

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato Administrativo nº 151/2018

Processo Administrativo nº 2576/2018

Contratante – Município de Salto

Contratada – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC

Objeto – Capacitação de pessoas para a execução de revisão e atualização do Plano Diretor de Turismo de Salto.

Referente – Artigo 24, incisos XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

Valor Total – R\$75.738,60 (setenta e cinco mil e setecentos e trinta e oito reais e sessenta centavos).

Vigência: 6 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato.

O **Município de Salto**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada a Rua Nove de Julho nº 1.053, Vila Nova, na cidade de Salto/SP, CEP: 13.322-900, inscrita no CNPJ nº 46.634.507/0001-06, neste ato representada pela **Secretária de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo, Sra. Anita de Moraes Leis**, brasileira, casada, portadora do RG nº 27.646.469-2 e CPF nº 281.703.998-07., ora designada simplesmente como *Contratante* e de outro lado o **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC**, Administração Regional no Estado de São Paulo, por meio de sua Unidade Senac Itu, localizada à Rua Maestro José Vitorio, 137, Centro, CEP 13.300-075, Telefone (11) 3236-7549, Município de Itu/SP, inscrita no CNPJ(MF) nº 03.709.814/0070-10, neste ato, representada por seu Gerente, o **Sr. Rodrigo Buzin Siqueira do Amaral**, casado, nacionalidade: brasileiro, RG nº 26.873.081-7, expedida por SSP/SP, e inscrito no CPF/MF nº 260.411.638-30, doravante designado simplesmente *Contratado*, têm entre si justo e acordado o presente contrato, conforme as seguintes cláusulas:

DO OBJETO

Cláusula Primeira

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a capacitação de participantes, indicados pela Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo, para que revisem e atualizem o Plano Diretor de Turismo do Município de Salto, atendendo as especificações da Lei complementar nº 1261/2015, bem como para que, ao final do programa, os participantes consolidem o Plano Diretor de Turismo da cidade.

1.2. Os serviços de capacitação serão executados conforme a Proposta nº 46782-2, de 08/06/2018, que uma vez assinada pelas Partes, integra o presente contrato para todos os fins e efeitos de direito.

1.3 Será de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo, acompanhar a execução do contrato, através da gestora de contrato, **Sra. Anita de Moraes Leis**, Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo, portadora do RG: 27.646.469-2 e CPF: 281.703.998-07.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Cláusula Segunda

2.1 Metodologia: Aulas teóricas e práticas, por meio da realização de um Projeto real desenvolvido no final de cada curso.

Carga Horária Total: 100 horas

1



2.2 Programação

2.2.1. “Governança no Turismo” (12 horas)

Eixo voltado para fortalecer o diálogo entre a Gestão Municipal, membros do COMTUR e demais gestores públicos representantes das demais secretarias, trazendo conteúdos técnicos e estratégias que estimulem o diálogo, para favorecer as conexões necessárias à construção da rede de relações do desenvolvimento local do turismo.

Objetivo: Formar a estrutura de planejamento e governança de um Plano Diretor de Turismo.

Conteúdo programático:

- Conceito de Rede e desenvolvimento local;
- Análise do Plano Diretor da cidade;
- Visão de Futuro e Vocação: Identidade cultural, histórica, oportunidade;
- Estratégias de mobilização dos agentes turísticos: ações, seminários, fóruns, projetos;
- Como manter o COMTUR atuante;
- Formação de comitês por segmento socioeconômico.

Resultado esperado: Grupo de trabalho articulado e planejamento da Governança do Plano Diretor de Turismo.

2.2.2. “Diagnóstico da atividade Turística” (24 horas)

Eixo voltado para a identificação coletiva dos potenciais, das necessidades, pontos fortes, fracos, oportunidades e problemas referentes ao turismo do município, por meio da realização de estudos para identificação diagnóstica, análise da oferta e demanda turística, realização de questionários quantitativos e qualitativos e mapas iconográficos, com a intenção de entender os cenários atuais do turismo no local por meio de diagnósticos participativos da realidade turística a fim de propor sugestões de melhoria.

Objetivo: Realizar Diagnóstico do Turismo de forma coletiva.

Conteúdo Programático:

- Inventário Turístico;
- Pesquisa de demanda;
- Avaliação dos atrativos turísticos;
- Organização e análise de informações;
- Produção de documento que registre o diagnóstico que aponte o cenário atual e as necessidades de melhorias.

Resultado esperado: Planejamento para realização do Inventário. Pesquisa de demanda e Documento com os registros do Diagnóstico.

2.2.3. “Elaboração de Diretrizes para o Turismo” (9 horas)

Eixo voltado para subsidiar o planejamento e implementação de um Plano Diretor de Turismo, contribuindo com conhecimento técnico e estratégias de mobilização e organização das etapas necessárias para a viabilização do plano.

Objetivo: Elaborar diretrizes para o desenvolvimento do turismo.

Conteúdo Programático:

- Análise do diagnóstico, visão de futuro e vocação;
- Oportunidades para o desenvolvimento do turismo;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller initials below it.

- Definição de diretrizes; e
- Validação das diretrizes com poderes legislativo e executivo.

Resultado esperado: Definição das Diretrizes para o desenvolvimento do turismo no município.

2.2.4. “Desenvolvimento do Mapa Turístico de Salto” (15 horas)

Eixo voltado para o desenvolvimento de roteiros turísticos a partir da definição e avaliação dos atrativos.

Objetivo: Elaborar roteiros turísticos.

Conteúdo Programático:

- Desenvolvimento de roteiros turísticos institucionais;
- Produto Turístico; e
- Roteiros comerciais.

Resultados esperados: Conjunto de Roteiros Turísticos Institucionais.

2.2.5. “Elaboração de um Plano de Ação do Turismo” (15 horas)

Eixo voltado para definição e priorização dos programas, projetos e ações específicas organizados num cronograma de trabalho, que deverão ser propostos para atender às diretrizes do Plano Diretor de Turismo.

Objetivo: O participante será capacitado para desenvolver o Plano de Ação.

Conteúdo Programático:

- Estrutura de um Plano Diretor de Turismo;
- Definição dos produtos turísticos
- Definição dos Programas e Projetos
- Priorização de projetos num Plano de Ação
- Cronograma de trabalho
- Apresentação inicial documento Plano Diretor do Turismo e
- Validação do responsável da prefeitura.

Resultado esperado: Ter formatado um conjunto de projetos e produtos turísticos e um Grupo preparado para concluir o Plano Diretor de Turismo.

2.2.6. “Pacto Territorial” (6 horas)

Eixo voltado para a validação do Plano e compromisso da comunidade com o desenvolvimento da cidade.

Conteúdo Programático:

- Articulação da vereança para aprovação do projeto de lei;
- Organização e celebração do ato de assinatura do Plano; e
- Acompanhamento da votação do projeto na câmara municipal.

Resultados esperados: Pactuar o Plano entre governo e sociedade civil e celebrar o produto final.

[Handwritten signatures and initials]

2.2.7. Entrega de Relatório Final - Sistematização de Informações do Plano (25h)

Registrar as informações geradas no programa no formato Plano Diretor de Turismo exigido pela lei 1261. O Senac será responsável pela sistematização da escrita final e encaminhar o documento para diagramação e impressão.

DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Cláusula Terceira

3.1. Para efeitos obrigacionais, tanto o processo administrativo nº 2576/2018, quanto a Proposta nº 46782-2, de 08/06/2018, integram o presente contrato.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

Cláusula Quarta

4.1. O prazo de execução será de 4 (quatro) meses a partir da emissão da Ordem de Serviço, que será concedida em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do presente contrato, e a vigência do contrato é de 6 (seis) meses, a partir da assinatura.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula Quinta

5.1. O Contratante pagará ao Contratado o valor global de **R\$75.738,60 (setenta e cinco mil, setecentos e trinta e oito reais e sessenta centavos)**, que será pago somente após a conclusão do objeto.

5.2. O pagamento será efetuado em 10(dez) dias, descontada a dezena, atestando-se a execução dos serviços e Notas Fiscais pelo ordenador de despesa.

5.2.1. O atesto será proferido em até 5 (cinco) dias contados do recebimento, pelo Contratante, das Notas Fiscais.

5.3. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à contratada, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.4. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula Sexta

6.1. A verba para pagamento, do objeto do presente contrato, está de acordo com a dotação orçamentária vigente de nº 02.12.02.339039.23.122.0013.2.644.01.110000 (ficha 392), Fonte: Tesouro, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo e será de responsabilidade do Município de Salto.

DAS PENALIDADES

Cláusula Sétima

7.1. O descumprimento do contrato, sujeitará o contratado, as seguintes sanções; não necessariamente nesta ordem, podendo ser cumulativa, dependendo da infração e respeitando-se o contraditório:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, pela inexecução total ou parcial do serviço contratado;
- c) Rescisão contratual unilateral pelo Município de Salto;

- d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por dois anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula Oitava

8.1. O Contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

8.2. Poderá a Prefeitura a qualquer tempo solicitar ao Contratado a substituição de qualquer de seus funcionários ligados diretamente ao serviço, o que deverá ocorrer num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da notificação, desde que haja motivo danoso ao bom andamento dos serviços.

8.3. O Contratado obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas e imediatamente, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, que sejam decorrentes da execução dos serviços ou dos materiais e/ou equipamentos empregados

8.4. Na ocorrência de qualquer motivo que provoque a paralisação dos serviços prestados, deverá ser comunicado incontinenti a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo do Município de Salto que elaborará, se for o caso, documento de reconhecimento e justificação do fato, procedendo-se no ato, medição dos serviços.

8.5. A qualquer tempo o Município de Salto poderá solicitar e o Contratado deverá cumprir, a comprovação do contrato de trabalho, a regularidade com o FGTS e com a Previdência Social de seus empregados ligados ao objeto deste contrato. Mesmo sem conferência do Município de Salto, a responsabilidade é única e exclusiva do Contratado para com seus funcionários e os encargos sociais devidos. Caso o Município de Salto seja condenado a pagar qualquer verba trabalhista, previdenciária ou encargos sociais, este contrato, acompanhado da sentença transitada em julgado, valerá como título executivo extrajudicial. O mesmo se aplica caso haja qualquer ação de natureza cível, promovida por funcionário ou por pessoa prejudicada com a execução deste contrato.

8.5.1 O Contratado poderá utilizar docentes do seu quadro próprio, bem como terceiros contratados para execução do contrato.

8.6. Caso ocorra o descumprimento do pagamento das obrigações previdenciárias e fundiárias, o Município de Salto se reserva o direito de reter referida verba, fazer o recolhimento devido e descontar na fatura, nos termos do Decreto 3048 de 06 de maio de 1999 e suas atualizações.

8.7. São vedadas as subcontratações do contrato no todo ou em parte, exceto com anuência expressa e por escrito do Município de Salto, e atendidas por parte do subcontratado todas as exigências de idoneidade sob todos os aspectos previstos.

8.8. O Contratado neste ato declara concordar com todos os termos do presente contrato, bem como as obrigações do regulamento administrativo previsto pelo Município de Salto, além das penalidades pertinentes às leis específicas à matéria Lei nº 8.666/93, Lei Orgânica do Município de Salto nº 1.382/90, que fazem parte integrante do Processo Administrativo nº 2576/2018.

8.9. A Contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8666/93.

8.10. Constituem motivos para rescisão, os casos previstos no artigo 78 da Lei nº 8666/93.

DO FORO

Cláusula Nona

9.1. Fica eleita a Comarca de Salto, para dirimir eventuais dúvidas ou conflitos de interesses oriundos do presente contrato, se não sanados pela via extrajudicial.

Assim, por estarem justas e acordadas, firmam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

Estância Turística de Salto/SP, 05 de Setembro de 2018.



Anita de Moraes Leis
Secretária de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo
Contratante



Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC
Contratado

Testemunhas:



1- Eron Zotelli Coelho
RG: 43.763.702-5
CPF: 353.185.408-99



2- Stefani Queirantes Arraes
RG: 44.642.277-0
CPF: 367.233.868-09



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SALTO

CONTRATADO: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 151/2018

OBJETO: CAPACITAÇÃO DE PESSOAS PARA A REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TURISMO DE SALTO.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Estância Turística de Salto/SP, 05 de Setembro de 2018.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: José Geraldo Garcia

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 032.586.138-26 RG: 12.424.665-5

Data de Nascimento: 07/01/1962

Endereço residencial completo: Alameda Lipisano, nº 515, Haras Paineiras, Salto/SP, CEP 13324-312

E-mail institucional: gabineteprefeito@salto.sp.gov.br

E-mail pessoal: josegeraldogarciasalto@gmail.com

Telefone (s): (11) 99293-7349

Assinatura: _____


Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELO CONTRATANTE:

Nome: Anita de Moraes Leis

Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo

CPF: 281.703.998-07 RG: 27.646.469-2

Data de Nascimento: 27/12/1978

Endereço residencial completo: Rua Leonardo da Vinci, 99, Cond. Primavera – Vila das Artes – Fazenda Vesúvio – Salto/SP.

E-mail institucional: anita.desenvolvimento@salto.sp.gov.br

E-mail pessoal: anita.desenvolvimento@salto.sp.gov.br

Telefone (s): (11) 99652-7499

Assinatura: _____



Pela CONTRATADA:

Nome: Rodrigo Buzin Siqueira do Amaral

Cargo: Gerente

CPF: 260.411.638-30 RG: 26.873.081-7

Data de Nascimento: 26/03/1976

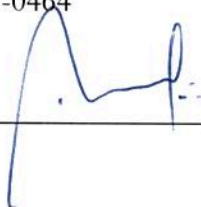
Endereço residencial: Rua Barão de Piratininga, 245, Jd. Faculdade – Sorocaba/SP 18030-160

E-mail institucional: ramaral@sp.senac.br

E-mail pessoal: ramaral@sp.senac.br

Telefone (s): 15 99103-0464

Assinatura: _____



Advogado:

(*). Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.