



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: 54 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

MINUTA 135/2018

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ___/2018
PROCESSO N.º 12442/2018 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 125/2018
CURSOS PROFISSIONALIZANTES
– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -

Contrato Administrativo que fazem entre si como:

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE ERECHIM, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob n.º 87.613.477/0001-20, neste ato representado, com amparo no Decreto n.º 4.421 de 04 de Janeiro de 2017, pelo seu Secretário Municipal de Administração, Senhor VALDIR FARINA, brasileiro, casado, advogado, pela Secretária Municipal de Educação, Senhora VANIR CLARA BERNARDI BOMBARDELLI, brasileira, casada, professora aposentada, ambos residentes e domiciliados nesta cidade.

CONTRATADA - _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na Rua _____, _____, Cidade de _____, neste ato representada por seu _____, Senhor _____, _____, _____, _____, inscrito no CPF sob n.º _____, CI n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, Cidade de _____.

O presente Contrato obedece as seguintes condições:

1 – DO OBJETO –

1.1. Ministração de cursos profissionalizantes (Assistente Administrativo e Informática) para os alunos do CEJA, através da Secretaria Municipal de Educação, com recursos MDE.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Item	Qtd/Uni	Preço Unitário	Preço Total	Especificação
1	1,0000 UN			Contratação de empresa ou instituição de ensino, - para ministrar cursos profissionalizantes para os alunos do Centro Municipal de Educação de Jovens e Adultos - CEJA. Assistente Administrativo. Identificação: 1.1 Profissionais envolvidos: Profissionais que tenham experiência na área docente e formação com certificação para ministrar um espaço de construção de conhecimento e desenvolvimento de competências nas áreas de Gestão e Comércio. 1.2 Local que será desenvolvido o projeto: nas dependências da contratada com sede no município. As salas para ministrar o curso devem localizar-se no bairro Centro. 1.3 Abrangência: Educação de Jovens e Adultos do sistema público municipal de Erechim. 1.4 Período de Vigência: Da assinatura do contrato até o mês de agosto de 2019. 1.5 Início: Agosto de 2018 1.6 Período: 1 Turma de 80 horas cada, de Agosto a Dezembro de 2018 e 1 Turma de 80 horas cada, de março até agosto de 2019. 1.7 Carga Horária: 80 horas cada curso 1.8 Despesa de material: A empresa/entidade deverá se responsabilizar pelo material didático pedagógico. 1.9 Dias da semana: quinta-feira e sexta-feira 2.0 Turma do primeiro semestre (Agosto a Dezembro de 2018): - 01 turma de Assistente Administrativo - turno da noite (25 estudantes atendidos). Turma do segundo semestre (Março até agosto de 2019):



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: 54 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

- 01 turma de Assistente Administrativo - turno da noite (25 estudantes atendidos).

2.1 Conteúdos Mínimos:

Assistente Administrativo

Recebe e dá encaminhamento às solicitações recebidas dos diversos setores da Organização;

Atende clientes internos e externos;

Organizar e providenciar recursos para o funcionamento administrativo, conforme demandas recebidos e processos institucionais.

Introdução às funções da Administração;

Noções das principais funções organizacionais: Gestão de Pessoas, Logística, Finanças, Marketing e Vendas e Jurídico. Forma e importância da atuação do setor na Organização: atribuições, processos sob sua responsabilidade e documentos relacionados; Atendimento ao cliente: conceito e tipos de atendimento, tipos de clientes, técnicas de atendimento e abordagem ao cliente;

Gestão de conflitos;

Relacionamento interpessoal: comunicação oral, formas de contato com clientes, técnicas de negociação; Planejamento de Carreira: mundo do trabalho, formas de inserção no mercado de trabalho, preparação de currículo, entrevista de emprego;

Processos organizacionais: conceito, inter-relação e aplicabilidade;

Técnicas de redação empresarial e oficial: estrutura textual, coesão e coerência, pronomes de tratamento, abertura e fechamento, regras gramaticais e ortografia aplicáveis;

Métodos e técnicas de arquivo e protocolo: classificação de documentos, recebimento, distribuição, tramitação, expedição, temporalidade e tipos de arquivo (físico e eletrônico);

Modelo de documentos; ata, carta, circular, memorando, comunicado, atestado, relatório, e-mail, recibo, requerimento, aviso, convocação, contrato, edital;

Planilhas para organização de dados.

- Objetivos

Propiciar a qualificação profissional nas áreas afins para a inserção no mercado de trabalho.

Possibilitar ao educando uma formação profissional dotada de competências e habilidades que lhe permita o pleno cumprimento de sua responsabilidade perante a sociedade, por meio da compreensão, interpretação e aplicação dos conhecimentos adquiridos.

Desenvolver, no educando, a capacidade de assimilação da cultura e dos objetivos organizacionais e ambientais, além de instrumentalizá-lo a atuar perante uma sociedade em constante transformação.

Capacitar o profissional para o mercado de trabalho.

Apresentar novos horizontes de possibilidade para os educandos, identificando as possibilidades das atividades técnicas e autônomas na área.

- Metodologia

Exposição teóricas, com exercícios práticos e estudos de casos, com material de apoio sob a orientação da docência. O docente deve oportunizar um espaço de construção de conhecimento e desenvolvimento de competências, no qual o estudante participe ativamente do processo, por meio de resolução de problemas e projetos, entre outras atividades lúdicas que auxiliem no desenvolvimento do aprendizado do aluno.

Ministrar o curso proposto de acordo com sua metodologia e carga horária, bem como mediante liberação do gestor.

Avisar aos gestores do contrato, qualquer ocorrência durante as aulas, e também da infrequência dos alunos.

Fornecer pelo menos um relatório de acompanhamento didático-pedagógico de cada turma.

A contratada fica obrigada a providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo contratante, caso contrário, estará passível de notificação conforme prevê a legislação vigente.

Valor para cada turma: R\$ _____

Valor para 02 (duas) turmas: R\$ _____

2

1,0000 UN

Contratação de empresa ou instituição de ensino - para ministrar cursos profissionalizantes para os alunos do Centro Municipal de Educação de Jovens e Adultos - CEJA.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: 54 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

Informática

Identificação:

- 1.1 Profissionais envolvidos: Profissionais que tenham experiência na área docente e formação com certificação para ministrar um espaço de construção de conhecimento e desenvolvimento de competências nas áreas de Informática.
- 1.2 Local que será desenvolvido o projeto: nas dependências da contratada com sede no município. As salas para ministrar o curso devem localizar-se no bairro Centro.
- 1.3 Abrangência: Educação de Jovens e Adultos do sistema público municipal de Erechim.
- 1.4 Período de Vigência: Da assinatura do contrato até o mês de agosto de 2019.
- 1.5 Início: Agosto de 2018
- 1.6 Período: 1 Turma de 80 horas cada, de Agosto a Dezembro de 2018 e 1 Turma de 80 horas cada, de março até agosto de 2019.
- 1.7 Carga Horária: 80 horas cada curso
- 1.8 Despesa de material: A empresa/entidade deverá se responsabilizar pelo material didático pedagógico.
- 1.9 Dias da semana: quinta-feira e sexta-feira
- 2.0 Turma do primeiro semestre (Agosto a Dezembro de 2018):
 - 01 turma de Informática - turno da noite (15 estudantes atendidos).Turma do segundo semestre (Março até agosto de 2019):
 - 01 turma de Assistente Informática - turno da noite (15 estudantes atendidos).
- 2.1 Conteúdos Mínimos:

Informática

Dispositivos de entrada e de saídas

Windows

Powerpoint

Word

Excel

Internet

Redes Sociais

e-mail

Linux

Libreoffice

- Objetivos

Propiciar a qualificação profissional nas áreas afins para a inserção no mercado de trabalho.

Possibilitar ao educando uma formação profissional dotada de competências e habilidades que lhe permita o pleno cumprimento de sua responsabilidade perante a sociedade, por meio da compreensão, interpretação e aplicação dos conhecimentos adquiridos.

Desenvolver, no educando, a capacidade de assimilação da cultura e dos objetivos organizacionais e ambientais, além de instrumentalizá-lo a atuar perante uma sociedade em constante transformação.

Capacitar o profissional para o mercado de trabalho.

Apresentar novos horizontes de possibilidade para os educandos, identificando as possibilidades das atividades técnicas e autônomas na área.

- Metodologia

Exposição teóricas, com exercícios práticos e estudos de casos, com material de apoio sob a orientação da docência. O docente deve oportunizar um espaço de construção de conhecimento e desenvolvimento de competências, no qual o estudante participe ativamente do processo, por meio de resolução de problemas e projetos, entre outras atividades lúdicas que auxiliem no desenvolvimento do aprendizado do aluno.

Ministrar o curso proposto de acordo com sua metodologia e carga horária, bem como mediante liberação do gestor.

Avisar aos gestores do contrato, qualquer ocorrência durante as aulas, e também da infrequência dos alunos.

Fornecer pelo menos um relatório de acompanhamento didático-pedagógico de cada turma.

A contratada fica obrigada a providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: 54 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

apontadas pelo contratante, caso contrário, estará passível de notificação conforme prevê a legislação vigente.

Valor para cada turma: R\$ _____
Valor para 02 (duas) turmas: R\$ _____

2 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS –

- 2.1. Os cursos serão ministrados de Agosto de 2018 até Agosto de 2019 e seguir as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência Anexo do PP 125/2018 e orientações do Gestor do Contrato.
- 2.2. O presente contrato terá vigência a contar de sua assinatura até o dia 31 de agosto de 2019.

3 – DO PREÇO E DO PAGAMENTO –

- 3.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor de R\$ _____ (_____) por turma do Item 01, e o valor de R\$ _____ (_____) por turma do Item 02, em moeda corrente nacional.
- 3.2. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, controle de horas, caderno de chamadas e/ou tabela de atividades. Para tanto, a empresa deverá, obrigatoriamente, emitir a nota fiscal de cobrança até o dia 30 do mês anterior ao respectivo pagamento, a fim de que os trâmites internos sejam agilizados.
 - 3.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente informações de docentes por turma, bem como o vínculo com a CONTRATADA, comprovantes de recolhimentos quitados de INSS, FGTS, folha de pagamento e/ou outros benefícios.
- 3.3. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 3.4. Haverá retenção nos termos da legislação previdenciária vigente, com repasse dos percentuais ao INSS e entrega da respectiva guia de recolhimento à CONTRATADA, assim como, quando for o caso, será retido o Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme legislação pertinente.
- 3.5. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais) obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos, especificados ou não no edital e contrato.

4 – DO EMPENHO DA DESPESA –

- 4.1. As despesas resultantes da execução deste contrato serão atendidas através da seguinte Dotação Orçamentária:
11.01.12.366.0010.2081.3.3.90.39.48.00.00

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA –

- 5.1. A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços contratados conforme especificações do Edital do Pregão Presencial N.º 125/2018, anexos e em consonância com a proposta de preços.
- 5.2. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 5.3. A CONTRATADA fica obrigada a providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, caso contrário estará passível de notificação conforme prevê a legislação vigente.
- 5.4. A CONTRATADA fica obrigada a arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.
- 5.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.
- 5.6. A CONTRATADA fica obrigada a arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por sua conta exclusiva.
- 5.7. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

6 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS –



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: 54 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

A aplicação de penalidades à CONTRATADA reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei 8.666/93 e conforme Decreto Municipal nº 3.198/07.

6.1. Caso a CONTRATADA se recuse a prestar o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa sobre o valor global da contratação;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.1.1. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, antes da ocorrência do evento, ficando a critério do CONTRATANTE a sua aceitação.

6.1.2. Se a fiscalização identificar irregularidades ou desconformidades, passíveis de saneamento, a CONTRATADA será notificada para, em prazo determinado, proceder às correções necessárias. Se, findo o prazo estabelecido, as irregularidades não forem sanadas, será considerada a inadimplência contratual.

6.1.3. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem **6.1.**

6.1.4. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete consequências de pequena monta.

6.1.5. Pela inexecução total da obrigação, o CONTRATANTE rescindir o contrato e poderá aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

6.1.6. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

6.1.7. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado à CONTRATADA que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

6.1.8. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada à CONTRATADA a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

6.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do CONTRATANTE, pela CONTRATADA, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor do CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

6.2.1. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

6.3. A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que o CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem **6.1.**

6.4. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

7 – DOS GESTORES DO CONTRATO –

7.1. Serão gestores do presente contrato, o Senhor **LUCAS CARBONARI**, Gestor Fiscal, e a Senhora **ROSANIA INÊS SERRAGLIO MENEGOTTO**, como Gestoras Administrativa, nos termos do art. 6º do Decreto Federal N.º 2.271 de 07 de julho de 1997, assumindo responsabilidades pelos serviços respectivos à sua Secretaria, mediante assinatura no(s) Empenho(s) correspondente(s), fazendo, para tanto, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: 54 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

8 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL –

8.1. No caso de surgirem dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente contrato, tais dúvidas serão resolvidas com o auxílio da Legislação Civil, aplicável aos contratos do Direito Privado e, com o apoio do Direito Administrativo Público, no que diz respeito a obediência dos princípios que norteiam a Administração Municipal.

8.2. A Lei Federal 8.666/93 e alterações regerá as hipóteses não previstas neste contrato.

9 – DA VINCULAÇÃO A LICITAÇÃO –

9.1. O presente instrumento foi lavrado em decorrência da Licitação na Modalidade Pregão Presencial N.º 125/2018, ao qual vincula-se, bem como, aos termos da proposta de preços da CONTRATADA, que faz parte integrante desta avença como se transcrito fosse e respectivos anexos do Processo Administrativo N.º 12442/2018.

10 – DA COBRANÇA JUDICIAL –

10.1. As importâncias devidas pela CONTRATADA serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

11 – DA RESCISÃO –

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido, caso se materialize uma, ou mais, das hipóteses contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal N.º 8.666/93 e alterações.

12 – DO FORO –

12.1. As partes elegem de comum acordo, o Foro da Comarca de Erechim para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM/RS __ DE ____ DE 2018

VALDIR FARINA
Secretário Municipal de Administração

CONTRATADA
CNPJ N.º.....

VANIR CLARA BERNARDI BOMBARDELLI
Secretária Municipal de Educação

ROSANIA INÊS SERRAGLIO MENEGOTTO
Gestora Administrativa

LUCAS CARBONARI
Gestor Fiscal

TESTEMUNHAS: _____