



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 50/2021

CONTRATAÇÃO DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES DO SENAC DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 50 HORAS, PREPARANDO PARA O PRIMEIRO EMPREGO – 21 HORAS E REDAÇÃO DO ENEM – 20 HORAS.

**CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE COXILHA - RS**, pessoa Jurídica de Direito interno, com sede à Av. Fioravante Franciosi, 68, inscrito no CNPJ nº 92.411.933/0001-90 devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor **JOÃO EDUARDO OLIVEIRA MANICA**, residente e domiciliado nesta cidade.

**CONTRATADO: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**, Administração Regional no Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ sob n.º 03.422.707/0001-84, com sede na Estrada Marechal Osório, n.º 2001, na cidade de Porto Alegre - RS, CEP 90.250-710, representado neste ato pelo Diretor Regional, Sr. **JOSÉ PAULO DA ROSA**, inscrito no CPF/MF sob o n. 371.200.340-49.

As partes acima qualificadas têm justo e acordado, o presente instrumento, com fundamento no que dispõe o art. 25, II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações legais, mediante as cláusulas e condições seguintes, conforme Propostas Comerciais nº. 016B/2021 015/2021 e 015A/2021, as quais fazem parte integrando do presente instrumento.

**CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO**

**1. PREPARANDO –SE PARA O PRIMEIRO EMPREGO, COM CARGA HORÁRIA DE 21 HORAS**

- a) Apresentação pessoal;
- b) Postura ética e profissional;
- c) Comprometimento;
- d) Responsabilidade
- e) Pontualidade;
- f) Postura Proativa

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

- g) Valores e atitudes comportamentais;
- h) Comunicação verbal e não verbal;
- i) Preparação de currículo;
- j) Como se portar em entrevista de emprego;
- l) Como selecionar possibilidades de emprego (onde buscar indicações);
- m) Marketing pessoal;
- n) Como cuidar de suas redes sociais, seus comportamentos dentro e fora da empresa.

**2. CURSO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, COM CARGA HORÁRIA DE 50 HORAS.**

- a) Comunicação e expressão;
- b) Psicologia Organizacional;
- c) Rotinas Comerciais (Introdução a administração, conceitos básicos PF e PJ, tipos comuns de sociedade);
- d) Rotinas Trabalhistas (admissão, folha de pagamento, férias e 13º salário, jornada de trabalho, apuração cartão ponto, intervalos, atrasos, faltas e carga horária, composição de salário e descontos;
- e) Rotinas Financeiras (livro caixa, livro fiscais, apuração de impostos, preenchimento de guias, tesouraria, contas a pagar e receber).

**3. REDAÇÃO PARA O ENEM, COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS.**

- a) Linguagem verbal e não verbal;
- b) Texto verbal e não verbal;
- c) Texto e discurso;
- d) Tipo e gênero textuais;
- e) Semântica;
- f) Sinonímia;
- g) Figuras de estilo;
- h) Ortografia;
- i) Porque, Por que, Por quê, Porquê;
- j) Pontuação;
- l) Aposto e Vocativo;
- m) Concordância verbal e nominal;

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

- n) Regência verbal e nominal;
- o) Crase;
- p) Estrutura textual;
- q) Coerência textual;
- r) Acentuação Gráfica;
- s) Análise Sintática.

**CLÁUSULA SEGUNDA — DO PREÇO**

**2.1** Pela prestação dos serviços ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ 13.770,00** (treze mil, setecentos e setenta reais), pela prestação dos seguintes serviços: Assistente Administrativo - 50 horas - R\$ 5.690,00, Preparando para o Primeiro Emprego - 21 horas - R\$ 3.890,00, Redação para o Enem - 20 horas - R\$ 4.190,00, daqui a diante denominado valor contratual.

**2.2** A CONTRATANTE exercerá a fiscalização, avaliação da qualidade dos serviços através do fiscal do contrato, nos termos do art. 6º do Decreto Federal nº 2.271 de 07 de julho de 1997, que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO**

**3.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

*Secretaria Municipal de Assistência Social*

*Serviço de Seleção e Treinamento*

*7870 – 09.02.08.244.0029.2118.3.3.90.39.48.00.00*

*Recurso: 1090*

**3.2** O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, até dez dias após o término de cada curso e consequente aceitação dos serviços prestados, mediante apresentação de nota fiscal correspondente.

**3.3** Será obrigatório constar em cada Nota Fiscal emitida, a identificação do presente Contrato. (Contrato nº 50/2021)

**3.4** A aceitação dos serviços prestados será atestada por escrito pelo Fiscal do Contrato, a Sr.

*P.F.*  
*di*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

Pedro Simão de Oliveira Flores, ou pelo seu substituto legal.

3.5 O pagamento será mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.

3.6 Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro dos itens, requerido pela contratada, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.

**CLÁUSULA QUARTA — DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA RESCISÃO**

4.1 O CONTRATADO deverá iniciar a prestação de serviços após a assinatura do contrato.

4.2 O contrato terá sua vigência até 31 de dezembro de 2021 a contar da assinatura do contrato.

4.3 O contratado reconhece desde já que o presente Contrato poderá ser rescindido antecipadamente, conforme facultam os Arts. 77 à 80 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

**CLÁUSULA QUINTA — DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

5.1 Disponibilizar docentes habilitados para ministrar as capacitações e arcar com todas as despesas vinculadas a este profissional, tais como: remuneração, encargos sociais, deslocamentos, hospedagem e alimentação (se houver).

5.2 Disponibilizar material didático aos participantes.

5.3 Aplicar pesquisa de satisfação dos participantes e disponibilizar os resultados.

5.4 Conceder certificados aos participantes que estiverem devidamente matriculados, atenderem aos requisitos de frequência mínima e aproveitamento.

**CLÁUSULA SEXTA — DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1 Disponibilizar local para a realização da capacitação.

6.2 Disponibilizar equipamentos e/ou materiais.

6.3 Providenciar a documentação necessária para matrícula dos participantes.

6.4 Indicar os participantes e comunicar da capacitação a ser realizada.

6.5 Efetuar pagamento ao SENAC/RS, no valor e na data acordada, mediante recebimento de nota fiscal, emitida pelo SENAC/RS.

*P. F.*  
*B.* *Di*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

**CLÁUSULA SÉTIMA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

7.1 À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber: pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislação pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato, a Prefeitura Municipal de Coxilha, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

7.2 Pelo retardamento da execução do contrato, quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Coxilha.

**CLÁUSULA OITAVA — DO FUNDAMENTO LEGAL**

8.1 É inexigível a licitação para a presente contratação, conforme prevê o art. 25, II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

9.2 As partes convencionam que o presente Contrato poderá ser rescindido mediante comunicação prévia de 30 dias, sem qualquer indenização ou ressarcimento.

9.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS**

10.1 Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

*P. K.*

*P.*

*di*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO FORO**

11.1 As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Passo Fundo - RS. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

11.2 Justas e cotitratadas firmam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que se produzam efeitos legais.

JOAO EDUARDO  
OLIVEIRA  
MANICA:00752137026

Assinado de forma digital por  
JOAO EDUARDO OLIVEIRA  
MANICA:00752137026  
Dados: 2021.08.02 08:53:27  
-03'00'

Coxilha - RS, 28 de julho de 2021.

JOSE PAULO DA ROSA:37120034049  
ACT-Safeweb04/08/2021 09:33:20 -03:00

**JOÃO EDUARDO OLIVEIRA**  
MANICA  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

**JOSÉ PAULO DA ROSA**  
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM  
COMERCIAL - SENAC  
CONTRATADA

  
**PEDRO SIMÃO DE OLIVEIRA FLORES**  
FISCAL DO CONTRATO  
SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TESTEMUNHAS:



Nome: Érica Zapparolli Vieira  
CPF: 028.963.330-37  
RG 3114668696

CPF:



Nome:

CPF: 019.313.660-04

Gustavo S. R. da Rocha  
Núcleo Jurídico  
ACT - Safeweb  
ACT-Safeweb03/08/2021 23:07:54 -03:00