

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 17/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2022

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O **Município de Imbuia**, entidade jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob nº. 83.102.632/0001-93, estabelecida à Av. Bernardino Andrade, 86, Centro, Município de Imbuia, Estado de Santa Catarina, por determinação de seu Prefeito Municipal, senhor **DENY SCHEIDT**, com a autoridade que lhe é atribuída pela legislação em vigor, torna público para o conhecimento dos interessados, que será contratada diretamente, através de dispensa de licitação, de conformidade com o art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

2 – OBJETO

2.1 – Contratação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC/SC, para prestação de serviços de treinamento, capacitação, aperfeiçoamento e mediação para servidores municipais, visando a formação da equipe gestora do Turismo para construção coletiva do Plano Municipal de Turismo de Imbuia, SC, conforme Termo de Referência - Anexo I do edital.

3 – FUNDAMENTO LEGAL

3.1 – A presente dispensa de licitação é realizada com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações:

Art. 24. É dispensável a licitação:

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

4 – JUSTIFICATIVAS DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1.1 - Justifica-se a contratação para que sejam atendidas as necessidades do município na execução do Plano Municipal de Turismo para tratar da criação de programas e ações necessárias para o fomento e crescimento da atividade turística de forma sustentável, no âmbito Municipal, expressando uma política, para todos os níveis, com etapas de programas voltados para o desenvolvimento do turismo.

4.1.2 - O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC é uma das mais completas instituições educacionais de caráter privado do País. Criado em 10 de janeiro de 1946 por iniciativa dos empresários do Comércio, tem seus objetivos e atribuições definidas pelos Decretos-Lei 8621 e 8622. Com histórico de parceria com o poder público, de todos os níveis, colaborando na melhoria da educação brasileira, o SENAC/SC apresenta no contexto educacional e na sociedade, como Centro de Referência para formação, capacitação e qualificação de profissionais.

4.1.2.1 - O Programa Senac Turismo atende as demandas dos sistemas municipais de turismo, fortalecendo as ações de formação, capacitação e aperfeiçoamento dos gestores e do trade turístico, promovendo sua evolução política e técnica e, possibilitando a elevação do nível de qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

4.1.2.2 - O nível de excelência é alcançado através de profissionais capacitados, com plena atuação e atualização no cenário educacional, uma criteriosa metodologia de ensino adequada às características de cada projeto e um sistema de avaliação que prima pela competência e qualidade, possibilitando uma certificação nacionalmente reconhecida.

4.1.2.3 - O SENAC/SC possui uma proposta metodológica específica, organizada e estruturada, a qual está fundamentada nos princípios de mediação dos conhecimentos e no desenvolvimento de competências profissionais. Esta metodologia está centrada na resolução de situações-problemas e tem como desafio fornecer aos participantes instrumentos e soluções para que eles possam identificar as limitações em relação ao saber do tema focado como um problema que está colocado e que precisa ser enfrentado e resolvido. Propõe serviços educacionais para o desenvolvimento permanente das competências dos saberes do trabalho e dos saberes profissionais. Este fazer não envolve apenas a prática do trabalho (procedimentos e técnicas), mas sim a melhoria das competências como um todo articuladas com o saber-fazer (conhecimentos) e saber-ser (valores e atitudes). O aprimoramento de competências não restringe só à questão de preparação para o trabalho, mas também os modos de utilizar a inteligência para tornar o cotidiano mais significativo.

4.2 OBJETIVO: Treinamento, capacitação, aperfeiçoamento e mediação de servidores municipais, visando a formação da equipe gestora do Turismo para construção coletiva do Plano Municipal de Turismo de Imbuia, SC. Sensibilizar e mobilizar a cadeia produtiva do turismo, sobre a importância do desenvolvimento dos destinos e equipamentos turísticos do Município de forma sistêmica; Apresentar análises das tendências do turismo para melhorar a qualidade sócio econômica regional; Apresentar ferramentas estratégicas de desenvolvimento de processos gerenciais para desenvolver nos destinos e equipamentos turísticos; Apresentar projetos estruturantes para o desenvolvimento de destinos turísticos sustentáveis, competitivos, inovadores e criativos.

4.3 - JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA EMPRESA: a escolha da empresa se justificativa por ser uma instituição de desenvolvimento do ensino e de inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos, conforme preconizado pelo art. 24, inc XIII, da Lei 8.666/93. Também em razão da existência de direitos autorais em anexo ao processo, bem como na capacidade técnica da instituição, sendo que os preços apresentados encontram-se dentro da realidade de mercado.

4.4 - JUSTIFICATIVA DO PREÇO: O preço total contratado será o valor de **R\$ 37.893,00 (trinta e sete mil oitocentos e noventa e três reais)**, na qual é compatível com os preços praticados no mercado, como foi demonstrado através de pesquisa de preços acostadas, comparando os valores propostos com contratos similares com outros Municípios da região, demonstrando que o valor está adequado ao praticado no mercado.

4.4.1 - Considerando, que os valores que serão pagos ao fornecedor estão condizentes com o valor de mercado. Considerando, também, a necessidade da contratação do referido objeto, visto que tem por objetivo criar o Plano Municipal de Turismo, que trata dos programas e ações necessárias para o fomento e crescimento da atividade turística de forma sustentável, no âmbito Municipal, expressando uma política, para todos os níveis, com etapas de programas voltados para o desenvolvimento do turismo. É um Plano de Estado e não somente um Plano de Governo. Sua elaboração está preconizada no Plano Nacional de Turismo (PNT), e estabelece, para o desenvolvimento do turismo nacional, no período de 2018-2022, as seguintes diretrizes: fortalecimento da regionalização, melhoria da qualidade e competitividade, incentivo à inovação e promoção da sustentabilidade. O PMT além de ter seu referencial no PNT, no âmbito estadual, deve estar alinhando

com o PDIL - Plano de Desenvolvimento Integrado do Lazer, com O Plano de Desenvolvimento Regional de Santa Catarina e o Plano Catarina. O turismo exige uma discussão ampla sobre o modelo de desenvolvimento para a economia e a sociedade. Questões como meio ambiente, cidadania, sustentabilidade, inclusão são necessárias na construção do PMT. E a responsabilidade dessas questões não é exclusiva dos governos, mas também de empresários, profissionais, organizações não governamentais, sindicatos e comunidades organizadas que devem participar e se comprometer com os resultados decorrentes dos projetos turísticos. O PMT apresenta um diagnóstico e estabelece objetivos, metas e iniciativas para todos os níveis e modalidades do turismo no âmbito municipal, com articulação para o desenvolvimento regional.

5 – CONTRATADA

5.1 – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC, CNPJ nº 03.603.739/0014-09. Endereço Rua Visconde de Cairu, nº 60, Bairro Santana, Município de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina.

6 – HABILITAÇÃO

6.1 – A empresa contratada para este processo de dispensa de licitação apresentou os seguintes documentos:

6.1.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Ato Constitutivo: Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores;
- b) Portaria de nomeação da Diretora;
- c) RG e CPF da Diretora regional.

6.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante.

6.1.3 – Qualificação Econômico-financeira

- a) Certidão negativa de Pedido de Concordata ou de Falência, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial quanto ao SAJ, expedida há menos de 60 (sessenta) dias, acompanhada da **certidão de registro no sistema Eproc.**

6.1.4 – Declarações obrigatórias:

a) Declaração de não exploração do trabalho infantil de acordo com inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, e **demais Declarações;**

7 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 – O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) meses.

7.2 - O prazo de vigência do contrato se estenderá até 31/12/2022, contados a partir da data de assinatura, podendo prorrogar por mais nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termo aditivo de contrato, caso haja justificativa para a não conclusão dos serviços no período.

8 – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 – O Município pagará pela execução dos serviços o valor total de **R\$ 37.893,00 (trinta e sete mil oitocentos e noventa e três reais), dividido em 10 (dez) parcelas no valor de R\$ 3.789,30 (três mil setecentos e oitenta e nove reais e trinta centavos) mensais**, pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, após emissão e recebimento de Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente.

8.2 – O valor a ser pago não será atualizado até a data do efetivo pagamento do objeto, nem haverá compensação financeira e/ou penalização por eventual atraso do pagamento.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – Caberá à autoridade competente revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações.

9.2 – Na contagem dos prazos estabelecidos nesta dispensa de licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

9.3 – Para dirimir quaisquer questões que por ventura venham surgir com a execução do presente procedimento licitatório, fica eleito o Foro da Comarca de Ituporanga – SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

9.4 – A presente dispensa de licitação é regulada pela Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações.

Imbuia (SC), 25 de fevereiro de 2022.

DENY SCHEIDT
Prefeito Municipal

DRA. FERNANDA HELOÍSA ROCHA DE ANDRADE
OAB/SC N° 24.798
Visto assessoria jurídica:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 17/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 17/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 – Contratação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC/SC, para prestação de serviços de treinamento, capacitação, aperfeiçoamento e mediação para servidores municipais, visando a formação da equipe gestora do Turismo para construção coletiva do Plano Municipal de Turismo de Imbuia, SC, conforme item e termo de referência a seguir:

ITEM	QUANT.	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UN	VALOR TOTAL
01	10	MÊS	Prestação de serviços de treinamento, capacitação, aperfeiçoamento e mediação para servidores municipais, visando a formação da equipe gestora do Turismo para construção coletiva do Plano Municipal de Turismo de Imbuia, SC	3.789,30	37.893,00
TOTAL				37.893,00	37.893,00

2 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:

2.1 - TÍTULO DO PROJETO:

FORMAÇÃO DAS EQUIPES GESTORAS DO TURISMO PARA A CONSTRUÇÃO COLETIVA DO PMT

2.2 - PÚBLICO-ALVO

Equipe de Gestão do Órgão Oficial do Turismo dos Municípios; representantes do COMTUR/GT; colegiados de turismos; representantes de instituições e entidades com relacionamento estratégico na cadeia produtiva do turismo do município como: infraestrutura (acesso, energia elétrica, saneamento, segurança pública, telefonia); institutos de ensino superior; imprensa, lideranças sociais e políticas locais; entidades de classe (sindicatos, produtores rurais, CDL, artesãos, associação comercial e industrial); instituições de crédito; entidades ligadas ao meio ambiente; organizações não governamentais ligadas ao turismo; trade turísticos (empresários de equipamentos de entretenimentos, de agências de viagens, de restaurantes, hoteleiros).

2.3 - LOCAL DE REALIZAÇÃO: A ser definido.

2.4 - PERÍODO DE REALIZAÇÃO: No prazo de 10 (dez) meses.

2.5 - COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA:

2.5.1 - Funções da Coordenação Administrativa:

- a) Providenciar e pagar alimentação e transporte aos especialistas;
- b) Providenciar e pagar honorários aos especialistas;
- c) Providenciar equipamentos para as ações;
- d) Organizar material dos especialistas;
- e) Reproduzir as fichas de inscrição, frequência e avaliação;
- f) Conferir o relatório final e a prestação de contas;
- g) Elaborar, registrar e encaminhar os certificados.

2.5.2 - Funções da Coordenação Pedagógica:

- a) Elaborar e encaminhar o projeto para aprovação;
- b) Definir o conteúdo programático que constará no verso do certificado;
- c) Definir os equipamentos que serão utilizados;
- d) Definir os especialistas;
- e) Definir a estratégia metodológica do curso, seminários e fóruns;
- f) Providenciar e encaminhar a documentação dos especialistas para pagamento;
- g) Elaborar as fichas de avaliação;
- h) Encaminhar os textos que serão reproduzidos;
- i) Realizar reuniões de planejamento e acompanhamento durante a preparação do curso e seminários com os especialistas;
- j) Acompanhar as questões pedagógicas e os especialistas durante a realização do curso, seminários e reuniões do Fórum;
- k) Elaborar relatório final do projeto.

2.6 - RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

ATIVIDADE DO PROJETO	ÓRGÃO	ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES
ELABORAÇÃO DO PROJETO	Senac/SC	Orientar e coordenar a elaboração do projeto e apresentar para sua aprovação.
SELEÇÃO DE RECURSOSHUMANOS	Senac/SC	Execução do processo de seleção dos recursos humanos necessários (especialistas).
DEFINIÇÃO DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Senac/SC	Analisar e definir junto com os especialistas os conteúdos a serem trabalhados no curso e semináriosque constarão no verso dos certificados.
PAGAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS	Senac/SC	Proceder ao pagamento dos selecionados.
AQUISIÇÃO DOS RECURSOSMATERIAIS	Senac/SC	Proceder à aquisição dos recursos materiais solicitados pelos especialistas.
ELABORAÇÃO DAS FICHAS DE INSCRIÇÃO, FREQUÊNCIA E	Senac/SC	Elaborar e aplicar as fichas de inscrição e frequência, e elaborar, aplicar e analisar as fichas de avaliação final do curso, seminários.

AVALIAÇÃO		
DIVULGAÇÃO NA MÍDIA	Secretaria de Turismo	Proceder à divulgação do projeto na mídia.
ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO	Senac/SC Secretaria de Turismo	Organizar o espaço físico (distribuição das salas, limpeza e manutenção) para a execução do curso, seminários e fórum.
DEFINIÇÃO DO LOCAL PARA REALIZAÇÃO	Secretaria de Turismo	Definir o local do curso, seminários e fóruns.
ELABORAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DE CONVITES	Secretaria de Turismo	Elaboração e encaminhamento dos convites para autoridades e parceiros, para abertura oficial do Fórum e dos seminários.
PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PREPARAÇÃO	Secretaria de Turismo	Planejar e coordenar reuniões com os especialistas e equipe de apoio para a execução do curso e seminários.
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DO CURSO, SEMINÁRIOS E FÓRUM	Senac/SC e Secretaria de Turismo	Acompanhar as questões pedagógicas, os especialistas e a equipe de apoio durante a execução do curso, seminários e reuniões do fórum.
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA A EXECUÇÃO DO CURSO, SEMINÁRIOS E FÓRUM	Senac/SC	Providenciar os equipamentos (data show; computadores; flip chart) e materiais (crachás, pastas, blocos de anotações e canetas).
TRASLADO E TRANSPORTES DOS ESPECIALISTAS	Senac/SC	Providenciar e pagar o traslado dos especialistas.
CERTIFICADOS	Senac/SC	Elaborar, registrar e encaminhar os certificados.
RELATÓRIO FINAL	Senac/SC	Elaborar e apresentar o Relatório Final do projeto.
DIAGRAMAÇÃO DO PMT	Senac/SC	Responsabilizar pela entrega em pen drive ou CD diagramado do PMT.
ABERTURA OFICIAL, COORDENAÇÃO GERAL DO FÓRUM, SEMINÁRIOS.	Secretaria de Turismo	Presidir o ato de abertura do lançamento do Fórum, dos Seminários Temáticos, da Conferência e do evento para apresentação à sociedade do Plano Municipal de Turismo; coordenar o Fórum de Discussão do PMT.

3 - JUSTIFICATIVA

3.1 - O Plano Municipal de Turismo trata dos programas e ações necessárias para o fomento e crescimento da atividade turística de forma sustentável, no âmbito Municipal, expressando uma política, para todos os níveis, com etapas de programas voltados para o desenvolvimento do turismo. É um Plano de Estado e não

somente um Plano de Governo. Sua elaboração está preconizada no Plano Nacional de Turismo (PNT) e estabelece, para o desenvolvimento do turismo nacional, no período de 2018-2022, as seguintes diretrizes: fortalecimento da regionalização, melhoria da qualidade e competitividade, incentivo à inovação e promoção da sustentabilidade.

3.1.1 - O PMT além de ter seu referencial no PNT, no âmbito estadual, deve estar alinhando com o PDIL - Plano de Desenvolvimento Integrado do Lazer, com o Plano de Desenvolvimento Regional de Santa Catarina e o Plano Catarina.

3.1.2 - O turismo exige uma discussão ampla sobre o modelo de desenvolvimento para a economia e a sociedade. Questões como meio ambiente, cidadania, sustentabilidade, inclusão são necessárias na construção do PMT e a responsabilidade dessas questões não é exclusiva dos governos, mas também de empresários, profissionais, organizações não governamentais, sindicatos e comunidades organizadas, que devem participar e se comprometer com os resultados decorrentes dos projetos turísticos.

3.1.3 - O PMT apresenta um diagnóstico e estabelece objetivos, metas e iniciativas para todos os níveis e modalidades do turismo no âmbito municipal, com articulação para o desenvolvimento regional.

3.1.4 - Ao decidir pela elaboração de seu Plano Municipal, os Municípios se comprometem, no decorrer de sua construção, garantir um amplo processo democrático de participação, envolvendo os diferentes atores que, de forma direta ou indireta, influenciam na qualidade do turismo do Município. Devem participar deste processo educativo de elaboração, o Poder Executivo, o Poder Legislativo, o Ministério Público e a Sociedade Civil Organizada. Como sugestão, estamos indicando nos itens a seguir, uma relação de órgãos e entidades, cuja participação poderá contribuir com o processo de discussão e elaboração do referido plano.

3.2 - Incorporar, representantes, secretários municipais, membros do conselho, todas as pessoas envolvidas com o tema e que estão relacionadas a gestão pública, proprietários de hotéis, agências de viagens, de atrativos turísticos, de empresas de transporte de turistas e todos que atuam direta ou indiretamente no setor, além dos membros e diretores atuantes de associações de classe, associações de bairros, associações de profissionais e sindicatos em geral.

4 – OBJETIVOS

4.1 - OBJETIVO GERAL

4.1.1 - Definir e orientar as ações para o turismo local através de objetivos e metas de curto, médio e longo prazo, articuladas com os planos e a política Federal e Estadual, considerando os diagnósticos, as características e as vocações dos municípios participantes do projeto.

4.2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.2.1 - Capacitar as Equipes da Gestão Municipal do Turismo para coordenar as construções dos Planos Municipais de Turismo;

4.2.2 - Formar multiplicadores para deflagrar um processo de debate que envolva representantes legítimos de todos os setores envolvidos com o Turismo nos Municípios participantes;

4.2.3 - Realizar as atividades dos Workshops, Seminários e Fóruns nos dois polos instituídos;

4.2.4 - Capacitar a equipe de gestão à construção de instrumentos de participação permanente da sociedade civil organizada e das comunidades no processo de desenvolvimento sustentável do Turismo;

4.2.5 - Classificar Metas e Iniciativas referente ao alcance da contribuição dos indicadores com os 17 Objetivos da Sustentabilidade.

5 - PRODUTO

5.1 - A proposta prevê a realização de todas as etapas no formato online e em um município polo a ser definido e serão divididas em Ações Intermunicipais e Ações Municipais.

- Ações Intermunicipais – Realizadas no formato online e no polo com a participação dos municípios integrantes – sendo que os resultados e entregas são individualizados para cada município;
- Ações Municipais – Realizadas no formato online com cada um dos municípios participantes.

6 - ETAPAS

A proposta foca em quatro etapas de execução e cada etapa contém ações estrategicamente adotadas. Algumas ações serão realizadas de forma conjunta entre os municípios, outras deverão ser executadas de forma individualizada para que seja possível atingir os objetivos do projeto de Lei Municipal.

6.1 - Etapa I – Diagnóstico

Ação 1 – Aperfeiçoamento para o Núcleo Executivo e Colegiado de Turismo (Ações Intermunicipais - realizada no formato online com todos os municípios); Ação 2 – Workshop Inventário da Oferta Turística (Ações Intermunicipais - realizada no formato online com todos os municípios); Ação 3 – Sistematização dos Dados do Inventário da Oferta Turística e Diagnóstico Turístico – (Ações Municipais - realizada no formato online para cada município participante).

6.2 - Etapa II – Sensibilização e Mobilização

Ação 1 – Workshop Desenvolvimento de Instrumento de Comunicação Digital - (Ações Intermunicipais - realizada no formato online com todos os municípios); Ação 2 – Palestra de Sensibilização e Mobilização do PMT - (realizada no formato remoto e disponível no canal do Youtube).

6.3 - Etapa III – Plano de Ação – Eixos Temáticos

Eixo 1 – Planejamento e Posicionamento de Mercado - (Ações Intermunicipais - realizada no formato online com todos os municípios);
Eixo 2 – Qualificação Profissional, dos Serviços e da Produção Associada (Ações Intermunicipais - realizada no formato online com todos os municípios);
Eixo 3 – Empreendedorismo e Inovação - (Ações Intermunicipais - realizada no formato online com todos os municípios);
Eixo 4 – Turismo Criativo – Economia Criativa e Economia da Experiência - (Ações Intermunicipais - realizada no formato online com todos os municípios);
Eixo 5 – Estruturação dos Segmentos Turísticos Priorizados - (Ações Intermunicipais - realizada no formato online com todos os municípios);
Eixo 6 – Promoção e Apoio à Comercialização - (Ações Intermunicipais - realizada no formato online com todos os municípios).

6.4 - Etapa IV – Fórum Permanente de Avaliação e Acompanhamento do PMT

Ação 1 – Fóruns de Validação e Aprovação de proposições (Objetivos, Metas e Iniciativas) - (Ações Municipais - realizada no formato online com cada município participante);
Ação 2 – Conferência Intermunicipal do Plano Municipal de Turismo - (Ação Intermunicipais - realizada no município Polo).

7 - QUADRO DE ATIVIDADES

7.1 - Etapa I – Diagnóstico Situacional

AÇÃO 1 - APERFEIÇOAMENTO PARA A EQUIPE DO NÚCLEO EXECUTIVO E GESTORA DE TURISMO DO MUNICÍPIO				
ATIVIDADE	CONTEÚDO	H/A	ENTREGAS	PÚBLICO
Formação da Equipe Gestora	Apresentação da metodologia; Alinhamento de ações operacionais com as bases legais, definição de cronograma e nivelamento técnico do grupo executivo; Elaboração da lista de convocação dos delegados e suplentes; Envio das convocações.	04 horas online Mais 3 horas preparação material	Cronograma de atividades Convocação de Delegados Relatório curso	Equipe gestorado turismo e executivos do COMTUR
Formação do Colegiado de Turismo	Elaboração do decreto para a construção do PMT; Oficina de apresentação da metodologia e do processo de elaboração do PMT; As responsabilidades e estratégias de elaboração do Projeto de Lei do PMT.	04 horas online Mais 3 horas preparação material	Relatório do curso	Equipe gestora do poder público do turismo, executivos do Conselho Municipal, delegados instituídos e comunidade
AÇÃO 2 – WORKSHOP INVENTÁRIO DA OFERTA TURÍSTICA				
ATIVIDADE	CONTEÚDO	H/A	ENTREGAS	
Curso Equipe Executora do Inventário	Manual de execução do Inventário; Apresentação dos formulários e formas de preenchimento; Elaboração e envio de ofício de sensibilização sobre a realização do inventário junto ao trade; Estratégias para levantamento de dados; A correta utilização dos Instrumentos de pesquisas.	2 a 3 horas online Mais 20 horas de preparação do material	E-book de orientação de execução do inventário Formulários de dados do inventário Relatório do curso.	Equipe executorado inventário
Reunião de Validação de Dados	Reunião de sistematização das informações coletadas.	2 horas <i>online</i>	Relatório da reunião	Equipe executorado Inventário
Sistematização dos Dados do Inventário da Oferta Turística	Elaboração de Caderno de Inventário da Oferta Turística.	40 h por município	Documento dados Validados e Diagnóstico Turístico	Consultores

7.2 – Etapa II – Sensibilização e Mobilização

AÇÃO 1 – WORKSHOP DESENVOLVIMENTO DE INSTRUMENTO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL				
ATIVIDADE	CONTEÚDO	H/A	ENTREGAS	PÚBLICO
Workshop Comunicação Digital	Diretrizes para a criação e administração de um endereço eletrônico (e-mail) e de um blog ou site onde se disponibilizará todos os documentos e propostas elaboradas durante os seminários temáticos.	4 h online Mais 2 horas de assessoria	Plataforma digital (a definir)	Responsáveis pelo Site do PMT
AÇÃO 2 – PALESTRA DE SENSIBILIZAÇÃO E MOBILIZAÇÃO DO PMT				
ATIVIDADE	CONTEÚDO	H/A	ENTREGAS	PÚBLICO
Palestras de Sensibilização e Mobilização	Explanação sobre o sistema do turismo e importância da construção transversal e coletiva do Plano Municipal de Turismo.	2 h online	Relatório da palestra	Toda a cadeia produtiva do turismo e comunidade

7.3 - Etapa III – Plano de Ação

AÇÃO 1 - SEMINÁRIOS DE EIXOS TEMÁTICOS				
ATIVIDADE	CONTEÚDO	H/A	ENTREGAS	PÚBLICO
EIXO 1 1ª PARTE – 4H Planejamento e Posicionamento de Mercado	Estratégias para o fortalecimento da política de turismo; Articulação e fortalecimento dos arranjos institucionais e setoriais; Elaboração de Missão, Visão e Valores relacionados ao PMT; Análise da situação atual (método SWOT).	8 h remoto (dividido em 2 momentos) Mais 8 h de preparação do material/validação	Documento com definição da Missão, Visão e Valores Relatório Análise SWOT	Núcleo Executivo, COMTUR, Colegiado de Turismo do PMT
EIXO 1 2ª PARTE – 4H Planejamento e Posicionamento de Mercado	Identificação dos segmentos prioritários e coadjuvantes, identificação das potencialidades e vocações do município. Definição dos Objetivos Estratégicos do Plano Municipal de Turismo.		Documento com identificação das potencialidades e vocações e definição de segmentos prioritários; Objetivos Estratégicos	

EIXO 2 Qualificações profissionais, dos Serviços e da	Fomento e classificação de qualidade dos empreendimentos e equipamentos turísticos; Qualificação profissional e	4 h remoto (divididas)	Relatório de proposições qualificadas	Núcleo Executivo, COMTUR, Colegiado de Turismo do PMT
Produção Associada	empresarial; definição de padrões e normas de atendimento ao turista; monitoramento e avaliação da qualificação realizada; certificação profissional; fomento e integração da produção associada ao turismo; verificação de oportunidades de melhorias operacionais.	em 2 momentos) Mais 4 horas de preparação do material/va lidação		
EIXO 3 Empreendedorismo e Inovação	Ferramentas de fortalecimento de instituições e políticas públicas para o desenvolvimento econômico; estímulo ao processo de cooperação em redes; Análise das oportunidades de investimentos e de parceria público-privado; linhas de crédito e modalidades de financiamento; incentivos fiscais e tributários; formas como os produtos e serviços turísticos podem ser oferecidas ao mercado a partir da inovação; melhoria contínua na prestação de serviços, como tornar-se um destino mais competitivo;	4 h remoto (divididas em 2 momentos) Mais 4 horas de preparação do material/va lidação	Relatório de proposições qualificadas	Núcleo Executivo, COMTUR, Colegiado de Turismo do PMT
EIXO 4 Turismo Criativo-Economia Criativa e Economia da Experiência	Conceitos de Economia Criativa; Inovação, Sustentabilidade, Inclusão Social e Identidade Cultural; Turismo Cultural; Economia Circular; Economia da Experiência.	4 h remoto (divididas em 2 momentos) Mais 4 horas de preparação do material/va lidação	Relatório de proposições qualificadas	Núcleo Executivo, COMTUR, Colegiado de Turismo do PMT

EIXO 5 Estruturações dos Segmentos Turísticos Priorizados	Articulação de políticas públicas para o ordenamento e o desenvolvimento dos segmentos turísticos; fortalecimento dos arranjos institucionais e setoriais relacionados aos segmentos turísticos de oferta e demanda; apoio à estruturação ou reposicionamento e à estruturação de produtos e roteiros turísticos com foco nos segmentos de demanda e de oferta, agregando valor a esses produtos; apoiar os investimentos de infraestrutura turística para permitir a expansão da atividade e a melhoria da qualidade do produto para o turista.	4 h remoto (divididas em 2 momentos) Mais 4 horas de preparação do material/validação	Relatório de proposições qualificadas	Núcleo Executivo, COMTUR, Colegiado de Turismo do PMT
EIXO 6 Promoção e Apoio à Comercialização	Ações de Marketing e Publicidade relacionadas à promoção e apoio à comercialização de roteiros, destinos e produtos turísticos; articulação entre operadores de turismo, agentes de viagens, investidores e demais prestadores de serviços turísticos, com o objetivo de aproximar os ambientes de negócios para facilitar a formatação e a comercialização de produtos, além de incentivar projetos e soluções criativas; centro de atendimento ao turismo. Campanhas promocionais e publicitárias, produção de materiais promocionais; realização de FAMTRIP e PRESSTRIP; organização de rodadas de negócios; participação em feiras e eventos.	4 h remoto (divididas em 2 momentos no dia) Mais 4 h de preparação do material/validação	Relatório de proposições qualificadas	Núcleo Executivo, COMTUR, Colegiado de Turismo do PMT

7.4 - Etapa IV – Fórum Permanente de Avaliação e Discussão do PMT

AÇÃO 1 – FÓRUMS VALIDAÇÃO DE PROPOSIÇÕES – METAS E INICIATIVAS				
ATIVIDADE	CONTEÚDO	H/A	ENTREGAS	
1º Fórum	Fórum para apresentação, discussão e consolidação das proposições elaboradas nos eixos 1, 2 e 3.	4 h online	Ata do Fórum	Núcleo Executivo, COMTUR,

				Colegiado de Turismo do PMT
2º Fórum	Fórum para apresentação, discussão e consolidação das proposições elaboradas nos eixos 4, 5 e 6.	4 h online	Ata do Fórum	Núcleo Executivo, COMTUR, Colegiado de Turismo do PMT

AÇÃO 2 – CONFERÊNCIA INTERMUNICIPAL DO PLANO MUNICIPAL DE TURISMO				
ATIVIDADE	CONTEÚDO	H/A	ENTREGAS	
Conferência Intermunicipal do Plano de Turismo	Prospecção e análise de dados sobre turismo no destino para subsidiar as decisões e a implementação de políticas públicas; Medição dos resultados e impactos das atividades do turismo que visa ao auxílio na construção de um destino sustentável; medição de satisfação dos turistas; monitoramento dos indicadores do PMT; Validação e aprovação das Metas do PMT; Definição das Câmaras temáticas para monitoramento do PMT.	4 h presencial	Ata da Conferência	Núcleo Executivo, COMTUR, Colegiado de Turismo do PMT
CARGA HORÁRIA INDIVIDUAL POR MUNICÍPIO		56 h		
CARGA HORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO COLETIVA		152 h		

8- MATERIAIS DIDÁTICOS

- ✓ E-books na versão digital e materiais
- ✓ Banner
- ✓ Ficha de inscrição
- ✓ Ficha de avaliação

9 - METODOLOGIA

9.1 - A metodologia propõe o desenvolvimento e construção de etapas mediadas para que os participantes possam ser, de fato, sujeitos do seu processo de formação. Não se trata de dinâmicas de grupo para motivá-los ou simplesmente aproximá-los uns dos outros, mas de atividades cujo objetivo principal é o desenvolvimento de competências profissionais: o estabelecimento de vínculos afetivos reais, a interação para a realização de tarefas que dependem de trabalho coletivo, o uso dos conhecimentos disponíveis, o procedimento de estudo,

a reflexão sobre a prática, a avaliação do percurso de formação, o exercício da leitura e escrita, da discussão, da explicação de pontos de vista, da análise de materiais didáticos, entre outros.

9.1.1 - Para o desenvolvimento dos projetos, a metodologia mediadora elaborada denomina-se ACOPLAR. O verbo acoplar cujo significado consiste em conectar, atrelar, juntar, ligar, unir e vincular, deriva-se das iniciais das etapas da metodologia – Análise Colaborativa, Planejamento Participativo, Aplicação Intermediada e Retroalimentação, que define as respectivas atividades:

Etapa 1 – ANÁLISE COLABORATIVA

A primeira etapa inicia-se com os levantamentos das necessidades e prioridades a partir da aplicação de instrumentos identificadores que fornecerão dados para análise diagnóstica para subsidiar a realização de uma proposta de formação. A análise colaborativa, ao fornecerem o gestor do projeto informações completas, confiáveis e atualizadas, terão impacto direto na qualidade do planejamento na resolução de problemas a serem solucionados na formação.

Etapa 2 – PLANEJAMENTO SIGNIFICATIVO

A elaboração de uma proposta significativa de formação a partir das prioridades, oportunidades e desafios distingue-se como a segunda etapa. A elaboração de estratégias educacionais em um planejamento real e bem estruturado torna-se um auxílio de grande importância no desenvolvimento de habilidades e competências dos participantes.

Etapa 3 – APLICAÇÃO INTERMEDIADA

A execução do projeto aprovado será aplicada de forma intermediada nesta etapa. As formações serão acompanhadas pedagogicamente pelos especialistas e pelo gestor do projeto. O Processo de mediação dará oportunidade aos participantes, durante toda a aplicação intermediada, do desenvolvimento das competências necessárias para as organizações alcançarem as resoluções dos problemas.

Etapa 4 – RETROALIMENTAÇÃO

A aplicação de avaliação processual, que ocorre paralelamente à fase da aplicação intermediada, utiliza técnicas e ferramentas de balanceamento, as quais visam coletar as informações de maneira fidedigna identificando o objetivo proposto no projeto, assim como retroalimentá-lo para sua reestruturação caso necessário. A Retroalimentação permite às organizações o retorno das informações sobre o desempenho e conduta, objetivando reorientar ou estimular comportamentos futuros mais adequados das próximas ações e execuções das mesmas, além da difusão de boas práticas à sociedade.

10 - AVALIAÇÃO

O participante será avaliado no final dos workshops, cursos e seminários quanto à:

- A – Organização;
- B – Autoavaliação;
- C – Desempenho dos especialistas;
- D – A metodologia aplicada.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - São obrigações da contratada:

- a) Realizar os serviços, através de pessoal técnico, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;
- b) Apresentar toda a documentação e informações necessárias à assinatura do termo de contrato;

- c) Não prestar informações ou declarações sem previa autorização do CONTRATANTE, a respeito do presente contrato e dos serviços a ela inerentes, que possam comprometer a qualidade e o resultado dos serviços, excetuando-se aquelas características de propaganda comercial de interesse da CONTRATADA;
- d) Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, através de profissionais devidamente qualificados e regularizados;
- e) Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato;
- f) Atender eventuais acréscimos de serviços solicitados pela Administração;
- g) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;
- h) Responsabilizar-se objetivamente por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros na execução dos serviços objeto deste Contrato;
- i) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas ligadas à prestação dos serviços em tela, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto do contrato;
- j) Cumprir integralmente todos os encargos e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente;
- k) Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento;
- l) Assumir todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação quando da permanência no Município para a prestação de serviços contratados;
- m) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- n) Juntamente com a nota fiscal deverá ser anexadas todas as CND's devendo estarem validas, as mesmas serão critério para o efetivo pagamento devendo ser encaminhado para o e-mail nfe@imbuia.sc.gov.br.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 - São obrigações do contratante:

- a) Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, desde que, atendidas as demais exigências nele estabelecidas;
- b) Fiscalizar e controlar o andamento dos serviços, comunicando à CONTRATADA, qualquer irregularidade constatada;
- c) Colocar a disposição da CONTRATADA todos os documentos necessários à execução dos serviços ora contratados.

13 - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estipuladas neste contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do contrato.

14 – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

14.1 – O Município pagará pela execução dos serviços o valor total de **R\$ 37.893,00 (trinta e sete mil oitocentos e noventa e três reais), dividido em 10 (dez) parcelas no valor de R\$ 3.789,30 (três mil setecentos e oitenta e nove reais e trinta centavos) mensais**, pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, após emissão e recebimento de Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente.

14.2 – O valor a ser pago não será atualizado até a data do efetivo pagamento do objeto, nem haverá compensação financeira e/ou penalização por eventual atraso do pagamento.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

15.1 - As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento vigente:

04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

04.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

04.122.0018.2.00 – Manutenção da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

(28) 3.3.90.00.00.00.00.0119 – Aplicações Diretas

16 - PENALIDADES.

16.1 - Por dia de atraso o adjudicado estará sujeito a uma multa no valor de 0,5% ao dia, pela parcela inadimplente, até o limite de 20 dias, quando será considerado o inadimplemento total, sujeitando-se a multa de 10% sobre o total do inadimplemento, cuja importância deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação, perante a Secretaria Municipal da Fazenda, sob pena de ser incluída no art. 87, IV, da Lei Federal nº. 8.666/93, garantida a ampla defesa. Na aplicação dessa sanção administrativa serão admitidos os recursos previstos em lei.

17 – VIGÊNCIA

17.1 - O prazo de vigência do contrato se estenderá até 31/12/2022, contados a partir da data de assinatura, podendo prorrogar por mais nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termo aditivo de contrato, caso haja justificativa para a não conclusão dos serviços no período.

18 - FISCALIZAÇÃO

18.1 - A fiscalização dos serviços contratados será exercida diretamente pela contratante através da Departamento Secretaria da Educação Cultura e Desporto. A fiscalização do contrato será exercida pelos Ana Maria de Andrade Kreuzsch como Titular e Darzirene Bardt Como Suplente.

18.2 - Atribuições do Fiscal do Contrato:

a) É a atividade de controle e inspeção do objeto contratado (aquisição de bens, serviços e obras) pela Administração, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato. Envolve, portanto, responsabilidade com o mérito técnico do que está sendo executado, observadas as condições convencionadas.

b) Refere-se às atividades da administração pública e de seus agentes visando a se fazer cumprir as obrigações legais da sociedade. A fiscalização consiste em examinar uma atividade para comprovar se cumpre com as normas em vigor.

c) A forma de fiscalizar os contratos deverá estar prevista no art. 67, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º do Dec. Nº 2.271/97 e Decreto Municipal nº 39, de 14/09/2020.

d) Ao Fiscal de Contratos compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas dos serviços prestados a Administração, bem como a qualidade dos produtos fornecidos. Dentre suas atribuições está a de acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e obras contratadas; indicar as eventuais glosas das faturas; além das conferências do adequado cumprimento das exigências das garantias contratuais, compete ao fiscal informar a área responsável pelo controle de contratos o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

e) Em regra, aprovar as medições (serviços e obras) e atestar as notas fiscais são atribuições do fiscal de contrato, já que ao mesmo compete, entre outras atividades, receber o objeto provisória e definitivamente.

18.3 - A forma de Gestão deste contrato será exercida pela servidora Adriana Schaffer.

a) Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

b) Prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

c) competem ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário e, se necessário, poderá ter o auxílio de terceiro ou de empresa especializada, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

Imbuia (SC), 25 de fevereiro de 2022.

Ana Maria de Andrade Kreusch
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 17/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 17/2022

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO Nº .../2022

CONTRATO Nº .../2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE IMBUIA, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE IMBUIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.632/0001-93, com sua sede administrativa na Avenida Bernardino de Andrade, Centro, Cidade de Imbuia/SC – CEP: 88.440-000, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor **XXXX XXXXXX**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXX, localidade de XXXXX na cidade de XXXX/XX, e a empresa **XXXXXXXX XXXXX**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº XXXXXX, sediada na Av. XXXXXXX, nº XXXX, XXXX, XXX, Estado de XX CEP nº XXXXXX, neste ato representado pelo Senhor **XXXXX XXXXX**, XXXX, XXXXX, XXXX, portador do CPF nº XXXXXX, RG nº XXXXXX-XXXX inscrito na XXXX sob o nº XXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de prestação de serviços mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Contratação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC/SC, para prestação de serviços de treinamento, capacitação, aperfeiçoamento e mediação para servidores municipais, visando a formação da equipe gestora do Turismo para construção coletiva do Plano Municipal de Turismo de Imbuia, SC, conforme Termo de Referência - Anexo I do edital de Dispensa de Licitação nº 17/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PROCESSO DE LICITAÇÃO

Este Contrato é firmado com base no que pede o Processo Administrativo nº 17/2022 na modalidade de Dispensa de Licitação nº 17/2022, com base no art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SEVIÇOS

Os serviços serão prestados de acordo com cada etapa e metodologia em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do edital de Dispensa de Licitação nº 17/2022.

O objeto do presente contrato deverá ser entregue/prestado pela CONTRATADA, sem qualquer custo adicional ao preço ofertado, mediante Autorização de Fornecimento expedida pelo setor competente do Município.

A entrega/prestação do objeto do presente será parcelada, ocorrendo mensalmente, sendo que os serviços serão prestados para o Município de Imbuia em horário normal de expediente, para o desempenho do trabalho ao qual se propõe, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA zelar pela segurança do local e dos agentes envolvidos na execução do objeto.

O responsável pela certificação de recebimento fará a fiscalização e conferência da execução do objeto, verificando se o mesmo foi realizado de acordo com as condições exigidas no Edital. Caso não se encontre, deverá imediatamente ser refeito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após notificação da Empresa, sem qualquer ônus para a Administração.

Se a empresa não atender a solicitação estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei.

A contratada deverá, igualmente:

- a) Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a entrega dos materiais;
- b) Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de entrega dos materiais/serviços que fujam às especificações do Termo de Referência - anexo I do edital.

O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do licitante pela qualidade dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas durante o prazo contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA:

As Funções da Coordenação Pedagógica compreendem:

- a) Elaborar e encaminhar o projeto para aprovação;
- b) Definir o conteúdo programático que constará no verso do certificado;
- c) Definir os equipamentos que serão utilizados;
- d) Definir os especialistas;
- e) Definir a estratégia metodológica do curso, seminários e fóruns;
- f) Providenciar e encaminhar a documentação dos especialistas para pagamento;
- g) Elaborar as fichas de avaliação;
- h) Encaminhar os textos que serão reproduzidos;
- i) Realizar reuniões de planejamento e acompanhamento durante a preparação do curso e seminários com os especialistas;
- j) Acompanhar as questões pedagógicas e os especialistas durante a realização do curso, seminários e reuniões do Fórum;
- k) Elaborar relatório final do projeto.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

Os trabalhos deverão ser concluídos e entregues no prazo de (dez) meses, contados da data de assinatura

do contrato. A empresa vencedora deverá cumprir, rigorosamente, os prazos fixados neste termo e os demais prazos ajustados de comum acordo entre as partes, para desenvolvimento dos trabalhos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS NORMAS GERAIS DE EXECUÇÃO

Os serviços a serem executados serão acompanhados por servidores da Secretaria da Educação Cultura e Desporto, Constatado pelas Secretarias, responsáveis pelo acompanhamento dos serviços, através de laudo, que os serviços ou encontram-se em desacordo com o Edital, após contraditório da contratada, o contrato poderá ser rescindido, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

Todas as despesas diretas, indiretas, funcionários em geral, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato, sem qualquer exceção, que incidirem sobre o contrato ou sobre os serviços contratados, encargos sociais, fiscais e o que mais de direito, correrão por conta exclusiva da empresa contratada.

O Município de Imbuia se reserva ao direito de inspecionar os serviços, podendo recusá-los ou solicitar substituições, e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa para seus serviços e por razões de interesse público.

Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, serviços que não atendam as especificações contidas neste Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR CONTRATUAL

O valor total do presente contrato será de R\$ (.....), já incluídos impostos e demais encargos.

Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

Juntamente com a nota fiscal deverá ser anexadas todas as CND's devendo estarem validas, as mesmas serão critério para o efetivo pagamento devendo ser encaminhado para o e-mail nfe@imbuia.sc.gov.br;

Nota Fiscal deverá conter:

Dispensa de Licitação 17/2022, Contrato n° 09/2022, para Contratação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC/SC, para prestação de serviços de treinamento, capacitação, aperfeiçoamento e mediação para servidores municipais, visando a formação da equipe gestora do Turismo para construção coletiva do Plano Municipal de Turismo de Imbuia, SC.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será no valor total de R\$ (.....), dividido em 10 (dez) parcelas no valor de R\$ (.....) mensais, pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, após emissão e recebimento de Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente.

O valor a ser pago não será atualizado até a data do efetivo pagamento do objeto, nem haverá compensação financeira e/ou penalização por eventual atraso do pagamento.

Juntamente com a nota fiscal deverá ser anexadas todas as CND's devendo estarem validas, as mesmas serão critério para o efetivo pagamento devendo ser encaminhado para o e-mail nfe@imbuia.sc.gov.br;

Nota Fiscal deverá conter:

Dispensa de Licitação 17/2022, Contrato nº 09/2022, para Contratação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC/SC, para prestação de serviços de treinamento, capacitação, aperfeiçoamento e mediação para servidores municipais, visando a formação da equipe gestora do Turismo para construção coletiva do Plano Municipal de Turismo de Imbuia, SC.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DESPESAS

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento municipal do exercício, de acordo com a classificação e codificação abaixo:

04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
--

04.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

04.122.0018.2.00 – Manutenção da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
--

(28) 3.3.90.00.00.00.00.0119 – Aplicações Diretas

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA DE REMUNERAÇÃO E REAJUSTE

A remuneração dos serviços efetivamente prestados dar-se-á de acordo com o desenvolvimento e entrega das etapas estabelecidas neste termo, conforme preço estabelecido na proposta da empresa. O preço será fixo e irreajustável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estipuladas neste contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

O Município será responsável por:

- a) Dar condições pra execução dos serviços;
- b) Fiscalizar todos os serviços contratados.

4.2 - A Contratada será responsável por:

- a) Será de responsabilidade da CONTRATADA, realizar os serviços solicitados com qualidade e ética;
- b) Atender a CONTRATANTE sempre que solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS DIREITOS DAS PARTES

A CONTRATADA terá direito a:

- a) Receber o valor ajustado, após a execução dos serviços.

O CONTRATANTE terá direito a:

- a) Receber a execução dos serviços na forma ajustada.

Os direitos nesta cláusula, não excluem outros previstos ao longo do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- a) Realizar os serviços, através de pessoal técnico, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;
- b) Apresentar toda a documentação e informações necessárias à assinatura do termo de contrato;
- c) Não prestar informações ou declarações sem previa autorização do CONTRATANTE, a respeito do presente contrato e dos serviços a ela inerentes, que possam comprometer a qualidade e o resultado dos serviços, excetuando-se aquelas características de propaganda comercial de interesse da CONTRATADA;
- d) Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, através de profissionais devidamente qualificados e regularizados;
- e) Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato;
- f) Atender eventuais acréscimos de serviços solicitados pela Administração;
- g) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;
- h) Responsabilizar-se objetivamente por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros na execução dos serviços objeto deste Contrato;
- i) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas ligadas à prestação dos serviços em tela, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto do contrato;
- j) Cumprir integralmente todos os encargos e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente;
- k) Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento;
- l) Assumir todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação quando da permanência no Município para a prestação de serviços contratados;
- m) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- n) Juntamente com a nota fiscal deverá ser anexadas todas as CND's devendo estarem validas, as mesmas serão critério para o efetivo pagamento devendo ser encaminhado para o e-mail nfe@imbuia.sc.gov.br;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

- a) Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, desde que, atendidas as demais exigências nele estabelecidas;
- b) Fiscalizar e controlar o andamento dos serviços, comunicando à CONTRATADA, qualquer irregularidade constatada;
- c) Colocar a disposição da CONTRATADA todos os documentos necessários à execução dos serviços ora contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO VÍNCULO TRABALHISTA

A presente contratação não é capaz de gerar vínculo empregatício entre a CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou dirigentes e a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO PELO CONTRATANTE

Justificará a rescisão do presente Contrato pelo CONTRATANTE:

a) inobservância pela CONTRATADA dos preços ajustados.

b) a rescisão administrativa que poderá ser promovida por ato unilateral do CONTRATANTE, independente de aviso ou notificação à CONTRATADA, desde que possa ocorrer prejuízos ou danos graves ao interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO PELA CONTRATADA

Justificará a rescisão do presente contrato pela CONTRATADA:

a) a falta de pagamento das parcelas com atraso superior a 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS PENALIDADES

Por dia de atraso o adjudicado estará sujeito a uma multa no valor de 0,5% ao dia, pela parcela inadimplente, até o limite de 20 dias, quando será considerado o inadimplemento total, sujeitando-se a multa de 10% sobre o total do inadimplemento, cuja importância deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação, perante a Secretaria Municipal da Fazenda, sob pena de ser incluída no art. 87, IV, da Lei Federal nº. 8.666/93, garantida a ampla defesa. Na aplicação dessa sanção administrativa serão admitidos os recursos previstos em lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato se estenderá até 31/12/2022, contados a partir da data de assinatura, podendo prorrogar por mais nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termo aditivo de contrato, caso haja justificativa para a não conclusão dos serviços no período.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

A execução do presente contrato administrativo reger-se-á pelo que institui a Lei Federal nº. Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e nos casos omissos consoante ao que prevê o Capítulo III da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993. Aplicar-se-á supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

I - A fiscalização dos serviços contratados será exercida diretamente pela contratante através da Departamento Secretaria da Educação Cultura e Desporto. A fiscalização do contrato será exercida pelos Ana Maria de Andrade Kreusch como Titular e Darzirene Bardt Como Suplente.

II - Atribuições do Fiscal do Contrato:

a) É a atividade de controle e inspeção do objeto contratado (aquisição de bens, serviços e obras) pela Administração, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato. Envolve, portanto, responsabilidade com o mérito técnico do que está sendo executado, observadas as condições convencionadas.

b) Refere-se às atividades da administração pública e de seus agentes visando a se fazer cumprir as obrigações legais da sociedade. A fiscalização consiste em examinar uma atividade para comprovar se cumpre com as normas em vigor.

f) A forma de fiscalizar os contratos deverá estar prevista no art. 67, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º do Dec. Nº 2.271/97 e Decreto Municipal nº 39, de 14/09/2020.

c) Ao Fiscal de Contratos compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas dos serviços prestados a Administração, bem como a qualidade dos produtos fornecidos. Dentre suas atribuições está a de acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e obras contratadas; indicar as eventuais glosas das faturas; além das conferências do adequado cumprimento das exigências das garantias contratuais, compete ao fiscal informar a área responsável pelo controle de contratos o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

d) Em regra, aprovar as medições (serviços e obras) e atestar as notas fiscais são atribuições do fiscal de contrato, já que ao mesmo compete, entre outras atividades, receber o objeto provisória e definitivamente.

III - A forma de Gestão deste contrato será exercida pela servidora Adriana Schaffer.

a) Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

b) Prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

c) competem ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário e, se necessário, poderá ter o auxílio de terceiro ou de empresa especializada, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Ituporanga - SC, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que possa vir a ser, para dirimir quaisquer questões ou dúvidas geradas pelo cumprimento e/ou execução deste contrato.

E, por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta seus direitos jurídicos e legais.

Imbuia (SC), em XX de XXXXXX de 20XX.

XXXX XXXXXX
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXX XXXXXXXX
Contratado

Testemunhas:

XXXXXXXX XXXXX
CPF: XXXXXXXXXXX

XXXX XXXXX
CPF: XXXXXXXXXXX

Visto assessoria jurídica:

XXXXXXXXXX XXXXXXXX
OAB/XX N° XXXXX