



# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 041/2012

O MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG, através da Prefeitura Municipal, com sede à Rua São João, nº. 290 – Bairro Centro – Lagoa Santa/MG – CEP 33.400-000, inscrita no CNPJ/MF nº. 73.357.469/0001-56, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rogério César de Matos Avelar, portador da C.I. nº. M -1.083.665 SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº. 371.628.106-91, doravante denominado **CONTRATANTE** e o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC MINAS**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.447.242/0007-01, localizado à Rua Jose Duarte Paiva nº775 Bairro Santa Luzia – Sete Lagoas/MG CEP 35.700.059, através do seu **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL SETE LAGOAS** neste ato representado pelo presidente Lázaro Luiz Gonzaga inscrito no CPF/MF 130.106.546-34 e sob o nº RG M 18.941 SSPMG e pelo Diretor Regional José Carlos Cirilo da Silva, responsável designado, inscrito no CPF/MF nº. 482.525.306-72 e RG 51.526 Conselho Regional de Contabilidade, doravante denominado **CONTRATADO** firmam o presente contrato administrativo decorrente do **processo nº 062/2012**, modalidade **Dispensa nº 014/2012**, regendo-se o presente instrumento pelo inciso XIII do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as condições e cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços para a realização de cursos de qualificação profissional abaixo relacionados, para atender jovens e adultos:

1.1.1 Preferencialmente inscritos em programas sociais ou usuários do programa Bolsa Família e moradores, a fim de qualificá-los para o mercado de trabalho e geração de renda, no caso dos cursos solicitados pela Secretaria de Desenvolvimento Social – SMDS.

1.1.2 Oferecendo aos participantes condições técnicos-profissionais para trabalhar e/ou prestar serviço em atividades ligadas ao turismo e hospitalidade, atendendo à demanda de oferta turística no município.

EMPRESA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL- SENAC MINAS CNPJ: 03.447.242/0007-01								
ITEM	QUANT. TURMAS	SECRETARIA SOLICITANTE	UN.	CARGA HORÁRIA	QUANT. ALUNOS POR TURMA	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.	4	SMDS (03 turmas)  SETURC (01 Turma)	SV	20h	20	Excelência no Atendimento ao Público – Objetivo: Aperfeiçoar conhecimentos e desenvolver habilidades necessárias para a excelência no atendimento aos clientes. Síntese do programa: A	2.200,00	8.800,00

Rua São João, 290 – Centro – 33400-000 – Lagoa Santa/MG.  
Fone: (031) 3689-4707 ramal: 1602 – Fax: (031) 3689-3795





# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

						importância da qualidade / O cliente exigente / Qualidade oferecida percebida e esperada / O cliente / Perfil do Cliente / A importância das necessidades do cliente / Atendimento interno e externo / Como fidelizar o cliente? / A atendimento diferenciado / Relacionamento interpessoal no atendimento / Comunicação eficaz no atendimento / Atendendo as reclamações / Qualidade no atendimento telefônico. Pré-Requisitos: 16 anos mínimos e Ensino Fundamental Completo.		
2.	01	SETURC	SV	40 h	25	<b>Informações Turísticas –</b> Objetivo: Contribuir para que os profissionais atuantes da Cadeia Produtiva do Turismo aperfeiçoem seus conhecimentos acerca da localização dos equipamentos, serviços e atrativos turísticos da região, visando melhorar o atendimento aos turistas e à população em geral. Síntese do Programa: Fundamentos do turismo e hospitalidade / Equipamentos, serviços e atrativos regionais / Comunicação e relacionamento interpessoal. Pré-Requisitos: 16 anos mínimos e Ensino Fundamental Completo.	4.000,00	4.000,00



*[Handwritten signature]*



# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

3.	01	SETURC	SV	21 h	25	<p><b>Cerimonial e Protocolo em Eventos - Objetivo:</b> Proporcionar aos participantes conhecimentos sobre o uso do protocolo e cerimonial em eventos. Síntese do Programa: Cerimonial e protocolo: conceito e origem / Perfil e atribuições do cerimonialista / Tipos de eventos / Legislação específica do cerimonial e protocolo / Normas de cerimonial / Protocolo e etiqueta. Pré-Requisitos: 18 anos mínimos e Ensino Médio Completo. Investimento: R\$ 2.800,00 para uma turma composta por 25 participantes.</p>	2.800,00	2.800,00
4.	01	SETURC	SV	60 h	20	<p><b>Técnicas de Serviço de Garçom e Garçonete - Objetivo:</b> Oportunizar aos participantes o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades nos procedimentos e técnicas para servir alimentos e bebidas, em atendimento às necessidades dos clientes. Síntese do Programa: O profissional gargom-garçonete / Noções de higiene e manipulação de alimentos / Departamento de restaurante / Serviço de restaurante / Serviço de bebidas à Mesa / Bebidas / Coquetéis / Serviço de vinhos. Pré-Requisitos: 18 anos mínimos e Ensino Fundamental Completo.</p>	5.800,00	5.800,00

Rua São João, 290 – Centro – 33400-000 – Lagoa Santa/MG  
Fone: (031) 3689-4707 ramal: 1502 – Fax: (031) 3689-3795





# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

5.	01	SETURC	SV	80 h	20	<b>Técnicas de Serviço de Camareira</b> Objetivo: Oportunizar aos participantes o aperfeiçoamento de conhecimentos e habilidades para execução dos procedimentos de limpeza, higienização e arrumação das unidades habitacionais de meios de hospedagem, proporcionando conforto aos hóspedes. Síntese do Programa: Caracterização da ocupação / Higiene e Segurança pessoal, profissional e do local de trabalho / Equipamentos, materiais e utensílios / Frigobar / Atendimento aos hóspedes e setores do hotel / Controle de formulários / Inventários. Pré-Requisitos: 18 anos mínimos e Ensino fundamental completo.	6.000,00	6.000,00
6.	02	SETURC	SV	180 h	25	<b>Inglês para o Turismo e Hospitalidade</b> Objetivo: Proporcionar aos profissionais condições de se comunicarem e expressarem-se em inglês, satisfatoriamente quando da prestação de serviços, considerando o contexto abordado. Síntese do Programa: Apresentações, Cumprimentos, saudações, despedidas / Profissões, nacionalidades e países / Números	12.500,00	25.000,00



*Fato*



# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

						cardinais e ordinais / Uso dos números para perguntas sobre horas, dia do mês, preço de produtos, reservas em hotéis, vôos e agendamentos em geral / Dias da semana, meses do ano, estações do ano / Programações de viagem, dia, mês e ano / Reservas de voos e de hotéis / Verbos no Presente Simple / Uso das formas afirmativa, interrogativa e negativa / Rotinas diárias, situações do cotidiano, advérbios de freqüência, perguntas de rotina / Compras em supermercado e no comércio em geral / Uso de taxi e de ônibus / Atender clientes, atender telefones, dar informações básicas sobre serviços de utilidade pública. Pré-Requisitos: 18 anos mínimos e Ensino Médio Completo.		
7.	01	SETURC	SV	24 h	25	<b>Organização de Eventos Sociais – Objetivo:</b> Oportunizar aos participantes o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades para planejamento de eventos sociais de acordo com técnicas específicas, visando atender às expectativas do cliente. Síntese do Programa: Tipos de eventos sociais e suas características / Etapas do planejamento de eventos / Planejamento de serviços: alimentos e bebidas / Noções de cerimonial e protocolo. Pré- Requisitos: 18 anos	3.200,00	3.200,00





# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

						mínimos e Ensino Fundamental Completo.		
8.	3	SMDS	SV	20h	20	<b>Saladas –</b> Objetivo: Proporcionar aos participantes conhecimentos e o desenvolvimento de habilidades no preparo de saladas, utilizando técnicas, instrumentos e produtos específicos. Síntese do Programa: Higiene na manipulação de alimentos / Ingredientes específicos para saladas / Classificação dos legumes / Cortes de legumes, frutas e verduras / Métodos de cocção / Classificação das saladas / Técnicas de preparo de saladas / Preparação de molhos básicos. Pré-Requisitos: 16 anos mínimos e 4ª série do Ensino Fundamental.	3.700,00	11.100,00
9.	3	SMDS	SV	20h	20	<b>Doces para Festas Infantis –</b> Objetivo: Oportunizar aos participantes o desenvolvimento de técnicas básicas utilizadas no preparo de doces para festas infantis. Síntese do Programa: Noções de higiene e segurança no trabalho / Manipulação de alimentos / Equipamentos e utensílios: conceito, classificação, tipos e finalidades / Conceito e preparo de doces infantis / Conceito e preparo de recheios / Noções de armazenamento e	3.700,00	11.100,00

Rua São João, 290 – Centro – 33400-000 – Lagoa Santa/MG.  
Fone: (031) 3689-4707 ramal: 1502 – Fax: (031) 3689-3795





# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

						congelamento / Comercialização. Pré-Requisitos: 16 anos mínimos e 4ª série do Ensino Fundamental.		
10.	3	SMDS	SV	30h	20	<b>Salgados e Canapés</b> - Objetivo: Proporcionar aos participantes o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades em técnicas básicas utilizadas no preparo de salgados e canapés. Síntese do Programa: Noções de higiene e manipulação de alimentos / Equipamentos e materiais utilizados / Técnicas de preparo de salgados / Elaboração de canapés / Noções de comercialização. Pré-Requisitos: 16 anos mínimos e 4ª série do Ensino Fundamental.	4.300,00	12.900,00
11.	3	SMDS	SV	21h	20	<b>Excelência em Vendas</b> - Aperfeiçoamento de habilidades e valores que priorize o atendimento pautado em pelo critério de excelência e a otimização de resultados nos mais diversos segmentos de venda. Síntese do Programa: Vendedor X Consultor de vendas - Estratégias comportamentais para o atendimento - Gestão de Tempo par a otimizar resultados - apresentação de vendas. Pré requisitos: 16 anos mínimos e Ensino Fundamental Completo.	2.400,00	7.200,00
12.	3	SMDS	SV	90h	16	<b>Técnicas de Manicura / Pedicura</b> - Objetivo: Preparar os participantes	7.600,00	22.800,00

Rua São João, 290 – Centro – 33400-000 – Lagoa Santa/MG.  
Fone: (031) 3689-4707 ramal: 1502 – Fax: (031) 3689-3795





# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

						para cuidar da beleza das mãos e pés dos clientes utilizando instrumentos, materiais e técnicas adequadas visando à inserção no mercado de trabalho. Síntese do Programa: Relações interpessoais / Noções de cidadania, direitos e deveres / Segurança no trabalho / Atendimento ao cliente / Estrutura e funcionamento do salão de beleza / Técnicas de higienização / Fundamentos e procedimentos técnicos para embelezamento das mãos e pés. Pré-Requisitos: 16 anos mínimos e 6ª série do Ensino Fundamental Completa.		
13.	3	SMDS	SV	80h	25	Técnicas para Serviços de Office Boy - Objetivo: Proporcionar aos participantes conhecimentos e técnicas referentes sobre o exercício da função de Office Boy, visando atender às solicitações e necessidades das organizações. Síntese do Programa: Processo comunicativo ( Importância / Comunicação oral e escrita / Comunicação negocial / Comunicação negocial ao telefone) / Arquivos e protocolos (Conceito / Classificação numérica e alfabética / Tipos de arquivos / Acessórios /	6.500,00	19.500,00

Rua São João, 290 – Centro – 33400-000 – Lagoa Santa/MG  
Fone: (031) 3689-4707 ramal: 1502 – Fax: (031) 3689-3795



*Frederico*





# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

						Protocolos) / Malote (Conceito / Despacho e recebimento) / Produtos e serviços dos Correios (Preenchimento de formulários e Endereçamento de correspondência) / Instituições Bancárias (Serviços e movimentação / Preenchimento de cheques e formulários específicos / Cuidados no transporte de valores) / Cartório (O que é Cartório / Tipos de cartórios). Pré-Requisitos: 16 anos mínimos e 4ª série do Ensino Fundamental Completa.		
14.	3	SMDS	SV	30h	16	<b>Corte e Escova: Tendências Atuais</b> - Objetivo: Oportunizar ao profissional cabeleireiro o aprimoramento de técnicas de corte e escova, com destreza e senso estético considerando as características individuais e as expectativas do cliente. Síntese do Programa: Cabelos / Estrutura e volume / Morfologia do rosto e suas características / Corte / Preparação dos cabelos para o corte / Tipos de cortes femininos e masculinos / Técnicas de cortes femininos e masculinos / Escova / Tipos de escova de acordo com o corte / Técnicas de escova de acordo com o corte / Produtos e instrumental utilizados /	4.000,00	12.000,00





# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

						Tendências da Moda / Atendimento ao cliente. Pré-Requisitos: 18 anos mínimos, Ensino Fundamental Completo e ter experiência como Cabeleireiro.		
15.	3	SMDS	SV	60h	20	<b>Hardware: Montagem e Manutenção de Computadores -</b> Objetivo: Aperfeiçoar conhecimentos e desenvolver habilidades para realizar a manutenção de computadores, aplicando procedimentos técnicos de manuseio e segurança na montagem e desmontagem de componentes de hardware e na instalação de programas. Síntese do Programa: Noções de eletricidade / Multímetro: teste de tensão, corrente elétrica, continuidade e curto circuito / Tipos de gabinetes / Placa mãe: modelos, tipos e formatos / Recursos on board / Manual e jumpers da placa mãe / Manutenção preventiva / Particionamento e formatação do HD / Instalação e configuração do windows baseado em DOS e pacote office / Processadores / Memórias / Disco rígido / Clonagem de HD / Instalação e configuração de outra versão do windows e instalação de antivírus / Instalação do linux (Mandriva) /	4.200,00	12.600,00

Rua São João, 290 – Centro – 33400-000 – Lagoa Santa/MG.  
Fone: (031) 3689-4707 ramal: 1502 – Fax: (031) 3689-3795





# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

11

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

						Instalação do linux com outro sistema operacional (Dual Boot) / SETUP / Erros e falhas. Pré-Requisitos: 14 anos mínimos, Ensino Fundamental Completo e Ter concluído os cursos de Introdução a Programação e Hardware, e Windows ou ser aprovado em teste de conhecimento.		
16.	3	SMDS	SV	30h	25	<b>Competências Básicas para o Trabalho - Objetivo:</b> Proporcionar aos participantes o desenvolvimento de competências básicas exigidas pelo mercado de trabalho, procurando prepará-los para a inserção profissional. <b>Síntese do Programa:</b> Planejamento Familiar / Drogas / Meio Ambiente / Você: Condutor do seu próprio Destino / Empreendedorismo / Comunicação / Cliente Satisfeito / Cidadania / Relações Humanas e Ética / Os Desafios da Juventude / Saúde e Segurança no Trabalho / Procon. Pré-Requisitos: 14 anos mínimos e 4ª série do Ensino Fundamental Completa.	3.500,00	10.500,00
17.	6	SMDS	SV	160h	15	<b>Operador de Computador –</b> Objetivo: Capacitar os participantes para operar o computador utilizando, os principais recursos dos aplicativos de forma organizada e eficaz, a fim de dinamizar os processos de	8.250,00	49.500,00





# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

12

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

						trabalho. Síntese do Programa: Digitação / Windows 7 / Word 2007 / PowerPoint 2007 / Excel 2007 / Internet. Pré-Requisitos: 15 anos mínimos e 7ª série do Ensino Fundamental Completa.		
18.	3	SMDS	SV	20h	20	<b>Pães, Roscas e Biscoitos –</b> Objetivo: Oportunizar aos participantes o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades para preparar pães, roscas e biscoitos utilizando procedimentos específicos, com o intuito de obter produtos saborosos. Síntese do Programa: Noções de higiene e manipulação de alimentos / Utensílios, produtos e materiais utilizados / Preparo de: roscas, pães e biscoitos. Pré-Requisitos: 16 anos mínimos e 4ª série do Ensino Fundamental.	3.700,00	11.100,00
19.	3	SMDS	SV	36h	14	<b>Design de Sobancelha –</b> Objetivo: Proporcionar o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades para o embelezamento das sobancelhas através da análise da geometria dos olhos de cada cliente e através das técnicas apropriadas, buscando atender as expectativas do cliente. Síntese do Programa: Atendimento ao cliente / Protocolo de atendimento da empresa / Ficha técnica / Pinçamento de	3.780,00	11.340,00





# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

13

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

						sobrancelhas / Formato de / sobrancelhas / Geometria dos / olhos / Princípios / para marcação das / sobrancelhas / Modelagem de / sobrancelhas / Pigmentação / temporária das / sobrancelhas / Técnicas de / aplicação dos / produtos. Pré- / Requisitos: 16 anos / mínimos e Ensino / Fundamental / Completo.		
20.	3	SMDS	SV	24h	14	<b>Técnicas de</b> <b>Maquiagem –</b> Objetivo: Aperfeiçoar e conhecimentos e / habilidades para / realização de / maquiagens, de / acordo com técnicas / específicas, visando / embelezar o rosto / das clientes. / Síntese do / Programa: A / maquiagem: sua / importância e / função / Noções / básicas sobre a / pele: Tipos de pele / e suas / características / Geometria e / morfologia facial / Geometria e formato / de olhos / Maquiagem: / Produtos, / instrumental e / seqüência da / maquiagem / Harmonia das cores / / Técnicas da / maquiagem: diurna, / pele negra, noturna / e sofisticada. Pré- / Requisitos: 16 anos / mínimos e Ensino / Fundamental / Completo.	3.000,00	9.000,00
21.	3	SMDS	SV	20h	20	<b>Bombons e Trufas</b> – Objetivo: Proporcionar aos / participantes / conhecimentos e o / desenvolvimento de	3.700,00	11.100,00

Rua São João, 290 – Centro – 33400-000 – Lagoa Santa/MG.  
Fone: (031) 3689-4707 ramal: 1502 – Fax: (031) 3689-3795





# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

14

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

						habilidades no preparo de bombons e trufas, utilizando técnicas, instrumentos e produtos específicos. Síntese do Programa: Higiene na manipulação de alimentos / Instrumentais e produtos utilizados / Tipos de chocolates / Técnicas de derretimento, temperagem e moldagem do chocolate / Recheios / Técnicas de decoração e embalagem. Pré-Requisitos: 16 anos mínimos e 4ª série do Ensino Fundamental.		
22.	3	SMDS	SV	30h	20	<b>Pizzas –</b> Objetivo: Proporcionar conhecimentos sobre os procedimentos e técnicas básicas de preparo de pizzas atendendo as exigências da legislação sanitária vigente, visando a qualidade do produto final. Síntese do Programa: Higiene e segurança no trabalho / Equipamentos e materiais / Técnicas de preparo de massas, recheios e molhos diversos / Montagem e decoração de pizzas / Noções de comercialização. Pré-Requisitos: 16 anos mínimos e 4ª série do Ensino Fundamental.	5.200,00	15.600,00
23.	3	SMDS	SV	30h	20	<b>Desenvolvimento Profissional para Secretariado –</b> Objetivo: Oportunizar aos participantes o aperfeiçoamento das técnicas	3.300,00	9.900,00

Rua São João, 290 – Centro – 33400-000 – Lagoa Santa/MG.  
Fone: (031) 3689-4707 ramal: 1502 – Fax: (031) 3689-3795





# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

					secretariais, em atendimento as demandas e exigências do mercado de trabalho. Síntese do Programa: Visão administrativa / Estrutura organizacional / Missão / Visão e valor / Organograma / Diretrizes organizacionais / O perfil do secretário / Habilidades e competências / Autoconhecimento / Atribuições / Responsabilidades / Eixos de atuação / Ética profissional e código de ética / Formação continuada / Marketing institucional e pessoal / Marketing institucional / Atitude pessoal e comportamento social / Auto imagem / Etiqueta e ética na internet e no celular / Técnicas secretariais / Organização de reunião / Agenda e Follow-up / Comunicação ao telefone / Viagens nacionais e internacionais / Eventos corporativos / Gerenciamento de documentação e informações / Segurança da informação / Planejamento e administração do tempo / Desperdiçadores de tempo / Otimização do tempo / Canais de comunicação / Relacionamento interpessoal / Excelência no atendimento / Comunicação oral e escrita / Liderança e negociação / Estilos de liderança / Perfil		
--	--	--	--	--	---	--	--



*Handwritten signature or initials in the bottom left corner.*



# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

						do líder / Habilidade do negociador / Negociação eficaz / Diferencial competitivo / Exigências do mercado / Educação continuada / Empregabilidade. Pré-Requisitos: 18 anos mínimos e Ensino Médio Completo.		
24.	3	SMDS	SV	45h	20	<b>Criação e Confecção de Bijuterias</b> - Objetivo: Oportunizar aos participantes a vivência das etapas de produção de bijuterias, que envolvem a criação e confecção de forma ambiental e economicamente consciente, identificando as oportunidades do mercado. Síntese do Programa: Criatividade e tipos de matéria-prima para confecção de bijuterias / Tecnologia na confecção de bijuterias / Estilo e criatividade / Tendências de moda / Harmonia de cores / Peças básicas: colar, pulseira, brinco, anel, chaveiro / Tipos de instrumental e sua forma de uso / Noções de compra / Precificação. Pré-Requisitos: 16 anos mínimos e Ensino Fundamental Completo.	5.700,00	17.100,00
Valor Total Cursos destinados a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura (SETURC) - R\$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais).								
Valor Total Cursos destinados a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS) - R\$ 260.940,00 (duzentos e sessenta mil e novecentos e quarenta reais).								
<b>VALOR TOTAL GERAL R\$ 309.940,00 (TREZENTOS E NOVE MIL NOVECENTOS E QUARENTA REAIS).</b>								

Rua São João, 290 – Centro – 33400-000 – Lagoa Santa/MG.  
Fone: (031) 3689-4707 ramal: 1502 – Fax: (031) 3689-3795



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

1.2. Todos os serviços destinados a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, terão o dia, horário e local para a realização dos cursos, agendados junto à SMDS, pelo telefone (31) 3688-1363, estando à secretaria, situada à Rua Tristão Mariano, 145 - Lagoa Santa - MG, CEP-33400-000.

1.2.1. No ato da realização dos cursos, será realizada a conferência de todos os itens fornecidos por funcionário da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, designado para tal.

1.3. Todos os serviços destinados a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, terão o dia, horário e local para a realização dos cursos, estabelecidos pela SETURC, junto ao SENAC, através de cronograma de cursos elaborado pela SETURC.

1.3.1 No período de realização dos cursos haverá o acompanhamento de um servidor responsável lotado na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

## CLAUSULA SEGUNDA – DA OPERACIONALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

2.1. O servidor designado Representante da Administração, para os cursos da SMDS, para o acompanhamento e a fiscalização do contrato será Nacip Gomes da Costa juntamente com a secretária Ana Paula Tavares Villar.

2.2. O servidor designado Representante da Administração, para os cursos da SETURC, para o acompanhamento e a fiscalização do contrato será Edivania de Paula Teixeira juntamente com a secretária Renata Adriana Rosa.

2.3. Aos gestores competirá supervisionar e gerenciar a execução dos trabalhos, bem como propor solução para questões técnicas e administrativas que, eventualmente, venham a ocorrer durante sua vigência.

2.4. No que concerne ao **CONTRATADO**, este contrato será formalizado e operacionalizado através de seu **Centro de Formação Profissional Sete Lagoas**, localizado na Rua Jose Duarte Paiva nº 775 Bairro Santa Luzia – Sete Lagoas/MG.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. Planejar, programar, estruturar e ministrar o curso em consonância com a proposta apresentada previamente e aprovada pela **CONTRATANTE**;

3.2. Fornecer instrutor qualificado para ministrar as palestras, através de seus padrões didáticos e pedagógicos;

3.3. Fornecer e registrar os certificados de conclusão do curso aos participantes que obtiverem freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e aproveitamento de 80% (oitenta por cento).

3.4. Cumprir integralmente a carga horária estipulada para cada treinamento descrito na cláusula primeira.

3.5. Fornecer todo o material didático referente ao curso para todos os participantes (apostila, pasta, bloco de rascunho e caneta), material de consumo (insumos necessários para realização das atividades), material de pratica do aluno despesas com instrutor (hora/aula e encargos). Como também a alimentação, hospedagem e transporte dos recursos humanos.

Rua São João, 290 – Centro – 33400-000 – Lagoa Santa/MG  
Fone: (031) 3689-4707 ramal 1502 – Fax: (031) 3689-3795



*Handwritten signature*



# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

18

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

## CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Formação das turmas para os cursos contratados.
- 4.2. Cessão do espaço para execução dos cursos
- 4.3. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO**, observando os termos da clausula setima, item 7.2.
- 4.4. Fornecer condições necessárias (elétricas e hidráulicas) para instalações das unidades do SENAC MÓVEL.

## CLAUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA DO CONTRATADO

- 5.1. Buscando promover um maior número de atendimentos, o SENAC MINAS, compromete-se, como contrapartida, a aplicar **40% do valor investido pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa** como cursos gratuitos custeados pelo SENAC MINAS, sendo que destes, estão definidos previamente os cursos de "CAMAREIRA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM e RECEPCIONISTA EM HOTÉIS E MEIOS DE HOSPEDAGEM", como cursos gratuitos custeados pela própria Instituição, sendo os demais escolhidos posteriormente de acordo com a demanda do município.
- 5.2. O curso da contrapartida também contempla material didático (apostila) e kit (pasta, bloco de anotações e caneta) para todos os alunos.
- 5.3. A contrapartida tem como referência o valor final da proposta comercial. Caso exista alteração dos cursos e respectivos valores da proposta, automaticamente será alterado o montante de contrapartida.
- 5.4. A contrapartida aplica-se única e exclusivamente a alguns cursos de Formação Profissional sempre com carga horária superior a 160 horas aula.
- 5.5. Para participar dos cursos oferecidos como contrapartida, o participante deverá fazer cadastro no site do Senac e apresentar cópia dos documentos pessoais (Identidade, CPF e Comprovante de Residência), comprovante de escolaridade de acordo com a exigência do curso.

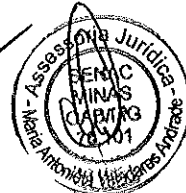
## CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

- 6.1. A vigência deste contrato será até 31/12/2012, com termo inicial de vigência a partir da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser rescindido antes deste prazo, por conveniência administrativa, bem como poderá ser prorrogado até o limite estabelecido na Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA SETIMA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ 309.940,00** (trezentos e nove mil novecentos e quarenta reais), que serão pagos à **CONTRATADA**.
- 7.2. Para cada curso emitirá uma nota fiscal individual com vencimento para pagamento após 30 dias da data de início do curso através de depósito identificado no Banco do Brasil ou por meio de boleto bancário.

Rua São João, 290 – Centro – 33400-000 – Lagoa Santa/MG  
Fone: (031) 3689-4707 ramal: 1502 – Fax: (031) 3689-3795



*Handwritten signature*



7.3. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada ao responsável, o qual dará recebido no canhoto, em conformidade com as especificações. Não serão aceitas notas fiscais com qualquer tipo de rasuras, tendo o fornecedor um prazo de 24 horas para a troca.

7.4. Após o atesto, dado na nota fiscal e esta encaminhada à Controladoria Interna do município, juntamente com a ordem de compra, proceder-se-á os tramites para pagamento da nota num prazo de 30 (trinta) dias para a sua liquidação, conforme item 7.2.

**CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas da **CONTRATANTE**, necessárias à execução do presente Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária sob os números abaixo especificados:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA
02.09.01.23.695.0025.2055.3.3.90.39.00	490
02.08.03.08.244.0023.2073.3.3.90.39.00	437
02.08.03.08.244.0023.2074.3.3.90.39.00	443
02.08.03.08.244.0023.2133.3.3.90.39.00	453

8.2. Constitui obrigação da contratada, a responsabilidade oriunda dos direitos trabalhistas e previdenciários, não podendo a contratante em nenhuma hipótese arcar com os mesmos.

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por consenso das partes ou pelo inadimplemento de qualquer das obrigações nele assumidas, e ainda pela superveniência de motivos que dificultem sua integral execução, mediante aviso prévio, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, dado pela parte que dele se desinteresse, sem prejuízo das programações que estejam em andamento.

9.1.1. Caso a **CONTRATANTE** decida pela rescisão deste instrumento, deverá efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** pelos serviços executados até a data do aviso.

**CLÁUSULA DECIMA – DAS ALTERAÇÕES**

10.1. Nenhuma alteração nas condições estabelecidas neste instrumento será admitida sem o consentimento das partes e, caso ocorram, deverão ser formalizadas através de termos aditivos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. As partes contratantes obrigam-se ao bom e fiel cumprimento do presente, sendo certo, todavia, que o presente contrato não poderá ser cedido, transferido ou subcontratado para terceiros, total ou parcialmente, sem prévio consentimento da outra parte contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. No que concerne à natureza jurídica da relação ora pactuada, o presente instrumento revoga e substitui todos os entendimentos verbais ou escritos, havidos anteriormente, constituindo-se como o único documento que regula os direitos e obrigações das partes.





# Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

12.2. Nenhuma tolerância quanto ao cumprimento de qualquer das cláusulas deste instrumento poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente. A falta de cumprimento por qualquer das partes das obrigações aqui assumidas, dará ao outro o direito de rescindi-lo, independente de intimação judicial ou extrajudicial, bastando para isso mero aviso, sempre por escrito, com prazo de 30 (trinta) dias a contar da ocorrência apurada.

12.3. Casos omissos serão resolvidos por consenso entre as partes e formalizados através de Termos Aditivos.

12.4. Os casos fortuitos ou de força maior serão excludentes de responsabilidade das partes, na forma do Código Civil Brasileiro.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Lagoa Santa/MG, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Lagoa Santa, 02 de maio de 2012.


  
**MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG**  
**ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR**  
**CONTRATANTE**

  
**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL**  
**ADMINISTRAÇÃO REGIONAL EM MINAS GERAIS**  
**LÁZARO LUIZ GONZAGA**


  
**JOSÉ CARLOS CIRILO DA SILVA**  
**CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

CPF:

  
*Iuri Augusto Fernandes de Lima*  
Assistente Jurídico - SENAC MINAS

CPF:

  
*Flávia Carvalho Machado*  
Consultora Jurídica - SENAC MINAS  
OAB/MG 107.120

