de A.1		(%)	.....	A.1.Y
A.2	Pessoal de Apoio Técnico-administrativo	.....	.....	.....	.....
A.2.1	Profiss 1		mês		
A.2.1	Profiss 2		mês		
	Subtotal do Pessoal de Apoio Técn.-administrativo	.....	.....	.....	A.2.X
	Encargos Sociais Incidentes sobre Subtotal de A.2		(%)	.....	A.2.Y
A.3	Pessoal Subcontratado	.....	.....	.....	.....
A.3.1	Profiss 1		hora		
A.3.2	Profiss 2		hora		
A.3.3	Profiss 3		hora		
	Subtotal do Pessoal de Pessoal Subcontratado	.....	.....	.....	A.3.X
	Encargos Sociais Incidentes sobre Subtotal de A.2		(%)	.....	A.3.Y
	SUBTOTAL PESSOAL (A.1.X+ A.1.Y+ A.2.X+ A.2.Y+ A.3.X+ A.3.Y)	.....	.....	.....	A
B	DESPESAS DIVERSAS	.....	.....	.....	.....
B.1	Passagens e Diárias				
B.1.1	Passagens		passagem		
B.1.2	Diárias		diária		
	Subtotal de Passagens e Diárias	.....	.....	.....	B.1.X
B.2	Despesas de Escritório	.....	.....	.....	.....
B.2.1					
B.2.2					
	Subtotal de Despesas de Escritório				B.2.X
	SUBTOTAL DESPESAS DIVERSAS (B.1.X+ B.2.Y+ A.2.X+ A.2.Y+ A.3.X+ A.3.Y)	.....	.....	.....	B
C	REMUNERAÇÃO DE ESCRITÓRIO (% sobre A + B)		(%)	.....	C
D	ENCARGOS FISCAIS (% sobre E)		(%)		D
E	PREÇO TOTAL DOS SERVIÇOS (A+B+C+D)	.....	.....	.....	E

¹² O quadro a seguir deve ser preenchido para cada grupo de itens de custo indicado, apresentando os quantitativos físicos, custos unitários e totais de cada item, os subtotais do grupo e o total geral. Sugere-se a utilização de planilha eletrônica tipo Excel para facilitar a introdução de ajustes na preparação da estimativa do preço.

APÊNDICE 2

PROGRAMAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DISPONÍVEIS ¹³

Os programas federais dedicados à melhoria da gestão administrativa e fiscal atualmente disponíveis para a possível adesão dos Municípios integrantes do PRODETUR/NE II são os seguintes:

- (a) Programa de Apoio à Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – PNAFM, gerenciado pela Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda (com o apoio da Caixa Econômica Federal) e co-financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, cujos detalhes encontram-se no sítio <http://www.fazenda.gov.br/ucp/PNAFM>;
- (b) Programa de Modernização da Administração Tributária e Gestão dos Setores Sociais – PMAT, gerenciado e financiado pelo Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES, cujos detalhes encontram-se no sítio <http://federativo.bndes.gov.br/social/municip.asp>.

O Estado de Pernambuco proporciona aos municípios elegíveis do Programa de Desenvolvimento Sustentável da Zona da Mata de Pernambuco – PROMATA, co-financiado pelo BID, o apoio para o aprimoramento da respectiva gestão administrativa e fiscal no módulo denominado Fortalecimento da Gestão Municipal, o qual é de execução obrigatória para todos os municípios beneficiários do Programa. Os detalhes do programa e do mencionado módulo são descritos em <http://www.promata.pe.gov.br>.

1. Tipologia de Projetos dos Programas Federais

1.1. **O PNAFM** propõe dois tipos específicos de projetos, que variam de acordo com o tamanho da população:

- (a) Projeto Simplificado: obrigatório para os municípios com população de até 50.000 habitantes, o qual compreende uma solução integrada (kit solução), pré-qualificada pela UCP/PNAFM;
- (b) Projeto Ampliado: aplicável para os municípios com população acima de 50.000 habitantes, que oferece a oportunidade de desenvolvimento de propostas mais abrangentes de modernização administrativa e fiscal de acordo as definições estabelecidas no seu Regulamento.

¹³ **NOTA:** A Assistência Técnica para acesso a programas federais de modernização administrativa e fiscal poderá ser propiciada para municípios com população até 150 mil habitantes que assim o desejarem. Esta opção poderá ser exercida nos casos em que o Município deseje contar com recursos financeiros acima do montante proporcionado pelo PRODETUR NE II para sua faixa populacional, por considerá-lo insuficiente para as suas necessidades de investimento em fortalecimento de sua gestão. Se demandada, esta assistência compreenderá o financiamento para a elaboração dos documentos requeridos para o cumprimento de condições de elegibilidade estabelecidas por esses programas, observando-se as orientações apresentadas na PARTE 1 do Anexo F.

Os municípios com população acima de 150.000 habitantes somente poderão adotar o Projeto Ampliado, enquanto aqueles com população entre 50.001 e 150.000 habitantes poderão, mediante aprovação pela UCP/PNAFM, optar pelo desenvolvimento de Projeto Simplificado.

1.2. O **PMAT** considera um único tipo de projeto, cujo conteúdo é variável em função dos temas selecionados pelo interessado e deve observar as Normas Orientadoras desse programa.

Apresentam-se, a seguir, algumas das principais características referentes a cada um dos programas federais citados.

ÁREAS DE ATUAÇÃO	
PNAFM	PMAT
<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento e Participação Social - Atendimento ao Cidadão - Ordenamento Institucional - Recursos Humanos - Legislação - Administração Geral - Tecnologia da Informação - Administração Tributária - Administração Financeira 	<ul style="list-style-type: none"> - Gerais - Administração Tributária - Administração Financeira e Patrimonial - Administração da Saúde - Administração da Educação - Administração da Assistência à Criança e Jovens - Administração Geral

CONDIÇÕES DE FINANCIAMENTO (PNAFM)
- Prazo de Execução: até 3 anos
- Prazo de Carência: até 4 anos (incluído o prazo de execução). Nesse período serão cobrados juros correspondentes.
- Prazo de Retorno: 16 anos
- Forma de Pagamento: amortizações semestrais e consecutivas. Sistema de Amortizações Constantes (SAC)
- Taxa de Juros: determinada pelo BID e informada pela UCP (4,85%a.a – taxa válida para o segundo semestre de 2003)
- Atualização do Saldo Devedor: variação cambial
- Comissão de Crédito: 0,75%a.a. devida ao BID após 60 dias da data da contratação e calculada sobre o saldo dos recursos não desembolsados.
- Remuneração da CEF: 0,5%a.a nos primeiros 4 anos e 0,3%a.a nos anos seguintes, paga juntamente com os juros remuneratórios.
- Comissão de Inspeção e Vigilância: 1,0% sobre cada parcela liberada (financiamento total do BID)
- Encargos por atraso: 1,0%a.m. cobrados sobre os valores em atraso.
- Valor do Financiamento: o valor do financiamento concedido pelo BID corresponde a 50% do Orçamento Global do Projeto. O limite de financiamento foi estabelecido na Resolução nº. 17/01, do Senado Federal, de acordo com a localização (Unidade Federada) e o tamanho da população dos municípios. Assim, deve ser consultado o sítio antes indicado para conhecer o enquadramento específico do Município interessado.

CONDIÇÕES DE FINANCIAMENTO (PMAT)
- Prazo Total: até 8 anos, incluído o prazo máximo de carência de até 24 meses.
- Taxa de Juros: <ul style="list-style-type: none"> o Para o apoio direto: custo financeiro + remuneração do BNDES + taxa de risco de crédito o Para o apoio indireto: custo financeiro + remuneração do BNDES + taxa de intermediação financeira + remuneração da instituição financeira credenciada
- Custo Financeiro: TJLP – Taxa de juro de longo prazo.

- Remuneração do BNDES: 1% a.a.
- Taxa de risco de crédito: 1% a.a.
- Remuneração da Instituição Financeira: a ser negociada entre a instituição financeira e o cliente
- Garantias: ficarão a critério do BNDES ou da instituição financeira credenciada, observadas as normas pertinentes do Banco Central e do BNDES.
- Valor do Financiamento: Será considerado o menor valor entre os seguintes limites: <ul style="list-style-type: none"> o R\$ 30 milhões; o R\$ 18,00 por habitante; o 7% da receita líquida real do município, conforme conceito definido no Art. 6º Parágrafo 3º da Resolução nº. 78/98 do Senado Federal.

2. Medidas para Demonstração de Interesse por parte do Município

2.1. PNAFM

O interesse do Município em participar do referido Programa será formalizado mediante a assinatura de um Termo de Adesão, para o que deverá contatar a Gerência de Apoio ao Desenvolvimento Urbano (GIDUR) da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (CAIXA), no estado onde está localizado, ou enviar uma correspondência para a sua Agência da CAIXA. O modelo próprio desse Termo está disponível no site www.caixa.gov.br. São requeridas as assinaturas do Prefeito e Secretário Municipal da Fazenda no referido Termo, e nele estão relacionadas as providências a serem imediatamente tomadas pela Prefeitura Municipal.

2.2. PMAT

Neste caso o processo varia em função do montante da operação de crédito a ser feita com o BNDES.

I – Operações acima de R\$ 6 milhões

As solicitações de financiamento acima de R\$ 6 milhões devem ser realizadas por meio do encaminhamento do formulário de Consulta - Prévia para:

*BNDES – Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social
Área de Planejamento - AP
Departamento de Prioridades - DEPRI
Av. República do Chile, 100 - Protocolo - Térreo*

Rio de Janeiro – RJ – CEP 20031-917.

A Consulta Prévia deverá ser encaminhada em duas vias e contendo todas as informações solicitadas no roteiro.¹⁴ Conforme orientações do BNDES, as informações deverão ser apresentadas de forma objetiva e concisa, sendo necessário abordar todos os itens do roteiro e indicar aqueles que não são aplicáveis à solicitação. As consultas que não atenderem às condições acima não serão processadas pelo BNDES, sendo devolvidas aos interessados para as correções necessárias.

¹⁴ Ver no sítio indicado o item ‘Roteiro de Informações para Enquadramento/Consulta Prévia – PMAT’ para ter acesso aos formulários a preencher.

II – Operações abaixo de R\$ 6 milhões

As solicitações de financiamento abaixo de R\$ 6 milhões devem ser encaminhadas por meio de qualquer das agências do Banco do Brasil, mandatário do BNDES para o PMAT, para o que deve ser feita consulta ao sítio <http://www.bb.com.br/appbb/portal/gov/ep/fin/PMAT.jsp>

3. Documentos Requeridos para a Contratação do Empréstimo Correspondente

3.1. PNAFM

O Município deverá apresentar à CAIXA:

- (i) Um Projeto, elaborado conforme estabelecido no Programa de Elaboração do Projeto (PEP), aplicativo específico para tanto desenvolvido pelo PROGRAMA e fornecido diretamente pela UCP/PNAFM ou pela CAIXA nos sítios já mencionados; e
- (ii) A Autorização Legislativa da Câmara de Vereadores para a concessão de garantias (vinculação de receitas municipais) pelo Município ao (sub)empréstimo a ser por ele contraído junto à CAIXA, a qual providenciará a tramitação desses documentos junto à UCP/PNAFM (para aprovação técnica) e junto à Secretaria do Tesouro Nacional (para aprovação documental).

3.2. PMAT

O Município deverá:

- (i) Preparar um Projeto, elaborado conforme estabelecido no item 'Roteiro de Informações para Análise do Projeto' disponível no sítio já mencionado; e
- (ii) Obter a Autorização Legislativa da Câmara de Vereadores para a concessão de garantias (vinculação de receitas municipais) pelo Município ao empréstimo a ser por ele contraído. O material então disponível deverá ser encaminhado ao BNDES, nos endereços acima indicados, o qual providenciará a análise para a aprovação técnica e a sua tramitação junto à Secretaria do Tesouro Nacional para aprovação documental.

APÊNDICE 3

CONTRATAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA OS MUNICÍPIOS

Este Apêndice aplica-se aos casos de Município que:

- a. Não apresentou a declaração do Tribunal de Contas pertinente, atestando o cumprimento dos Artigos 11, 23 e 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal e de comprovação de adimplência com a Receita Federal, INSS e FGTS e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa da União; ou
- b. Não comprovou participação em programas federais ou estaduais destinados à melhoria da gestão administrativa e fiscal;
- c. Tem população total maior que 150 mil habitantes pelo que deve obrigatoriamente acessar programa federal destinado à melhoria da sua gestão administrativa e fiscal

1. Orientações Específicas para a Elaboração do Termo de Referência

Estas orientações não excluem aquelas apresentadas no texto do Anexo F, apenas as complementam e detalham aspectos relativos à elaboração do Termo de Referência requerido para a aprovação, pelos órgãos competentes, da contratação de Assistência Técnica ao Município para acesso a programa federal de melhoria da gestão administrativa e fiscal (PNAFM ou PMAT).

Conforme indicado no Anexo F, em sua Parte 1, o apoio oferecido pelo PRODETUR NE II consiste no financiamento dos trabalhos necessários à preparação da documentação estabelecida nas normas operacionais de cada um dos programas antes mencionados, o que implica na mobilização de um profissional especializado para a realização de serviços técnicos correspondentes.

Visando facilitar o atendimento a estas exigências é que se apresenta, a seguir, um ‘modelo’ do Termo de Referência. Este modelo deve ser entendido como orientador quanto à estrutura do documento e à indicação das informações básicas a serem apresentadas pelo Município. Não se pretende, com isso, padronizar os documentos nem exaurir todas as informações possíveis, pelo que, em cada caso específico, o Município deverá adequar tanto o roteiro quanto seu conteúdo às suas peculiares características.¹⁵

¹⁵ Observar que as partes de texto assinaladas em vermelho são explicações para a elaboração do Termo, devendo ser eliminadas quando dessa elaboração.

Termo de Referência

1. Contexto

O Programa de Desenvolvimento do Turismo no Nordeste, em sua segunda Fase – PRODETUR NE II, tem como objetivo geral a melhoria da qualidade de vida da população que reside nos pólos turísticos situados nos Estados dele participantes. O Programa tem entre seus objetivos específicos o aumento das receitas públicas provenientes da atividade turística e a melhoria da capacidade de gestão dessa atividade por parte daqueles Municípios que compõem os pólos turísticos selecionados pelos Estados. No estado de(*indicar o estado a que pertence o município*) foi priorizado o pólo Costa do(*indicar o pólo do qual o município faz parte*), do qual faz parte o município d.....(*indicar o município*).

Para o alcance desses objetivos o Programa está organizado em três componentes e, para este Termo de Referência, importa destacar o componente Fortalecimento da Capacidade Municipal de Gestão do Turismo.

No Regulamento Operacional do Programa – ROP estão especificadas as condicionalidades e regras a serem observadas na implementação das ações voltadas para a efetivação dos seus componentes. No Anexo F, em sua versão revisada em dezembro de 2006, estão estabelecidas as condições para a identificação e implementação das ações para o fortalecimento da capacidade municipal para gerenciar e beneficiar-se do turismo, o que abrange os aspectos institucionais do componente acima indicado.

O nível de atendimento no Fortalecimento da Capacidade Municipal de Gestão do Turismo depende das condições específicas de cada Município priorizado e varia segundo: (i) sua situação fiscal atual; (ii) a participação prévia ou não em programas de melhoria da capacidade de gestão administrativa e fiscal; e (iii) o tamanho de sua população.

O Município de..... (*indicar o Município*): (i) por não ter atendido à cláusula contratual do PRODETUR NE II que requer a comprovação de cumprimento dos arts. 11, 23 e 31 da Lei de Regularidade Fiscal; (ii) por não ter participado previamente dos referidos programas; e (iii) ter população acima de 150 mil habitantes, deve obrigatoriamente aderir a um dos programas federais de melhoria da gestão administrativa e fiscal. Feita a análise comparativa entre as alternativas atualmente disponíveis, o Programa de Apoio à Modernização da Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – PNAFM e o Programa de Modernização da Administração Tributária e Gestão dos Setores Sociais – PMAT, o Município optou pelo(*indicar a sigla do programa selecionado*). Já foram tomadas as providências iniciais, pelo que se deve, agora, atender aos requisitos para assinatura de contrato de empréstimo com(*indicar Caixa Econômica Federal ou BNDES, conforme o programa selecionado*), para o que se necessita providenciar: (i) a elaboração do Projeto conforme as normas daquele Programa; e (ii) a preparação do texto e a correspondente justificativa técnica do Anteprojeto de Lei de Autorização Legislativa da Câmara de Vereadores para a concessão de garantias (vinculação de receitas municipais) pelo Município ao empréstimo a ser contraído junto ao referido agente financeiro.

2. Justificativa para a Contratação de Serviços Técnicos Especializados

Apesar de estar disponível ao Município um software específico para a formatação do Projeto, disponibilizado pelo(a)(*indicar Caixa Econômica Federal ou BNDES, conforme o programa selecionado*), as informações demandadas e as correspondentes análises necessárias para a explicitação das ações a serem implantadas requerem *expertise* não dominada por profissionais que integram o seu quadro de pessoal. Assim, torna-se essencial contar com os trabalhos de um consultor especializado para a elaboração do material demandado.

3. Objetivos deste Termo de Referência

Este Termo de Referência tem por objetivo a contratação de uma Assistência Técnica com vistas a apresentar a especificação dos produtos, atividades, metodologia de trabalho, forma de apresentação dos produtos, prazo e cronograma de execução dos trabalhos, condições para o acompanhamento, recebimento e pagamento dos serviços, a supervisão geral dos resultados dos trabalhos, a qualificação técnica requerida para a execução dos serviços técnicos especializados ora demandados, a estimativa de valor dos serviços e os elementos disponibilizados aos proponentes interessados na realização dos trabalhos necessários para o concepção e especificação das ações necessárias para: (i) a elaboração do Projeto conforme as normas daquele Programa; e (ii) a preparação do texto e da correspondente justificativa técnica do Anteprojeto de Lei de Autorização Legislativa da Câmara de Vereadores para a concessão de garantias (vinculação de receitas municipais) pelo Município ao empréstimo a ser contraído junto a(*indicar Caixa Econômica Federal ou BNDES, conforme o programa selecionado*) enquanto agente financeiro do Programa selecionado pelo Município.

4. Produtos

Deverão ser elaborados **dois produtos**, a saber:

- a. Projeto, assim considerado o documento requerido pelo agente financeiro e cujo conteúdo encontra-se especificado no sítio(*indicar o sítio, se do PNAFM ou do PMAT*);
- b. Proposta de Anteprojeto de Lei de Autorização para contratação de empréstimo e concessão de garantias, e respectivos pareceres jurídicos e justificativas técnicas, estas elaboradas a partir do conteúdo do Produto anterior.

5. Atividades

As atividades a serem realizadas pela consultoria a ser contratada devem ser as necessárias à obtenção das informações requeridas para o domínio das condicionantes de cada um dos produtos antes indicados e compreender, no mínimo, as a seguir indicadas.

- a. Para o Projeto requer-se :
 - realização de levantamento da base documental e normativa da Gestão Municipal;
 - realização de pesquisa estruturada com os gestores e profissionais das unidades administrativas do Município;
 - levantamento e análise das informações requeridas pelo software disponibilizado pelo agente financeiro para seu preenchimento em forma digital;
 - levantamento, junto às unidades administrativas do Município, das informações necessárias;
 - concepção do conjunto de ações a serem implementadas em cada área indicada pelo mencionado software;
 - explicitação, para cada ação proposta, das informações exigidas no software;
 - levantamento e impositação das demais informações indicadas como requeridas no software;
 - o assessoramento ao Município para eventual demanda de apoio na tramitação do Projeto junto ao agente financeiro.
- b. Para a Proposta de Anteprojeto de Lei espera-se:
 - elaboração de texto do mencionado instrumento com a observância das normas usualmente dotadas para o gênero;
 - elaboração de uma justificativa técnica que suporte e respalde o teor do anteprojeto;
 - assessoramento ao Município para eventual demanda de apoio na tramitação do Projeto de Lei na Câmara de Vereadores.

6. Metodologia de Trabalho

O desenvolvimento dos trabalhos do contratado exigirá a combinação de diferentes estratégias, pois: (i) atividades cujo desenvolvimento requeira conhecimento técnico avançado serão desenvolvidas pelo contratado e submetidos seus resultados à discussão e aprovação do Município; e (ii) atividades que demandam a construção de consensos, e cuja apropriação pelos funcionários do Município é essencial para criar um compromisso com sua implementação, deverão ser desenvolvidos de forma participativa.

As diferentes formas de participação e de organização de grupos deverão ser utilizadas, dependendo da natureza da atividade. Caberá ao contratado propor ao Município as formas de participação a serem adotadas em cada etapa dos trabalhos.

As atribuições do Município e do contratado com relação a esses eventos são as seguintes:

a. Caberá ao Município:

- designar os profissionais de seu quadro ou de suas entidades vinculadas que deverão participar dos diferentes eventos propostos;
- prover a infra-estrutura e o material necessário para a realização desses eventos participativos;
- emitir os convites e acompanhar a confirmação de presença e participação;
- atuar administrativamente para que os profissionais designados estejam dedicados em tempo integral às atividades previstas, nas datas propostas.

b. Caberá ao contratado:

- propor datas, agendas e locais e submetê-las à aprovação do Município;
- organizar os eventos e preparar o material necessário ao seu desenvolvimento;
- atuar como facilitador ou treinador nesses eventos;
- implementar e avaliar os eventos;
- preparar relatórios e submetê-los a aprovação do Município.

7. Forma de Apresentação dos Produtos

Para cada Produto deverá ser apresentado um relatório em três vias, impressas em papel A4, mediante editoração eletrônica estabelecida pelo software do Projeto ou em Word. Também deverão ser apresentados os respectivos arquivos magnéticos gravados em CD.

Os produtos serão apresentados inicialmente em **versão preliminar** para análise, discussão e comentários pela equipe do Município e, após aprovação formal pelo Município e pelo agente financeiro, em **versão final**. A versão final deverá incorporar os comentários e eventuais solicitações de ajustes feitos pelo Município e pelo agente financeiro.

8. Prazo e Cronograma de Execução dos Trabalhos

O prazo para elaboração dos trabalhos requeridos por este Termo de Referência é de.....dias corridos (**indicar o prazo**)¹⁶ contados a partir da data assinatura de contrato com o consultor

¹⁶ Caberá ao Município estabelecer o prazo que considera como necessário para o seu caso específico

selecionado, obedecendo às etapas previstas no cronograma a seguir.¹⁷

Etapas	Meses					
	Até Dia			Até Dia		
	10	20	30	10	20	30
Apresentação da Versão Preliminar dos Produtos	X	X	X			
Aprovação da Versão Final dos Produtos				X	X	X

9. Condições para o Acompanhamento, Recebimento e Pagamento dos Serviços

O Município designará um profissional de seu quadro para acompanhar e supervisionar o resultado das atividades do contratado, de forma a garantir as condições necessárias ao desenvolvimento dos seus trabalhos, o cumprimento do cronograma de execução programado e a aprovação e aceitação dos produtos previstos com a qualidade especificada. Este profissional representará o Município para os trâmites operacionais requeridos para execução dos trabalhos, cabendo-lhe receber as comunicações formais do contratado, receber as versões parciais e finais dos Produtos e comunicar oficialmente as necessidades de ajustes ou a aprovação final das mesmas.

10. Supervisão Geral dos Resultados dos Trabalhos

A UEE-....(*indicar a sigla do estado onde se localiza o município*) poderá exercer o acompanhamento periódico da execução dos trabalhos, para o que poderá participar das reuniões a que se refere o item 6 – Metodologia dos Trabalhos, antes apresentado. Para tanto, deverá ser oportunamente informada, pelo Município, das agendas e locais e datas das referidas reuniões.

A supervisão geral do BNB poderá ser realizada a qualquer momento da execução do contrato a ser assinado pelo Município com base neste Termo de Referência. Por outro lado, a supervisão a cargo do Ministério do Turismo, a ocorrer quando for o caso de uso de recursos da contrapartida federal ao PRODETUR NE II para o financiamento da elaboração dos trabalhos ora especificados, será feita com base nas normas federais que regem a supervisão da execução de convênios com a União.

11. Qualificação Técnica Requerida

O profissional a ser mobilizado para a realização dos serviços deste Termo de Referência deverá ter nível superior nas áreas de Administração Pública, Direito, Economia ou Ciências Contábeis, com um mínimo de cinco anos de experiência em projetos de fortalecimento de entes da Administração Pública brasileira, preferencialmente no nível municipal, demonstrando conhecimento e experiência especialmente na preparação dos documentos requeridos pelo (*indicar a sigla do programa selecionado*).

12. Condições para o Pagamento dos Serviços

Os pagamentos pelos serviços de consultoria serão efetuados segundo o cronograma abaixo.

Parcela	Produto	Montante (%) do Valor Do Contrato
Primeira	Versão Preliminar dos Produtos	40
Segunda	Versão Final dos Produtos	60

Os serviços serão pagos em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação do correspondente recibo, o qual somente deverá ser emitido após a comunicação formal do Município informando a aprovação

¹⁷ O prazo de 90 dias é meramente indicativo, escolhido com base na experiência de duração de outros trabalhos análogos. Também o detalhamento dos prazos do cronograma é exemplificativo, devendo o Município atribuir prazos parciais que considerar mais adequados para o seu caso.

dos relatórios indicados na coluna 'Produto'.

O pagamento da última parcela do serviço contratado somente deverá ser realizado após a sua aprovação final pelo agente financeiro do Programa.

13. Elementos Disponíveis

Encontra-se disponível para consulta dos interessados a seguinte documentação de interesse para o objeto deste Termo:

- a. Plano de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável do Pólo Costa(*indicar o pólo ao qual pertence o município*)
- b. Anexo F do Regulamento Operacional do PRODETUR NE II, em sua versão revisada de dezembro de 2006
- c. Legislação Municipal, em especial:¹⁸

¹⁸ Devem ser aqui relacionada a legislação básica do Município.

APÊNDICE 4

ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE UM PROJETO DE FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL COMPLEMENTAR

Este Apêndice aplica-se aos casos de Município que:

- a. Apresentou a declaração do Tribunal de Contas pertinente, atestando o cumprimento dos Artigos 11, 23 e 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal e de comprovação de adimplência com a Receita Federal, INSS e FGTS e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa da União;
- b. Comprovou participação anterior em programas federais ou estaduais destinados à melhoria da gestão administrativa e fiscal; ou
- c. Fez a adesão a um dos programas antes referidos como iniciativa para atender aos requerimentos do PRODETUR NE II.

Orientações Específicas para a Elaboração do Termo de Referência e seus Anexos

Os Municípios que atendem às condições acima têm ou terão condições de já apresentarem desempenho gerencial adequado em algumas das Áreas Temáticas (gestão administrativa e fiscal) relacionadas no item “4. ÁREAS DE ATUAÇÃO”, da Instrução Operacional, as quais são consideradas essenciais para que possam gerenciar e beneficiar-se do desenvolvimento do turismo em seu território.

Considerando que o PRODETUR NE II tem entre seus objetivos específicos o alcance de uma efetiva participação dos Municípios nos seus resultados, considera-se oportuno oferecer a esses Municípios o apoio para a elaboração de um Projeto de Fortalecimento Institucional Complementar, abrangendo as demais áreas de atuação previstas no referido item 4 da Instrução Operacional.

Para isso, deverá ser apresentado pelo Município um Termo de Referência onde deverão estar identificadas e justificadas, a partir de um diagnóstico preliminar da sua situação gerencial, quais as Áreas Temáticas em que pretende ter o fortalecimento complementar. Junto ao Termo de Referência deve ser apresentada a correspondente memória de cálculo que detalhe e justifique o orçamento previsto para a realização dos trabalhos.¹⁹

As orientações constantes do Termo de Referência que se segue buscam facilitar a preparação do Projeto de Fortalecimento Institucional Complementar, não excluindo as orientações apresentadas na “Parte 2 – Apoio para a Implantação de Plano de Fortalecimento da Gestão Municipal”, do Anexo F. Apenas as complementam e detalham aspectos relativos à elaboração do Termo de Referência e anexos que são requeridos para a análise e aprovação de pleitos pelo Município interessado nessa complementação.

¹⁹ A memória de cálculo deverá ser elaborada pelo Município e submetida à aceitação da UEE correspondente e da aprovação pelo BNB ou MTur, conforme a fonte de recursos a ser utilizada para financiar a elaboração dos trabalhos previstos para desta fase. Contudo, a memória de cálculo não integrará o

Termo de Referência

1. Contexto

O Programa de Desenvolvimento do Turismo no Nordeste, em sua segunda Fase – PRODETUR NE II tem como objetivo geral a melhoria da qualidade de vida da população que reside nos pólos turísticos selecionado pelos Estados dele participantes. O Programa tem entre seus objetivos específicos o aumento das receitas públicas provenientes da atividade turística e a melhoria da capacidade de gestão dessa atividade por parte daqueles Estados e dos Municípios que compõem os pólos turísticos selecionados. No estado de(*indicar o estado a que pertence o município*) foi priorizado o pólo Costa do(*indicar o pólo do qual o município faz parte*), do qual faz parte o município de.....(*indicar o município*).

Para o alcance desses objetivos o Programa está organizado em três componentes e, para este Termo de Referência, importa destacar o componente Fortalecimento da Capacidade Municipal de Gestão do Turismo.

No Regulamento Operacional do Programa – ROP estão especificadas as condicionalidades e regras a serem observadas na implementação das ações voltadas para a efetivação dos seus componentes. No Anexo F, em sua versão revisada em dezembro de 2006, estão estabelecidas as condições para a identificação e implementação das ações para o fortalecimento da capacidade municipal para gerenciar e beneficiar-se do turismo, o que abrange os aspectos institucionais do componente acima indicado.

O nível de atendimento no Fortalecimento da Capacidade Municipal de Gestão do Turismo depende das condições específicas de cada Município priorizado, e varia segundo: (i) sua situação fiscal atual; (ii) a participação prévia ou não em programas de melhoria da capacidade de gestão administrativa e fiscal; e (iii) do tamanho de sua população.

O Município de..... (*indicar o Município*) já tem as condições iniciais de atendimento aos requisitos contratuais do PRODETUR NE II, porquanto(*indicar a condição apresentada pelo Município*)²⁰ contudo ainda apresenta fragilidades em termos de desempenho gerencial em algumas das Áreas Temáticas consideradas essenciais para bem gerenciar e aproveitar-se do desenvolvimento do turismo buscado pelo referido Programa.

Na “Parte 2 – Apoio para a Implantação de Plano de Fortalecimento da Gestão Municipal”, do Anexo F, estão indicadas as Áreas de Atuação abaixo explicitadas, com vistas à melhoria da capacidade municipal para gerenciar e beneficiar-se do desenvolvimento do turismo.

- 1.1. Gestão Administrativa;
- 1.2. Gestão Fiscal;
- 1.3. Gestão do Uso e da ocupação do Solo;
- 1.4. Gestão Ambiental;
- 1.5. Gestão do Turismo;
- 1.6. Gestão do Serviço Municipal de Transporte;
- 1.7. Gestão de Ativos Culturais para Uso Turístico;
- 1.8. Gestão do Uso da Tecnologia de Informação e Comunicação nas áreas de atuação elegíveis;
- 1.9. Gestão dos Recursos Humanos nas áreas de atuação elegíveis.

²⁰ Esta condição pode ser uma das seguintes: (i) apresentou a declaração do Tribunal de Contas pertinente, atestando o cumprimento dos Artigos 11, 23 e 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal e de comprovação de adimplência com a Receita Federal, INSS e FGTS e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa da União; ou (ii) comprovou participação anterior em programas federais ou estaduais destinados à melhoria da gestão administrativa e fiscal; ou (iii) fez a adesão a um dos programas antes referidos como iniciativa para atender aos requerimentos do PRODETUR NE II. Selecionar uma delas.

Para cada uma dessas Áreas de Atuação, estão indicadas no referido Anexo F, as temáticas a serem abordadas, as quais são meramente referenciais²¹.

2. Situação da Gestão Municipal

2.1. Síntese Diagnóstica

Na “Tabela 1 - Registro das Percepções Preliminares da Gestão Municipal”, (que se encontra no Anexo 1 deste Apêndice 4) são destacadas, para cada Área de Atuação e os respectivos temas, referidos na Parte 2 do Anexo F, as percepções preliminares da equipe municipal sobre a situação da gestão do Município de (*indicar o município*).²² A indicação da situação (Boa, Regular, Insuficiente ou Inexistente), relativa de cada um dos aspectos ali indicados, permite inferir o estágio de desenvolvimento da gestão municipal nas Áreas Temáticas de interesse para o alcance dos objetivos do Programa no âmbito do Fortalecimento da Capacidade Municipal de Gestão do Turismo .

2.2. Áreas Temáticas Prioritárias para Aperfeiçoamento da Gestão Municipal

As indicações apresentadas na “Tabela 1 - Registro das Percepções Preliminares da Gestão Municipal” revelam a necessidade de promover, em algumas áreas específicas, o aperfeiçoamento da gestão do Município de (*indicar o município*) para que sejam alcançados os objetivos de fortalecimento da capacidade municipal, com vistas a melhor gerenciamento e benefício da atividade turística. A partir dessas indicações, foram selecionadas pelo Município as seguintes Áreas de Atuação como prioritárias para seu aperfeiçoamento gerencial:

(a)....

(b)..

...

*(devem ser aqui relacionadas, de forma sintética, as Áreas de Atuação priorizadas a partir das indicações registradas na “Tabela 1 - Registro das Percepções Preliminares da Gestão Municipal” e assinaladas como em situação de desempenho gerencial menos efetivo ou relacionados os temas prioritários de cada Área Temática selecionada).*²³

3. Objetivos deste Termo de Referência

Este Termo de Referência tem por objetivo a contratação de uma Assistência Técnica com vistas a elaboração de um Projeto de Fortalecimento Institucional Complementar, apresentando a especificação dos produtos, atividades, metodologia de trabalho, forma de apresentação dos produtos, prazo e cronograma de execução dos trabalhos, condições para o acompanhamento, recebimento e pagamento dos serviços, a supervisão geral dos resultados dos trabalhos, a qualificação técnica requerida para a execução dos serviços técnicos especializados ora demandados e os elementos disponibilizados aos potenciais interessados na realização dos trabalhos de concepção e especificação das ações necessárias para o aperfeiçoamento da gestão municipal nas Áreas de Atuação e nos Temas relacionados no item 2.2 anterior.

²¹ Ver itens de 2.4.1 a 2.4.9 do Anexo F.

²² Estas percepções são meramente indicativas e sua revisão e aprofundamento são partes dos trabalhos a serem realizados com base neste Termo de Referência.

²³ O Município deve levar em consideração a necessidade de, sempre que possível, escolher as áreas mais estratégicas para seu aperfeiçoamento gerencial dado que há um limite financeiro a ser aportado pelo PRODETUR NE II, conforme indicado no item 1.3.1 da Instrução Operacional.

4. Produtos

Deverão ser elaborados **três produtos**, a saber:

a. Diagnóstico da Gestão Municipal

Deve ser elaborado considerando o contexto institucional do Município e o desempenho das unidades administrativas da sua estrutura organizacional diretamente responsáveis pelas questões abrangidas pelo item 2.2 deste TR, concluindo pela identificação e caracterização dos problemas a resolver e especificação de uma estratégia de ação dentre alternativas aplicáveis às condições específicas do Município e às oportunidades a ele proporcionadas no âmbito do PRODETUR NE II;

b. Proposta de Plano de Ação consistente com a estratégia aprovada pelo Município, compreendendo:

- a indicação de objetivos e metas em cada Área de Atuação a ser atendida;
- o conjunto de ações propostas para serem implementadas em cada Área de Atuação;
- a explicitação, para cada ação proposta, do objetivo, caracterização, quantitativo, justificativa, com indicação dos respectivos resultados esperados e correspondentes indicadores de monitoramento e de avaliação;
- o cronograma de implementação das ações propostas;
- um orçamento estimativo do custo de implantação de cada uma dessas ações;
- o quadro de usos e fontes para o financiamento de cada ação proposta e do conjunto delas;

c. Especificação das Ações Priorizadas pelo Município dentre as indicadas na Proposta antes referida, de forma a permitir a imediata licitação e contratação de sua execução, pelo Município, compreendendo a elaboração:

- de termos de referência para os estudos técnicos e para as ações de capacitação;
- de especificação de equipamentos, de mobiliário e de outros bens e serviços;
- do memorial descritivo de eventuais necessidades de ajustes em instalações físicas;
- indicação de potenciais fontes de financiamento para as ações não priorizadas ou não elegíveis para financiamento no âmbito do programa.

5. Atividades

As atividades a serem realizadas pela consultoria a ser contratada devem ser as necessárias à obtenção das informações requeridas para o domínio das condicionantes de cada um dos produtos antes indicados com a abrangência definida no item 2.2 deste TR e compreender, no mínimo, as seguintes orientações:

a. Para o Diagnóstico da Gestão Municipal requer-se:

- realização de levantamento da base documental e normativa da Gestão Municipal;
- realização de pesquisa semi-estruturada, com representantes dos órgãos públicos regionais/locais, de entidades da sociedade civil e do setor privado sobre o desempenho gerencial do Município;
- realização de pesquisa estruturada com os gestores e profissionais das unidades administrativas do Município;
- caracterização do Contexto (dificuldades do ambiente externo), do Ambiente Interno (dificuldades do ambiente interno e avanços alcançados), dos Resultados (indicadores de deficiências e avanços alcançados);
- análise do Contexto (ameaças e oportunidades) e do Ambiente Interno (pontos fortes e pontos fracos);
- estruturação da Matriz SWOT para a Gestão Municipal;

- elaboração das matrizes-síntese dos problemas encontrados, causas prováveis e diretrizes para sua superação;
 - concepção de estratégias alternativas para a superação dos problemas à luz das condicionalidades do PRODETUR NE II;
 - seleção e especificação da estratégia de ação proposta para adoção pelo Município.
- b. Para a Proposta de Plano de Ação considera-se a como atividades necessárias:
- a realização de estudos para construção de Metas e Indicadores para superação dos problemas identificados para cada Área Temática;
 - concepção do conjunto de ações propostas para serem implementadas em cada Área de Atuação objeto dos trabalhos;
 - explicitação, para cada ação proposta, do objetivo, caracterização, quantitativo e justificativa, orçamento estimativo do custo de implantação, indicação dos respectivos resultados esperados e correspondentes indicadores de monitoramento e de avaliação e indicação da unidade administrativa do Município a ser responsabilizada pela coordenação e supervisão de sua implementação;
 - indicação de nível de prioridade de cada uma das ações identificadas;
 - elaboração de fluxograma de interdependência das ações;
 - elaboração do cronograma geral para a implementação das ações propostas;
 - preparação do quadro de usos e fontes para o financiamento de cada ação proposta e do conjunto delas;
 - preparação de programação físico-financeira de execução das ações destacando as Categorias de Investimentos (capacitação, consultoria, sistemas e equipamentos de informática, material de apoio e comunicação e instalações físicas).
- c. Para a Especificação das Ações Priorizadas pelo Município deverá ser elaborada a correspondente documentação técnica, conforme requerido pela legislação aplicável, para que o Município possa, tão logo concluídos os trabalhos especificados neste Termo de Referência, realizar de imediato a licitação e contratação de sua execução, o que requer:
- a elaboração de termos de referência para os estudos técnicos e para as ações de capacitação, utilizando-se o roteiro e as características deste Termo de Referência;
 - a especificação de equipamentos, de mobiliário e de outros bens e serviços conforme requer a legislação brasileira de licitações;
 - a preparação do memorial descritivo das reformas e de ajustes nas instalações físicas conforme normas da ABNT.

6. Metodologia de Trabalho

O desenvolvimento dos trabalhos da contratada exigirá a combinação de diferentes estratégias, pois: (i) atividades cujo desenvolvimento requeira conhecimento técnico avançado serão desenvolvidas pela empresa contratada e submetidos seus resultados à discussão e aprovação do Município; e (ii) atividades que demandam a construção de consensos, e cuja apropriação pelos funcionários do Município é essencial para criar um compromisso com sua implementação, deverão ser desenvolvidos de forma participativa.

As diferentes formas de participação e de organização de grupos deverão ser utilizadas, dependendo da natureza da atividade. Caberá à contratada propor ao Município essas formas de participação e agrupamento.

As atribuições do Município e da contratada com relação a esses eventos são as seguintes:

- a. Caberá ao Município:

- designar os profissionais de seu quadro ou de suas entidades vinculadas que deverão participar dos diferentes eventos propostos;
- prover a infra-estrutura e o material necessário para a realização desses eventos participativos;
- emitir os convites e acompanhar a confirmação de presença e participação;
- atuar administrativamente para que os profissionais designados estejam dedicados em tempo integral às atividades previstas, nas datas propostas.

b. Caberá à contratada:

- propor datas, agendas e locais e submetê-las à aprovação da Município;
- organizar os eventos e preparar o material necessário ao seu desenvolvimento;
- recrutar e contratar os profissionais que atuarão como facilitadores ou treinadores;
- implementar e avaliar os eventos;
- preparar relatórios e submetê-los a aprovação do Município.

7. Forma de Apresentação dos Produtos

O relatório de cada Produto deverá ser apresentado em três vias, impressas em papel A4, mediante editoração eletrônica em programa Word e idioma português. Os documentos deverão ser acompanhados dos respectivos CDs com arquivos ordenados para fácil manuseio. Croquis e plantas deverão ser apresentados em arquivos JPG (scanner) e outros anexos em Excel, PowerPoint e/ou MS-Project.

Os produtos serão apresentados inicialmente em **versão preliminar** para análise, discussão e comentários pela equipe do Município e, após aprovação formal pelo Município e pelo órgão financiador ²⁴, em **versão final**. A versão final deverá incorporar os comentários e eventuais solicitações de ajustes feitos pelo Município e órgão financiador.

8. Prazo e Cronograma de Execução dos Trabalhos

O prazo para elaboração dos trabalhos requeridos por este Termo de Referência é de.....dias corridos (**indicar o prazo**)²⁵, contados a partir da data assinatura de contrato com a consultoria selecionada, obedecendo às etapas previstas no cronograma a seguir.

ETAPAS	MESES											
	1				2				3			
	ATÉ DIA				ATÉ DIA				ATÉ DIA			
	05	10	15	30	05	10	15	30	05	10	15	30
1. Diagnóstico	X	X	X	X								
2. Proposta de Plano de Ação					X	X	X	X				
3. Especificação das Ações Selecionadas pelo Município									X	X	X	X

²⁴ O órgão financiador será o BNB – caso de recursos do BID –, ou o MTur – caso de uso de recursos da contrapartida federal ao PRODETUR NE II.

²⁵ Caberá ao Município estabelecer o prazo que considera como necessário para o seu caso específico. O prazo de 90 dias é meramente indicativo, escolhido com base na experiência de duração de outros trabalhos análogos. Também o detalhamento dos prazos do cronograma é exemplificativo, devendo o Município atribuir prazos parciais que considerar mais adequados para o seu caso.

9. Condições para o Acompanhamento, Recebimento e Pagamento dos Serviços

O Município designará um profissional de seu quadro para acompanhar e supervisionar o resultado das atividades da contratada, de forma a garantir as condições necessárias ao desenvolvimento dos seus trabalhos, o cumprimento do cronograma de execução programado e a aprovação e aceitação dos produtos previstos com a qualidade especificada. Este profissional representará o Município para os trâmites operacionais requeridos para execução dos trabalhos, cabendo-lhe receber as comunicações formais da contratada, receber as versões parciais e finais dos Produtos e comunicar oficialmente as necessidades de ajustes ou a aprovação final das mesmas.

10. Supervisão Geral dos Resultados dos Trabalhos

A UEE-....(*indicar a sigla do estado onde se localiza o município*) poderá exercer o acompanhamento periódico da execução dos trabalhos, para o que poderá participar das reuniões a que se refere o item “6 – Metodologia dos Trabalhos”, antes apresentado. Para tanto, deverá ser oportunamente informada, pelo Município, das agendas, locais e datas das referidas reuniões.

A supervisão geral do BNB poderá ser realizada a qualquer momento da execução do contrato a ser assinado pelo Município com base neste Termo de Referência. Por outro lado, a supervisão a cargo do Ministério do Turismo, a ocorrer quando for o caso de uso de recursos da contrapartida federal ao PRODETUR NE II para o financiamento da elaboração dos trabalhos ora especificados, será feita com base nas normas federais que regem a supervisão da execução de convênios com a União.

11. Qualificação Técnica Requerida

Será necessário demonstrar a adequação da qualificação técnica tanto da consultoria a ser contratada como dos membros da equipe técnica por ela mobilizada.

11.1. Qualificação da Empresa de Consultoria

A empresa de consultoria deverá comprovar experiência em serviços já executados ou em execução, de natureza e dimensão análogas às indicadas neste Termo de Referência. A comprovação deverá ser realizada através de apresentação de atestados emitidos por ente público nacional.

11.2. Qualificação dos Profissionais Mobilizados pela Contratada ²⁶

A equipe da consultoria deverá ser composta por profissionais de nível superior, na diversidade das Áreas Temáticas objeto dos trabalhos, com um mínimo de 5 anos de experiência em elaboração de projetos de fortalecimento da gestão pública brasileira, preferencialmente no nível municipal, demonstrando conhecimento e experiência especialmente nas áreas de: direito administrativo municipal, estrutura e organização da gestão no nível municipal, finanças públicas municipais, gestão do uso do solo, gestão do turismo, gestão ambiental, gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação e gestão de Recursos Humanos.

11.3. Qualificação do Coordenador da Equipe da Contratada

Fará parte da equipe da contratada, obrigatoriamente, um Coordenador Técnico dos Trabalhos, o qual deverá demonstrar experiência mínima de 10 anos em trabalhos dessa natureza, e que será o representante da contratada no relacionamento operacional com o representante designado pelo Município para acompanhar e supervisionar o resultado das atividades da contratada,

²⁶ A equipe a ser mobilizada pela consultora irá variar tanto em quantidade como em especialidades em função das Áreas de Atuação e Temas priorizados pelo Município. Assim, o texto aqui apresentado é meramente indicativo, devendo o Município apresentar as qualificações específicas requeridas para o seu caso.

conforme referido no item 9 deste Termo de Referência.

12. Condições para o Pagamento dos Serviços

Os pagamentos pelos serviços de consultoria serão efetuados segundo o cronograma abaixo.

Parcela	Produto	MONTANTE (%) do Valor Do Contrato
Primeira	Versão Preliminar do Produto 1	20
Segunda	Versão Final do Produto 1	20
Terceira	Versão Final do Produto 2	30
Quarta	Versão Final do Produto 3	30

Os serviços serão pagos em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da correspondente nota fiscal/fatura dos serviços prestados, a qual somente poderá ser emitida após a comunicação formal do Município informando a aprovação dos relatórios indicados na coluna 'Produto'.

O pagamento da última parcela do serviço contratado somente deverá ser realizado após a aprovação final dos produtos pela entidade responsável pela supervisão geral conforme indicado no item 10 deste Termo.

13. Elementos Disponíveis

Encontra-se disponível para consulta dos interessados a seguinte documentação de interesse para o objeto deste Termo:

- a. Plano de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável do Pólo Costa(*indicar o pólo ao qual pertence o município*)
- b. Anexo F do Regulamento Operacional do PRODETUR NE II, em sua versão revisada de dezembro de 2006
- c. Legislação Municipal, em especial:²⁷
 -
 -

ANEXOS:

- **Anexo 1** - das Percepções Preliminares da Gestão Municipal de, por Área Temática
- **Anexo 2** - Memória de Cálculo do Custo Orçado

²⁷ Devem ser aqui relacionada a legislação básica do Município, com destaque para aquela que se referir às Áreas Temáticas selecionadas no item 2.2 do Termo.

ANEXO 1 do APÊNDICE 4

Registro das Percepções Preliminares da Gestão Municipal de, por Área Temática

*(Nesta tabela deve ser assinalada com um X a 'Situação da Gestão Municipal' para cada um dos Temas Típicos relacionados na mesma, conforme percebida pela equipe do Município. Pressupõe-se que essa equipe seja formada por representantes de cada uma das unidades administrativas responsáveis pelas diversas Áreas de Atuação nela relacionadas. Ter-se-á, assim, um **Diagnóstico Preliminar** dessa gestão, o qual permitirá ao Município selecionar as Áreas e Temas a serem priorizados para comporem o Plano de Fortalecimento da Gestão Municipal a ser financiado pelo PRODETUR NE II).*

Tabela 1 - Registro das Percepções Preliminares da Gestão Municipal

Área Temática	Temas Típicos	Situação da Gestão Municipal			
		Boa	Regular	Deficiente	Inexistente
Gestão Administrativa	<p>g) Estrutura Orgânica e Normativa da Administração Municipal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • modelo de gestão; • estrutura organizacional; • regimentos das Unidades da estrutura organizacional; <p>h) Planejamento e Gestão Estratégica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planejamento e coordenação da ação municipal; • instrumentos de colaboração e intercâmbio municipal; <p>i) Participação da Sociedade Civil na Gestão Municipal;</p> <p>j) mecanismos de participação e controle social na gestão municipal;</p> <p>k) Ouvidoria Pública Municipal;</p> <p>l) Administração Geral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • padronização de contratos e seus respectivos indicadores de desempenho; • normas operacionais de aquisição, utilização e controle de materiais; • normas operacionais de controle e descarte de bens móveis e imóveis; • normas operacionais de transporte interno; • normas operacionais de manutenção e conservação de próprios públicos; • normas operacionais de tramitação processual e de documentação 				

<p>Gestão Fiscal</p>	<p>a) Administração tributária:</p> <ul style="list-style-type: none"> • efetividade do exercício do poder tributário municipal; • bases cadastrais para fins fiscais e para controle de inadimplentes; • processos de lançamento, arrecadação e cobrança dos créditos tributários; • controle do crédito tributário e planejamento da ação fiscal; • normas operacionais para gestão do contencioso fiscal e da Dívida Ativa; <p>b) Administração financeira:</p> <ul style="list-style-type: none"> • normas operacionais para gestão dos gastos, com adoção de responsabilidade compartilhada entre os integrantes da administração municipal; • integração dos procedimentos nas áreas de orçamento, finanças e dívida pública; • transparência nos atos relacionados à despesa pública municipal; • acompanhamento dos gastos pela sociedade civil organizada 				
<p>Gestão do Uso e da Ocupação do Solo</p>	<p>a) legislação e Instrumentos normativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • procedimentos de aprovação de parcelamento do solo urbano; • procedimentos de aprovação de projetos construtivos e de concessão de alvará de construção; • procedimentos de concessão de 'habite-se' para as edificações e do alvará de funcionamento para os estabelecimentos (inclusive os destinados às atividades turísticas); • fiscalização municipal relacionada com os aspectos urbanísticos e edifícios. <p>b) licitação/concessão de serviços turísticos em espaços públicos:</p>				

	<ul style="list-style-type: none"> • praias (cadeiras de praia, para-sóis, equipamentos para esportes náuticos); • serviços de alimentação e bebida; • uso de calçadas e vias públicas para extensões de bares e restaurantes; • controle e organização da venda ambulante (mercados/camelódromos etc.); • balneários 				
Gestão Ambiental	<p>a) Planejamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano Municipal de Gerenciamento Costeiro para os municípios abrangidos pela faixa terrestre da zona costeira (conforme Decreto 5.300, de 05/12/2004); <p>b) Legislação e instrumentos normativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • código de meio ambiente; • participação da área ambiental nos licenciamentos de uso e ocupação do solo para as atividades turísticas e em sua fiscalização; • fundo de meio ambiente 				
Gestão do Turismo	<p>a) Planejamento do Desenvolvimento do Turismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • plano para o desenvolvimento do turismo municipal; <p>b) Participação social e recursos financeiros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • participação do setor privado e da sociedade civil organizada no planejamento do desenvolvimento do turismo no município (Conselho Municipal de Turismo); • interlocução com as autoridades turísticas federais, estaduais e associações do <i>trade</i> turístico; • fundos de turismo; <p>c) Operacionalização do Desenvolvimento do Turismo no Município:</p>				

	<ul style="list-style-type: none"> • educação para o atendimento ao turista (cultura da hospitalidade); • Centros de Atendimento ao Turista; • sistema municipal de informações turísticas; • monitoramento e avaliação do desenvolvimento turístico do município 				
Gestão do Serviço Municipal de Transporte (que assegure o acesso entre os alojamentos e os principais atrativos e zonas comerciais)	<p>a) Legislação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ordenamento do tráfego; • estacionamento em zonas turísticas; • licitação/concessão de serviços de transporte turístico; • serviços de táxi 				
Gestão de Ativos Culturais para Uso Turístico	<p>a) Planejamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano Municipal de Cultura; • Inventário de bens culturais materiais e imateriais de uso turístico; <p>b) Legislação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • legislação de incentivo à cultura; • fundo de cultura; • tombamento de bens culturais; <p>c) Gestão de visitantes em atrações turísticas sob gestão municipal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • museus; • patrimônio histórico material e imaterial 				
Gestão do Uso da Tecnologia de Informação e Comunicação nas Áreas Temáticas Elegíveis	<p>a) Recursos de Software;</p> <p>b) Recursos de Hardware;</p> <p>c) Recursos de Rede e de Comunicação</p>				
Gestão dos Recursos Humanos nas Áreas Temáticas Elegíveis	<p>a) Administração de Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • política de recursos humanos; • dimensionamento e alocação da força de trabalho do Município; • normas operacionais para 				

	<p>recrutamento, seleção, lotação, cessão e requisição de pessoal;</p> <p>b) Adequação Quanti-qualitativa dos Recursos Humanos Disponíveis:</p> <ul style="list-style-type: none">• adequação do quantitativo de pessoal lotado;• sistema de levantamento de necessidades de treinamento; <p>c) Capacitação do pessoal dos temas das áreas de atuação elegíveis.</p>				
--	---	--	--	--	--

ANEXO 2 do APÊNDICE 4

Memória de Cálculo do Preço Estimado para os Trabalhos a Executar ²⁸

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DISCRIMINAÇÃO	INCIDÊNCIA		PREÇO	
		QUANTIDAD	UNIDADE	UNITÁRIO	DO ITEM
A	EQUIPE PRÓPRIA	.....	.....	.....	.....
A.1	Pessoal de Nível Superior	.....	.....	.....	.....
A.1.1	Coordenador da Equipe		hora		
A.1.2	Profiss 1		hora		
A.1.3	Profiss 2		hora		
A.1.4	Profiss 3		hora		
A.1.5	Profiss 4		hora		
	Subtotal do Pessoal de Nível Superior	.....	.....	.....	A.1.X
	Encargos Sociais Incidentes sobre Subtotal de A.1		(%)	.....	A.1.Y
A.2	Pessoal de Apoio Técnico-administrativo	.....	.....	.....	.....
A.2.1	Profiss 1		mês		
A.2.1	Profiss 2		mês		
	Subtotal do Pessoal de Apoio Técn.-administrativo	.....	.....	.....	A.2.X
	Encargos Sociais Incidentes sobre Subtotal de A.2		(%)	.....	A.2.Y
A.3	Pessoal Subcontratado	.....	.....	.....	.....
A.3.1	Profiss 1		hora		
A.3.2	Profiss 2		hora		
A.3.3	Profiss 3		hora		
	Subtotal do Pessoal de Pessoal Subcontratado	.....	.....	.....	A.3.X
	Encargos Sociais Incidentes sobre Subtotal de A.2		(%)	.....	A.3.Y
	SUBTOTAL PESSOAL (A.1.X+ A.1.Y+ A.2.X+ A.2.Y+ A.3.X+ A.3.Y)	.....	.....	.....	A
B	DESPESAS DIVERSAS	.....	.....	.....	.....
B.1	Passagens e Diárias				
B.1.1	Passagens		passagem		
B.1.2	Diárias		diária		
	Subtotal de Passagens e Diárias	.....	.....	.....	B.1.X
B.2	Despesas de Escritório	.....	.....	.....	.....
B.2.1					
B.2.2					
	Subtotal de Despesas de Escritório				B.2.X
	SUBTOTAL DESPESAS DIVERSAS (B.1.X+ B.2.Y+ A.2.X+ A.2.Y+ A.3.X+ A.3.Y)	.....	.....	.....	B
C	REMUNERAÇÃO DE ESCRITÓRIO (% sobre A + B)		(%)	.....	C
D	ENCARGOS FISCAIS (% sobre E)		(%)		D
E	PREÇO TOTAL DOS SERVIÇOS (A+B+C+D)	.....	.....	.....	E

²⁸ O quadro a seguir deve ser preenchido para cada grupo de itens de custo indicado, apresentando os quantitativos físicos, custos unitários e totais de cada item, os subtotais do grupo e o total geral. Sugere-se a utilização de planilha eletrônica tipo Excel para facilitar a introdução de ajustes na preparação da estimativa do preço.