



CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 55/2019

“CONTRATAÇÃO DE CURSO PROFISSIONALIZANTES DO SENAC DE TÉCNICAS DE CUIDADOS COM IDOSOS – 80 HORAS, TÉCNICAS DE ATENDIMENTO E VENDAS – 30 HORAS, NOÇÕES BÁSICAS DE DESIGN DE SOBRANCELHAS E MAQUIAGEM – 16 HORAS E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 50 HORAS.”

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE COXILHA - RS, pessoa Jurídica de Direito interno, com sede à Av. Fioravante Franciosi, 68, inscrito no CNPJ n° 92.411.933/0001-90 devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor **ILDO JOSÉ ORTH**, 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 Rua Alberto Bins, n.º 665, na cidade de Porto Alegre - RS, CEP 90030-142, 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 n° 8.666/93 e suas alterações legais, mediante as cláusulas e condições seguintes, conforme Propostas Comerciais n.º 09C/2019, 09A/2019, 09B/2019 e 09/2018, as quais fazem parte integrando do presente instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1. CURSO TÉCNICAS DE CUIDADOS COM IDOSOS, com carga horária de 80 horas:

- a. Planejamento de carreira – Mercado do trabalho;
- b. Formas de inserção no mercado de trabalho;
- c. Marketing e oportunidades de negócio;
- d. Concorrentes e fornecedores;
- e. Apresentação pessoal;
- f. Preparação de currículos e entrevista de emprego;
- g. Perfil profissional: características fundamentais do cuidador (comunicação, organização, planejamento e controle emocional).
- h. Projeto de Lei n° 284/11 e CBO 5.162-10;
- i. Legislações vigentes em relação aos idosos;



YJ

3

1

di

- j. Estatuto do idoso – Lei nº 10.741 de outubro de 2003;
- k. Perfil da população idosa: dados demograficos;
- l. Campo de atuação: locais onde se pode trabalhar;
- m. Atribuições e limites de atuação: o que este profissional faz e o que não pode fazer.
- n. Processos normais do envelhecimento: ações organicas, osteoarticulares, tegumentares, entre outras;
- o. Autocuidado: definição, finalidade e ações para o desenvolvimento do autocuidado com o idoso e conceitos de dependencia/independencia e de autonomia de pessoa idosa;
- p. Fatores de risco e segurança para a pessoa idosa: prevenção e cuidados, indicadores de maus tratos, obesidade, sedentarismo, quedas, atividades fisicas, etc.;
- q. Atividades diárias do idoso e qualidade de vida: sono e repouso, recreação, alimentação, higiene e imagem pessoal;
- r. Noções basicas de nutrição: propriedades nutricionais dos alimentos, tipos de dieta para idosos (hipossódica, pastosa, liquida, especifica para diabético, hipertenso, hipogordurosa, entre outras) e restrições alimentares, importancia da ingestão de água e de cuidados com a pele; alimentação oral, por sonda;
- s. Higienização das mãos;
- t. Tecnologias em equipamentos: cadeira de rodas, andador, muletas, bengala, entre outros;
- u. Situações de atendimento de primeiros socorros: conceito, classificação, graus, tipos e precauções – Parada cardiorespiratória, engasgo, queda, queimadura, intoxicações, convulsão, desmaio, hemorragia, fraturas, reações cuidador de idoso, alérgicos e choque eletrico;
- v. Infecção e infecção cruzada;
- w. Equipamentos de proteção individual: finalidades e tipos (luvas, máscaras, avental);
- x. Descarte de resíduos: finalidade, tipos e destino;
- y. Aplicação de calor e frio: tipos, tempo, tecnologias disponíveis, cuidados com a pele;
- z. Tecnologias em equipamentos compressas, bolsa térmica, seringas, agulhas, tipos de termômetros, tipos de aparelho de pressão arterial, sonda enteral, comadre, papagaio, luvas para higiene corporal, cadeira higienica, cama, aparelho de glicemia, aspirador portátil para vias aereas, bolsa de colostomia;
- aa. Lesões de pele superficiais simples;
- bb. Identificação e prevenção de úlcera de pressão;
- cc. Parâmetros de normalidade: pressão arterial, glicemia e temperatura corporal;
- dd. Definição, sinais e sintomas, relação com órgão/sistema das doenças mais comuns no idoso: varizes, hipertensão, diabetes, desnutrição, alzheimer, demência senil, parkinson, acidente vascular encefálico (AVE), catarata, pneumonia, incontinência urinária e fecal, artrose;
- ee. Tipos de ostomias (gastrostomia, jejunostomia, colostomia, urostomia) – Nome genérico e nome comercial, reações adversas mais comuns dos grupos farmacológicos, diuréticos, analgésicos, antitermicos, psicotrópicos, anti-hipertensivos, insulinas, hipoglicemiantes orais,



3

4

5

- antibióticos;
- ff. Cuidados paliativos;
- gg. Assistencia em caso de morte e luto.

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 sociedades).
- 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 (salário base, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado) Descontos; (INSS, IRRF, VT, VA, adiantamentos e outros).
- e. Rotinas Financeiros (Livros caixas, livro fiscais, apuração de impostos, preenchimento de guias, tesouraria, contas a pagar e receber).

3. CURSO NOÇÕES BÁSICAS DE DESIGN DE SOBRANCELHAS E MAQUIAGEM, com carga horária de 16 horas.

- a. Técnicas de modelagem de sobrancelhas;
- b. Técnicas de Simetria de rostos, com aplicação do visagismo;
- c. Modelagem com henna temporária;
- d. Noções de depilação egípcia.
- e. Avaliação da pele: tipos de patologias (problemas), causas, sintomas;
- f. Pele: composição, tipos, características e cuidados;
- g. Preparação da pele: limpeza, tonificação e hidratação;
- h. Técnicas de correção de sobrancelhas;
- i. Técnicas de correção de pele;
- j. Técnicas de aplicação de base, corretivo, blush, lápis, máscara para cílios, delineador, batom e sombra;
- k. Técnicas do esfumado, de acordo com o formato do olho;
- l. Técnica de aplicação de cílios postiços;
- m. Redefinição da linha natural de lábios de acordo com o formato;
- n. Fixação da maquiagem.

4. CURSO TÉCNICAS DE ATENDIMENTO E VENDAS, com carga horária de 30 horas.

- a. O cenário do varejo;
- b. O processo de comunicação: níveis, componentes e interferências;
- c. A percepção e a motivação no relacionamento social e profissional;



YH

8

DR

- d. Ética profissional, valores e empatia;
- e. A evolução no relacionamento com os clientes;
- f. Tipos e perfis comportamentais de clientes;
- g. Os benefícios de um bom relacionamento para vender mais;
- h. Técnicas de atendimento telefônico;
- i. Como criar um vínculo com o consumidor;
- j. Os desafios nos relacionamentos;
- k. Solução de problemas de clientes e habilidades de negociação;
- l. Como fidelizar os consumidores;
- m. Mercado virtual: valor, relacionamentos e experiência para o consumidor;
- n. E-commerce e redes sociais.

CLÁUSULA SEGUNDA — DO PREÇO

2.1 Pela prestação dos serviços ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ 14.255,00** (quatorze mil duzentos e cinquenta e cinco reais), pela prestação dos seguintes serviços: “Técnicas de Cuidados com Idosos – 80 horas no valor de R\$ 5.480,00, Técnicas de Atendimento e Vendas – 30 horas no valor de R\$ 2.495,00, Noções Básicas de Design de Sobrancelhas e Maquiagem – 16 horas no valor de R\$ 1.590,00 e Assistente Administrativo – 50 horas com o valor de 4.690”, 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: 7870 - 09.02.08.244.0029.2118.3.3.90.39.48.00.00

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 55/2019)

3.4 A aceitação dos serviços prestados será atestada por escrito pelo Fiscal do Contrato, a Sra. Ivania da Costa Pasquetti, ou pelo seu substituto legal.





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

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 pelo prazo de 10 meses 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.

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.

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 cotratadas 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.

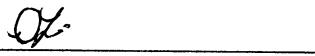

ILDO JOSE ORTH
Prefeito Municipal
Contratante

Coxilha - RS, 13 de março de 2019.


JOSÉ PAULO DA ROSA
Serviço Nacional De Aprendizagem Comercial -
Senac
Contratada


IVANIA PASQUETTI
Coordenadora do CRAS
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:


Nome: **Érica Zaporolli Vieira**
CPF: **CPF 028.963.330-37**
RG 3114668696

Nome:

CPF:

