

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2019

DESTINAÇÃO: EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS – OFICINEIROS (AS) –

Com escolaridade mínima de nível superior incompleto, nos termos e condições estabelecidos neste Edital e que demonstrem profunda habilidade e conhecimento técnico nas áreas de conhecimento: Temática e objetivos das oficinas, referidas **no Anexo II** deste instrumento convocatório.

OBJETO: Credenciamento, seleção e contratação de oficinairos (as) interessados (as) em apresentar propostas de oficinas e prestar serviços para a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, para atuar na **EXECUÇÃO DE OFICINAS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, visando o preenchimento imediato de até 05 (cinco) vagas de **OFICINEIROS (AS)**, de acordo com as definições do “**Termo de Referência**” e **Anexos** deste Edital.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da **FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA**, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar seleção, credenciamento e contratação de profissionais interessados em apresentar proposta para desenvolvimento de oficinas nas temáticas de qualificação profissional referidas no Anexo II, e realizá-las em conformidade com as disposições deste Edital e respectivo anexo, com vistas a possibilitar aos munícipes da cidade de São Paulo o desenvolvimento de competências, conhecimentos e habilidades, voltadas para a elevação de sua trabalhabilidade e conseqüente inserção produtiva e geração de renda.

Constituem parte integrante do Edital, os anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Temática e objetivos das oficinas

Anexo III – Ficha de inscrição

Anexo IV – Plano de aulas

Anexo V – Declaração de aceite das condições do Edital e da Contratação

Anexo VI- Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos

Anexo VII– Minuta de Contrato

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1. Processo SEI de nº 8110.2019/0000468-2 .

2. A documentação necessária e a proposta, nos termos do exigido no presente Edital deveram ser entregues pessoalmente no setor de PROTOCOLO da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO (SMDET)**, das 9h as 17h de segunda à sexta-feira localizada na Galeria Olido na **Avenida São João, 473 - 5º andar, Centro – São Paulo, SP - CEP 01035-000**, por meio de envelope lacrado, **no prazo de até 10 dias**

úteis a partir da primeira publicação do Edital no Diário Oficial do Município.

3. Os profissionais credenciados considerados aptos serão convocados para assinar o contrato mediante email ou publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, e, após convocados pela Fundação Paulistana, terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias para apresentar os documentos relacionados, sob pena de não assinatura do contrato.

4. As inscrições e as propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório, do Termo de Referência e de seus anexos, sendo que não serão aceitas se enviadas por e-mail ou pelo Correio. O procedimento se fundamenta no entendimento traçado pela Procuradoria Geral do Município na Ementa nº 10.178, acolhida pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

5. Este Edital está disponível no site https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/fundacao_paulistana/noticias/ a partir do dia da sua publicação.

6. Apesar do pleno entendimento deste Edital e da legislação que o rege ser de responsabilidade de cada candidato, eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas por meio do e-mail fundacaopaulistana@prefeitura.sp.gov.br ou telefone 11 3221-3072.

1. DO OBJETO

1.1 Credenciamento e seleção de oficinairos (as) interessados (as) em apresentar propostas para a realização de oficinas e prestar serviços para a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, para atuar na execução de oficinas de qualificação profissional, visando ao preenchimento de até 05 (cinco) vagas de OFICINEIROS (AS) de acordo com as definições da Temática e dos objetivos das oficinas (Anexo II).

1.2. Deverão ser observadas, para todos os fins, as especificações e informações constantes do ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.

2 DAS VAGAS PARA CREDENCIAMENTO E ULTERIOR CONTRATAÇÃO

2.1. O presente credenciamento possui a previsão de até 05 (cinco) vagas de contratações obedecendo à ordem de classificação final dos candidatos, por temática.

2.1.1. O credenciamento será válido pelo período de até 01 (um) ano contado da data da publicação da homologação, e poderá ser prorrogado por até mais 01 (um) ano, havendo interesse da Administração Pública, inclusive para o preenchimento de novas vagas.

2.2. Serão convocados para contratação, desde logo, até 05 (cinco) oficinairos (as), respeitada a ordem de classificação.

2.2.1. Os demais credenciados poderão ser convocados para

contratação, obedecendo à ordem de classificação, conforme as necessidades dos programas e projetos desenvolvidos e disponibilidade orçamentária da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, observadas as vagas citadas neste edital, bem como outras que eventualmente venham a ser criadas no interesse da Administração Pública durante o prazo de validade do credenciamento, independentemente do previsto no item 2.1.1.

- 2.3. O credenciamento não implica em qualquer direito à contratação, a qual ocorrerá conforme a necessidade da Administração Pública, desde que exista disponibilidade orçamentária, não garantindo, portanto, a qualquer proponente, que sua proposta será efetivamente contratada pela Administração Pública.
- 2.4. O descredenciamento poderá ocorrer por pedido do interessado, mediante notificação dirigida à Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, no endereço constante do preâmbulo deste Edital, ou pela Administração Pública na hipótese de superveniência de fato que o justifique, devidamente motivado, nos termos da legislação aplicável.

3. DAS EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 3.1. Só poderão participar deste credenciamento pessoas físicas com escolaridade mínima de nível superior incompleto.
- 3.2. Só poderão participar deste credenciamento pessoas físicas que conheçam e estejam de acordo com as disposições contidas neste termo e que apresentem a documentação nele exigida.
- 3.3. A participação, seleção e contratação obedecerão aos critérios estabelecidos no presente Edital e seus Anexos.
- 3.4. Não poderão se inscrever:
 - a) Servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de São Paulo (Administração Pública direta e indireta), conforme estabelecido no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo (Lei 8989/79, art. 179, inciso XV).
 - b) Empregados Públicos pertencentes aos quadros de funcionários da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, nos termos do inciso 15, do artigo 179, da Lei 8.989, de 29 de outubro de 1.979.
 - c) Pessoas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública ou que estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a

Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM 03/2012.

3.5. Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (uma) proposta.

4. DA DOCUMENTAÇÃO E EXIGÊNCIAS PARA INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio presencial, devendo ser entregues no setor de Protocolo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET), das 10h às 13h e das 14h às 18h30 de segunda à sexta-feira localizada na Galeria Olido, na Avenida São João, 473 - 5º andar, Centro – São Paulo, SP.

4.2. No ato da Inscrição, o (a) candidato (a) deverá apresentar 01 (um) envelope lacrado, contendo a seguinte documentação:

4.2.1 Documentação obrigatória:

- a) 01 (uma) via da Ficha de inscrição totalmente preenchida e assinada (conforme Anexo III);
- b) Proposta de Plano de Aulas (conforme Anexo IV) contendo a descrição de como será ministrada a oficina, incluindo objetivos, conteúdo e descrição da execução/ atividades a serem realizadas.
 - b.1. O plano de aulas deverá ser desenvolvido de acordo com a temática específica (Anexo II – Temática e objetivos das oficinas).
 - b.2. As propostas de oficinas a serem apresentadas, pelos (as)icineiros (as), deverão obedecer às especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência.
- c) Diploma ou certificado que comprove a escolaridade exigida (escolaridade mínima de nível superior incompleto);
- d) *Curriculum Vitae* atualizado contendo a formação e experiência profissional;
- e) Declaração de aceite das condições do Edital e da Contratação, (conforme modelo do Anexo V), que:
 - e.1 Conhece e aceita incondicionalmente as regras do presente Edital;
 - e.2 Tem ciência que o credenciamento comoicineiro (a) não gerará automaticamente direito à contratação e que, mesmo credenciado, a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura não tem obrigatoriedade de efetivar a contratação, que se dará conforme necessidade da Administração Pública, desde que exista disponibilidade orçamentária;

e.3 Não possui impedimento legal para a contratação a ser realizada pela Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico da Prefeitura do Município de São Paulo, conforme especificado neste Edital, e que apresentará, no momento oportuno, a documentação estabelecida para fins de contratação, não existindo fatos impeditivos a sua participação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.1.2 Documentação opcional, para fins de pontuação:

- a) Comprovação de formação: pós-graduação, superior ou técnica na temática de atuação ou áreas correlatas (no mínimo 01 (uma) comprovação);
- b) Comprovação de realização de cursos (cursos livres, oficinas ou atividades) na temática pretendida, por meio de material de divulgação, declaração de superiores, certificados ou similares;
- c) Comprovação de experiência em atividades pedagógicas de natureza variada;
- d) Comprovação de experiência pedagógica relacionada às temáticas constantes no Anexo II – Temática e objetivos das oficinas, por meio de material de divulgação, declaração de superiores, certificados ou similares;
- e) Comprovação de experiência profissional relacionada às temáticas constantes no Anexo II – Temática e objetivos das oficinas, por meio de registro profissional, certificação, declaração, entre outros.
- f) Comprovante de residência, caso residente em distritos com IDHm abaixo de 0,825 (2017): Engenheiro Marsilac, Parelheiros, Lajeado, Jardim Ângela, Iguatemi, Jardim Helena, Grajaú, Itaim Paulista, Vila Curuça, Cidade Tiradentes, São Rafael, Guaianases, Brasilândia, Perus, Anhanguera, Pedreira, Vila Jacui, Capão Redondo, Sapopemba, Jaraguá, Itaquera, Jardim São Luís, Parque Do Carmo, Cidade Ademar, Ermelino Matarazzo, Cachoeirinha, José Bonifácio, São Mateus, Campo Limpo, São Miguel Paulista, Cidade Dutra, Jaçana, Cidade Líder, Raposo Tavares, Vila Maria e Cangaíba. Será aceito como comprovante de residência: conta de água, luz, telefone, gás, internet, TV a cabo ou fatura de cartão de crédito em nome do inscrito ou parente com mesmo sobrenome.

4.3. Não serão aceitas inscrições de propostas que não cumpram rigorosamente todas as exigências previstas neste edital.

- 4.4. A ausência ou irregularidade de qualquer documento especificado na cláusula 4.2 implicará automaticamente na desclassificação do (a) proponente (s).
- 4.5. Os documentos deverão ser apresentados em língua portuguesa. Se internacionais, deverão ser traduzidos.
- 4.6. Serão desconsiderados os documentos anexados que forem apresentados de forma ilegível.
- 4.7. A proposta de Plano de Aula a ser apresentada será utilizada apenas para fins de seleção.
- 4.8. O candidato deverá apresentar, no ato da contratação, os documentos originais para conferência ou cópia autenticada.
- 4.9. Não serão aceitas propostas enviadas por e-mail ou pelo Correio.
- 4.10. A inscrição será realizada pessoalmente, sendo admitida inscrição por procuração pública ou particular com firma reconhecida.

5. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

- 5.1. A aceitabilidade das inscrições e das respectivas propostas, bem como sua seleção e classificação, por modalidade, considerando as exigências especificadas no Edital, será efetivada pela Comissão de Avaliação.
- 5.2. A Comissão de Avaliação será composta por servidores indicados pela Diretoria Geral da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura e por servidores indicados pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho.
- 5.3. À Comissão de Avaliação caberá a conferência da proposta e dos demais documentos de cada candidato, certificando-se do atendimento às exigências estabelecidas, bem como a análise e seleção das propostas de oficinas especializadas e das propostas de oficinas temáticas apresentadas pelos (as) interessados (as).
 - 5.3.1. A Comissão de Avaliação poderá solicitar esclarecimentos em casos de dúvidas, inclusive a entrega de documentos originais.
 - 5.3.2. A pontuação das propostas deverá ser fundamentada pelos membros da Comissão de Avaliação.
- 5.4. A Comissão de Avaliação é soberana quanto ao mérito das decisões, ressalvado o direito recursal previsto no item 8 deste Edital.
- 5.5. Nenhum membro da Comissão de Avaliação poderá participar de forma alguma do presente procedimento enquanto proponente ou ter quaisquer

vínculos profissionais ou empresarias com as propostas apresentadas ou parentesco com os proponentes.

6. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

6.1 A Comissão de Avaliação selecionará e classificará as propostas inscritas, considerando as exigências especificadas no Termo de Referência e nos anexos deste Edital.

6.2 Serão utilizados os seguintes valores para cada critério de seleção dos (as) candidatos (as) a oficinairos (as):

6.2.1 Análise de documentos, curricular e titulação, por meio de documentos comprobatórios:

Documentação apresentada:	Soma de pontos	Máximo de pontuação para o item
a) Pós-graduação na temática pretendida	1	1
b) Nível superior completo na temática pretendida	2	2
c) Nível superior completo em outras áreas correlatas	0,5 (por certificação)	1 (máximo de 2 certificações)
d) Nível superior incompleto (mínimo 50%) na temática pretendida	1	1
e) Nível superior incompleto (mínimo 50%) em outras áreas correlatas	0,25 (por certificação)	0,5 (por certificação)
f) Nível técnico completo na temática pretendida	0,75	0,75
g) Cursos realizados na temática pretendida (oficinas, cursos livres e atividades)	0,5 (para a soma de 40h)	1,5 (máximo de 120h)
h) Experiência em atividades pedagógicas de natureza variada	0,25 (para a soma de 1 ano)	0,5 (máximo de 2 anos)
i) Experiência em atividades pedagógicas relacionados à temática	0,25 (para a soma de 6 meses)	2,0 (máximo de 4 anos de experiência)
j) Experiência profissional comprovada relacionados à temática	0,25 (para a soma de 6 meses)	2,0 (máximo de 4 anos de experiência)

<p>k) Residentes em distritos com IDHm abaixo de 0,825 (2017): Engenheiro Marsilac, Parelheiros, Lajeado, Jardim Ângela, Iguatemi, Jardim Helena, Grajaú, Itaim Paulista, Vila Curuça, Cidade Tiradentes, São Rafael, Guaianases, Brasilândia, Perus, Anhanguera, Pedreira, Vila Jacui, Capão Redondo, Sapopemba, Jaraguá, Itaquera, Jardim São Luís, Parque Do Carmo, Cidade Ademar, Ermelino Matarazzo, Cachoeirinha, José Bonifácio, São Mateus, Campo Limpo, São Miguel Paulista, Cidade Dutra, Jaçana, Cidade Líder, Raposo Tavares, Vila Maria e Cangaíba = Comprovante de residência (água, luz, telefone, gás ou conta de TV a cabo) no distrito</p>	0,5	0,5
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----

6.2.2 As propostas de Plano de Aula serão analisadas de acordo com os critérios:

<p>a) A adequação de cada proposta de Plano de Aula, conforme modelo no Anexo IV, às especificações previstas no Edital e seus Anexos = 0,01 a 1,00 pontos, sendo:</p>	0 = nada adequado
	0,25= pouco adequado
	0,50= regularmente adequado
	0,75= adequado
	1,00= muito adequado
<p>b) A coerência e o nível de detalhamento da Proposta de Plano de Aula, conforme modelo no Anexo IV = 0,10 a 2,00 pontos, sendo:</p>	0 = nada coerente e detalhado
	0,50= pouco coerente e detalhado
	1,00= regularmente coerente e detalhado
	1,50= coerente e detalhado
	2,00= muito coerente e detalhado

6.3 Os candidatos serão classificados individualmente em ordem crescente de pontuação.

6.4 Serão considerados aptos para a classificação, os candidatos que obtiverem pontuação a partir de 03 (três) pontos;

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Para efeitos de desempate, serão utilizados os seguintes critérios abaixo relacionados, nesta ordem:

I – O candidato de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, observado o disposto no artigo 27, da Lei Federal 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerando para tal fim a data limite para a inscrição no presente credenciamento;

II – Maior pontuação recebida no item: análise curricular e titulação com documento comprobatório;

III – Maior pontuação recebida no item 6.1.2.b: A coerência e o nível de detalhamento da Proposta de Plano de Aula.

8. DO RESULTADO FINAL E DO RECURSO

8.1 Após a análise e deliberação da Comissão de Avaliação, será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo a lista dos credenciados e respectivas propostas, por ordem de classificação, para oportuna contratação, conforme interesse e disponibilidade dos programas da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura.

8.1.1. As propostas e documentos, e respectivas pontuações consideradas, ficarão com vistas franqueadas aos interessados.

8.2. Do resultado caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo da lista final do subitem acima, somente para discussão de eventual ilegalidade, dirigido à Diretoria Geral da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, nos termos da legislação vigente.

8.3. Havendo interposição a recurso devidamente instruído e fundamentado, a Direção da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para rever e deliberar sua decisão, devendo ser publicado o resultado final no Diário Oficial da Cidade.

8.4. Não havendo recurso ou resolvido este, o procedimento será submetido à autoridade competente, para homologação.

8.4.1. A homologação do procedimento não obriga a Administração Pública a efetivar qualquer contratação.

8.4.2. A homologação deverá ser publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e no site oficial da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. As contratações serão fundamentadas no artigo 1º da Lei Municipal nº 13.278/02 combinado com o artigo 25, *caput*, da Lei Federal nº 8666/1993 e realizadas nos termos da referida legislação e demais normas estabelecidas, de acordo com as condições descritas neste Edital e seus Anexos, observadas as linhas gerais traçadas pelo parecer da Procuradoria Geral do Município ementado sob o número 10.178.

9.2. As contratações serão feitas pelo período de 12 (doze) meses a contar do recebimento das respectivas Ordens de Início dos trabalhos ou da data de assinatura do contrato, a depender da conveniência da Administração Pública.

9.3 Para fins de contratação, os (as) credenciados (as) selecionados (as) serão convocados (as) por email fornecido na ficha de inscrição e, em caso de não resposta, por meio do Diário Oficial da Cidade de São Paulo, e terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a publicação para apresentar os documentos relacionados e exigidos no item 10.1 do presente e subscrever o Contrato nos moldes da minuta que integra o presente como Anexo VII, sob pena de não assinatura do mesmo.

9.3.1. O prazo para formalização do contrato poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

9.4 Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do (a) interessado (a) no prazo de vigência estabelecido, será convocado (a) outro selecionado (a), obedecendo à ordem de classificação e aos critérios estabelecidos.

9.5 Não poderão ser contratados aqueles que tiverem pendências no Cadastro Informativo Municipal – CADIN aprovado pela Lei nº. 14.094 de 06 de dezembro de 2005, e regulamentado pelo Decreto nº. 47.096 de 21 de março de 2006.

9.6. Os credenciados (as) convocados (as) que, por qualquer motivo, não forem contratados (as), serão recolocados no final da lista de classificação, podendo ser reconvocato posteriormente.

9.7. Para cada contratação será autuado processo administrativo próprio, apartado daquele que tratou do credenciamento.

10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

10.1. Os proponentes devidamente inscritos, que tiverem suas propostas aprovadas, e forem, portanto, credenciados, deverão apresentar no momento da contratação:

a) Documentos originais ou cópia autenticada para comprovação dos documentos apresentados conforme item 04 deste Edital;

b) Fotocópia legível da carteira de identidade ou do Registro Nacional de Estrangeiro ou outro documento de identificação civil válido em todo o território nacional para todos os fins legais;

c) Fotocópia legível do registro no cadastro de pessoa física (CPF) ou de outro documento oficial que o identifique (ex.: CNH);

d) Fotocópia legível do comprovante de residência (conta de água, luz, gás, telefone);

e) Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no

site da Receita Federal, disponível no link:
<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>;

f) FDC – Ficha de Dados Cadastrais – PMSP, disponível no link: FDC – Ficha de Dados Cadastrais – PMSP, disponível no link:
<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/ccm/index.php?p=2373>

g) Comprovante de regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, que pode ser obtida no link:
<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/certidoes/index.php?p=2394>

g.1. Caso não esteja cadastrado (a) como contribuinte no município de São Paulo, apresentar declaração de não possuir inscrição no CCM (Cadastro de Contribuintes Mobiliários), e não possuir débitos tributários junto a Fazenda do Município de São Paulo (conforme anexo V);

h) Fotocópia do NIT/PIS/PASESP;

i) Comprovante de não inscrição no Cadastro de Inadimplentes Municipal – CADIN, por meio do link:
http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx;

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por meio do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>

k) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União, por meio do link:
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>

l) Comprovante de conta corrente em nome do contratado, no Banco do Brasil.

10.2. Todos os documentos apresentados em cópia, caso não autenticados por Tabelião competente, deverão estar acompanhados pelos respectivos documentos originais para conferência e devolução.

10.3. Os documentos que tenham prazo de validade estabelecida deverão ser apresentados dentro da respectiva validade.

10.4. A ausência ou irregularidade de qualquer documento especificado nesta cláusula implicará impedimento à contratação.

11. DOS VALORES E DOTAÇÃO

- 11.1 Cada Oficineiro (a) receberá o valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por hora de oficina efetivamente realizada, totalizando no máximo 12 (doze) horas por semana.
- 11.2. O valor indicado para cada oficineiro (a) é bruto, sujeito aos descontos de IR e INSS (11% segurados), previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas direta e indiretamente envolvidos, não sendo devido qualquer outro valor ao contratado, seja a que título for.
- 11.2.1. No caso do Oficineiro já contribuir com INSS deverá fornecer, no momento de contratação, a Declaração de Retenção de INSS e comprovante da retenção.
- 11.2.2. A Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura não se responsabilizará em hipótese alguma pelos materiais e recursos, além daqueles oferecidos pela infraestrutura previamente informados por ela e necessários à realização das oficinas com fins de cumprimento do contrato.
- 11.3. O valor indicado para cada oficineiro (a) é fixo e irrevogável e não cabe atualização.
- 11.4. Os recursos necessários onerarão a Fonte 00, dotação orçamentária 80.10.12.363.3019.2881.3390.3600. (pessoa física) e 80.10.12.363.3019.2881.3390.4700. (INSS Patronal) do orçamento vigente, dotação apropriada no exercício vingueiro, se o caso.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento do oficineiro será efetuado mensalmente em até 30 dias corridos, contados a partir do recebimento, pelo fiscal, da documentação que comprova a execução dos serviços.
- 12.2. Para pagamento na data supracitada, o oficineiro deverá entregar a documentação necessária, inclusive a que comprove a execução dos serviços realizados, até 05 (cinco) dias úteis após a finalização mensal das atividades.
- 12.2.1. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 12.3. Os (as) oficineiros (as) que tenham suas propostas selecionadas e forem contratados (as) deverão abrir conta bancária própria e única (conta corrente), no BANCO DO BRASIL, para recebimento dos valores decorrentes da execução do contrato, em obediência ao Decreto

Municipal nº 51.197/2010.

- 12.4. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05/2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração Pública, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 12.4.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “*pro-rata tempore*”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 12.4.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
- 12.5. Os pagamentos obedecerão ao disposto nas Portarias da Secretaria de Fazenda, em vigor, notadamente a Portaria SF nº 92, de 16/05/2014, atual Secretaria da Fazenda, ficando ressalvada qualquer alteração quanto às normas referentes a pagamentos, em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre a matéria.
- 12.6. Quaisquer pagamentos não isentarão o (a) contratado (a) das responsabilidades contratuais nem implicarão em aceitação dos serviços.

13. DAS PENALIDADES

13.1 São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/03.

13.1.1. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou,
- b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração Pública.

13.2 Ocorrendo recusa injustificada na celebração do contrato, o (a) Contratado (a) estará sujeito (a) à penalidade de multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor de contratação.

13.3 Ocorrendo inexecução da atividade contratada ou, ainda pela sua execução em desacordo com a descrição contida na proposta apresentada para o credenciamento, o (a) Contratado (a) estará sujeito à penalidade de multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do serviço em relação ao qual se deu a

inexecução ou execução inadequada.

13.4 Caberá ainda a penalidade de multa, nas seguintes hipóteses e percentuais:

13.4.1. Em caso de atraso superior a 15 (quinze) minutos, o (a) Contratado (a) estará sujeito à penalidade de multa no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor da hora-aula, para cada 5 (cinco) minutos de atraso, até o máximo de 20 (vinte) minutos. Ultrapassado tal limite, será considerada inexecutada a ação proposta e aplicada a penalidade prevista no item 13.1.5.

13.4.2 Para cada falta injustificada: multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor mensal, além do desconto do dia não trabalhado. O limite é de 01 (uma) falta injustificada durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência de multa prevista acima.

13.4.3 As faltas justificadas, que não sejam por motivo de força maior (doença, morte em família, gravidez, etc.), devidamente comprovada, serão limitadas a 02 (duas) durante todo o período da contratação, sob pena de inexecução parcial e incidência de multa prevista acima.

13.4.4 As faltas justificadas, assim como as de motivo de força maior, não ensejam a aplicação de penalidade ao contratado, mas deverão ser repostas em conformidade com a orientação do Fiscal do Contrato, para que não haja desconto das mesmas no cálculo do pagamento devido.

13.4.5 Multa de 02% (dois por cento) sobre o valor do serviço considerado no caso de demais descumprimentos contratuais.

13.4.6 Pela inexecução parcial será aplicada a penalidade de multa de 20% (vinte por cento) do valor da parcela inexecutada.

13.4.7 Havendo mais de 50% (cinquenta por cento) das atividades programadas inexecutadas, a Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura avaliará a conveniência da realização das demais ações. Não havendo interesse, o caso será considerado como inexecução total.

13.4.8 Pela inexecução total será aplicada a penalidade de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

13.4.9 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho na hipótese de rescisão unilateral, por culpa do contratado.

13.5 As penalidades referidas de multas serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria.

- 13.5.1 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.
- 13.6 O procedimento a ser observado para aplicação de penalidades será aquele previsto no art. 54 e seguintes do Decreto Municipal nº 44.279/03, bem assim o estabelecido na Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.7 Das decisões de aplicação de penalidades, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Contratante – Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura -, e protocolizado nos dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas, na Avenida São João, 473, 6º andar, São Paulo – SP, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.
- 13.7.1 Serão conhecidos recursos enviados pelo correio, e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação, se dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 13.7.2 Caso a CONTRATANTE releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em vigor todas as condições deste contrato e do Edital que o precedeu.
- 13.8 O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias corridos a contar da decisão final. A critério da Administração Pública e em sendo possível o valor devido será descontado da importância que o (a) mesmo (a) tenha a receber. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 14.1. Dar-se-á rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial:
- 14.1.1 Unilateralmente, pela Administração Pública, quando:
- 14.1.1.1 Houver inadimplência de cláusulas contratuais;
 - 14.1.1.2 Ficar evidenciada a incapacidade técnica ou a inidoneidade do Contratado;
 - 14.1.1.3 Ocorrer atraso injustificado na execução dos serviços, a juízo da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura.
 - 14.1.1.4 Os serviços forem paralisados sem justa causa ou prévia comunicação à Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura;

14.1.2. Por determinação judicial;

14.1.3 A qualquer tempo, por mútuo acordo.

14.2. A rescisão de contrato poderá ser amigável, a critério da Administração Pública, quando o contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de seu desligamento, avisar por escrito e justificadamente à Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura que pretende deixar o projeto da oficina.

14.2.1 Nesta situação, o (a) oficinairo (a) deverá após o aviso por escrito supramencionado, executar integralmente os serviços previstos para os 30 (trinta) dias subsequentes, sob pena de aplicação de multa por inexecução parcial;

14.2.2. Por outros motivos previstos em lei, notadamente nos termos do dispostos nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e artigo 29 da Lei Municipal nº. 13.278/2002.

14.3. Fica vedado o cometimento a terceiros (subcontratação) da execução do (s) serviço (s) objeto (s) do contrato, sob pena de rescisão.

14.4. A continuidade da execução dos serviços dependerá de disponibilidade orçamentária para o exercício financeiro de 2020.

14.4.1 A falta de disponibilidade de recursos na dotação orçamentária ensejará a automática rescisão contratual.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura não poderá, sob hipótese alguma, utilizar as propostas inscritas sem a prévia autorização de seu (s) autor (es).

15.2 Os casos omissos deverão ser resolvidos pela Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, ouvidas as áreas competentes, fundamentados na Lei Municipal nº 13278/02, Lei Federal nº 8666/1993 e demais legislação aplicável.

15.3 As propostas inscritas não selecionadas poderão ser retiradas na Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, mediante apresentação de documento oficial de identificação (RG ou similar) do proponente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir da publicação do resultado de seleção. Decorrido este prazo, as propostas não retiradas serão encaminhadas para reciclagem.

15.4 A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância e sujeição às normas deste Edital e seus anexos.

- 15.5 O (a) credenciado (a) será responsável pelo desenvolvimento de suas atividades e pelas informações e conteúdos dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura.
- 15.6 O credenciamento realizado e as contratações dele derivadas não impedem a Administração Pública de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades, observando-se os requisitos legais específicos aplicáveis ao caso.
- 15.7 Para os fins deste edital, as referências à hora e à hora trabalhada equivalem ao período integral de 60 (sessenta) minutos.
- 15.8 O credenciamento e/ou a contratação não geram vínculo trabalhista entre a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura e o credenciado/contratado.
- 15.9 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do contrato cabem exclusivamente aos (as) contratados (as).
- 15.10 A Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos, ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo (a) contratado (a) para fins do cumprimento do contrato.
- 15.11 Integrarão o contrato a ser firmado, para todos os fins, o presente Edital e seus Anexos, que o precedeu, e a proposta do (a) contratado (a), independentemente de transcrição.
- 15.12 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer dos itens do contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 15.13 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 15.14 A Coordenadoria de Ensino Pesquisa e Cultura convocará o oficinheiro (a) para reuniões não remuneradas, que deverão ocorrer a cada início de edição do Programa de Qualificação, em horário a definir, destinadas à:
- a) Apresentação do cronograma das oficinas e demais informações operacionais;
 - b) Contextualização das unidades dos CATes nas quais serão realizadas as atividades, bem como perfil do público e políticas públicas relacionadas ao programa de qualificação;

- c) Apresentação do plano de aula;
- d) Entrega, por parte da Coordenadoria de Ensino Pesquisa e Cultura, dos modelos de:
 - Relatório de atividades;
 - Lista de presença dos alunos;
 - Folha de frequência individual do oficinairo;
 - Instrumental de avaliação

15.15 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei que o rege, devendo protocolar pedido até o prazo de 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para o início da habilitação ao credenciamento.

15.16 Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados na Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura localizada na Galeria Olido, Avenida São João, 473 - 6º andar Centro – São Paulo das 10h às 16h, de segunda à sexta-feira.

15.17 Caberá à Comissão Especial de Credenciamento julgar e responder à impugnação em até 05 (cinco) dias úteis.

15.18 Fica eleito o foro da cidade de São Paulo para dirimir todas as questões emergentes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS METODOLOGIAS E ATIVIDADES DAS OFICINAS

- 1.1 A Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, com base na conveniência dos equipamentos disponíveis, poderá realizar oficinas nas temáticas constantes no Anexo II deste Edital.
- 1.1 A convocação dos classificados seguirá a ordem de classificação do credenciamento, independentemente do local de realização da oficina, respeitando-se a colocação de cadaicineiro nos critérios avaliativos.
- 1.2 Os credenciados (as) convocados (as) e que, por qualquer motivo não forem contratados (as), serão recolocados no final da lista de classificação, podendo ser reconvocados posteriormente.
- 1.3 A Coordenadoria de Educação, Pesquisa e Cultura apresentará, ao início de cada edição do Programa de Qualificação, um cronograma das oficinas contratadas, distribuindo-as entre os locais aptos a receberem atividades e priorizando, sempre que possível, as indicações de regiões e horários disponíveis constantes da ficha de inscrição de cadaicineiro (a).
- 1.4 A Coordenadoria de Ensino Pesquisa e Cultura convocará o (a)icineiro (a) para reuniões não remuneradas, que deverão ocorrer a cada início de edição do Programa de Qualificação, em horário a definir, destinadas à:
- 1.4.1.1 Apresentação do cronograma das oficinas e demais informações operacionais;
 - 1.4.1.2 Contextualização dos equipamentos públicos nos quais serão realizadas as atividades, perfil do público e políticas públicas relacionadas ao programa de qualificação;
 - 1.4.1.3 Apresentação do plano de aula;
 - 1.4.1.4 Entrega, por parte da Coordenadoria de Ensino Pesquisa e Cultura, dos modelos de:
 - Relatórios de atividades;
 - Listas de presença dos alunos;
 - Folha de frequência individual doicineiro;
 - Instrumental de avaliação
- 1.5 As atividades deverão ser desenvolvidas de acordo com o cronograma e plano de aula estabelecido.

- 1.6 Os (as) oficinairos (as) deverão passar lista de presença em todas as suas aulas para efeito de avaliação da frequência de cada participante da turma.
- 1.7 O controle das referidas listas de presença é de total responsabilidade do (a) oficinairo (a). Ressalta-se que são documentos de extrema importância, que avaliarão a presença dos participantes das oficinas e conseqüentemente a sua certificação.
- 1.8 Ao final de cada atividade mensal realizada, os (as) oficinairos (as) deverão entregar ao fiscal do contrato, para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - a) Relatório das atividades desenvolvidas;
 - b) Lista de presença apontando frequência de cada um dos participantes inscritos;
 - c) Folha de Frequência do oficinairo.
- 1.9 Será disponibilizado certificado de participação para os alunos que tiverem o mínimo de 75% de presença nas oficinas.
- 1.10 Aos (as) oficinairos (as) contratados (as) competirá ainda:
 - 1.10.1 Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido;
 - 1.10.2 Sensibilizar os participantes para as atividades;
 - 1.10.3 Desenvolver atividades elaboradas de acordo com as diretrizes que serão fixadas no decorrer do processo;
 - 1.10.4 Readequar as atividades sempre que se fizer necessário, submetendo as alterações sugeridas à validação da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura;
 - 1.10.5 Auxiliar na organização, distribuição e recolhimento dos materiais, zelando pela integridade dos mesmos;
 - 1.10.6 Zelar e manter o prédio, os equipamentos e o material de consumo em condições de higiene e segurança, de forma a garantir o desenvolvimento das atividades programadas com qualidade;
 - 1.10.7 Zelar pelo imóvel e mobiliário municipal, quando for o caso, os quais deverão ser mantidos em condições adequadas de uso e perfeito funcionamento;
 - 1.10.8 Auxiliar na divulgação e informação sobre as atividades;

- 1.10.9 Ser assíduo e pontual;
 - 1.10.10 Submeter-se às reuniões de planejamento;
 - 1.10.11 Sinalizar à Coordenadoria de Ensino Pesquisa e Cultura qualquer problema de infraestrutura, organização ou operação que impeça a execução das oficinas com a qualidade adequada.
 - 1.10.12 Prestar todas as informações requisitadas pelo fiscal do contrato de forma completa e organizada.
- 1.11A Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura, além das atividades de planejamento, realizará o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas no tocante da sua efetividade, comunicando aos (as) oficinairos (as) quando houver parecer desfavorável, devidamente motivado, e buscando a solução dos eventuais apontamentos. Essa avaliação de atividades será critério para fins de liberação de pagamento e, se recorrente, podendo acarretar na rescisão contratual.

2 DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

- 2.1 As Oficinas destinadas ao público serão realizadas na cidade de São Paulo, priorizando os distritos com IDHm abaixo de 0,825 (2017): Engenheiro Marsilac, Parelheiros, Lajeado, Jardim Ângela, Iguatemi, Jardim Helena, Grajaú, Itaim Paulista, Vila Curuça, Cidade Tiradentes, São Rafael, Guaianases, Brasilândia, Perus, Anhanguera, Pedreira, Vila Jacui, Capão Redondo, Sapopemba, Jaraguá, Itaquera, Jardim São Luís, Parque Do Carmo, Cidade Ademar, Ermelino Matarazzo, Cachoeirinha, José Bonifácio, São Mateus, Campo Limpo, São Miguel Paulista, Cidade Dutra, Jaçana, Cidade Líder, Raposo Tavares, Vila Maria e Cangaíba.
- 2.2 As reuniões com a Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura serão realizadas prioritariamente na Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, localizada na Galeria Olido à Avenida São João, 473, 6º andar, Centro, São Paulo/SP.
- 2.3 Os locais de realização das atividades poderão ser alterados e/ou acrescidos de acordo com o interesse da Administração Pública, da disponibilidade e quantidade de inscritos em cada turma.

3 DO HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

- 3.1 As oficinas ministradas pelos (as) oficinairos (as) ocorrerão nos equipamentos da Prefeitura Municipal de São Paulo e/ou de eventuais parceiros.
- 3.2 O horário de realização será previamente acordado entre a Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura e o (a) oficinairo (a) contratado (a).
- 3.3 A carga horária semanal de cada oficinairo (a) será de até 12 (doze).

- 3.4 As atividades poderão acontecer em 03 três períodos distintos: manhã, tarde ou noite.

4 DOS VALORES

- 4.1 Cada oficineiro (a) receberá o valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por hora de oficina efetivamente realizada, totalizando até 12 (doze) horas por semana.
- 4.2 O valor indicado para cada oficineiro (a) é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei (INSS e IR) e abrange todas as despesas diretas e custos indiretamente envolvidos, não sendo devido qualquer outro valor ao contratado, seja a que título for.
- 4.2.1 A Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura não se responsabilizará em hipótese alguma pelos materiais e recursos que não estiverem previamente disponibilizados para realização das oficinas com fins ao cumprimento do contrato.
- 4.3 O valor indicado para cada oficineiro (a) é fixo e irrevogável, não cabendo qualquer atualização.

5. DO PRAZO

- 5.1. As contratações serão feitas pelo período de 12 (doze) meses a contar do recebimento das respectivas Ordens de Início dos Trabalhos ou da data de assinatura do contrato, a depender da conveniência da Administração Pública.

6. DAS CONTRATAÇÕES

- 6.1. As regras afetas às contratações, além das aqui especificadas, relativas à efetiva realização do objeto contratual, constam do Edital e seus Anexos, mais especificamente de seu Anexo VIII, que integrarão os contratos a serem firmados, para todos os fins, assim como as propostas dos Contratados, independentemente de transcrição.

7. DO CRONOGRAMA

- 7.1. O presente edital ocorrerá de acordo com cronograma previsto abaixo:

Evento	Datas estimadas
Período para Inscrição de propostas	28 a 11/09
Divulgação do resultado preliminar	20/09
Interposição de eventuais recursos	23 e 24/09
Divulgação do resultado final	25/09
Prazo para contratação	04/10

Anexo II – Da temática e objetivos das oficinas

Temática	Habilidades e comunicação para o sucesso profissional
Objetivo do módulo	Estimular o indivíduo a descobrir seu potencial e explorar opções de carreira. Tratar fatores que determinam o sucesso pessoal: autoconhecimento, humildade, saber ouvir, reconhecer as próprias deficiências, rede de relacionamentos, valorização das experiências e habilidades, marketing pessoal, imagem pessoal, linguagem corporal. A importância do comprometimento e responsabilidade. Convivência no ambiente de trabalho. Desenvolvimento de competências para comunicação clara e objetiva, como transmitir com precisão suas ideias, pontos de vista e necessidades. Desenvolvimento de competências relacionadas ao raciocínio lógico e sistêmico. Coerência e coesão textual.
Temática	Currículo e processo seletivo
Objetivo do módulo	Preparação essencial para processos seletivos, orientações a quem deseja conquistar uma vaga no mundo do trabalho. Como fazer um currículo, dicas para participar de dinâmicas e entrevistas, informações sobre testes etc. A) Currículo: como montar um currículo: dados pessoais e profissionais, escolha do objetivo profissional, adequação do currículo com a vaga pretendida; modelos de currículo; formatação; escrita e língua portuguesa; informações necessárias e desnecessárias; objetividade; dicas e boas práticas. B) Processos seletivos: abordagem de aspectos importantes para um preparo prévio a participação, pesquisa no site da empresa a fim de entender os produtos e serviços, concorrentes, conhecimento da área em que a empresa atua e entendimento dos valores, missão e visão da empresa. Entrevistas, Dinâmicas de grupo, Testes e redação. Apresentação pessoal, adequação da postura durante a entrevista, perguntas e questionamentos, vestimenta, etc.

ANEXO III – Ficha de inscrição

Nº De inscrição (preenchimento da Fundação Paulistana): _____

Dados pessoais:	
Nome completo:	
Nome artístico ou social:	
Sexo: () Feminino () Masculino	
Raça/cor: () Negro/a () Índio/a () Branco/a () Outra	
Estado Civil:	
Nacionalidade:	Naturalidade:
Identidade:	CPF:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
Estado:	CEP:
E-mail:	
Telefone 1:	Telefone 2:
Assinale o horário de disponibilidade para realização da Oficina (apenas a título de informação, não será considerado como critério de avaliação nem como garantia de que as oficinas serão realizadas nestes horários)	
() Segunda- feira	() Manhã
() Terça- feira	() Tarde
() Quarta- feira	() Noite

<input type="checkbox"/> Quinta -feira
<input type="checkbox"/> Sexta-feira
<input type="checkbox"/> Sábado
<input type="checkbox"/> Domingo

Assinale a região de disponibilidade para realização da Oficina (apenas a título de informação, não será considerado como critério de avaliação nem como garantia de que as oficinas serão realizadas nestas regiões)	
<input type="checkbox"/> Zona Norte	<input type="checkbox"/> Zona Leste
<input type="checkbox"/> Zona Sul	<input type="checkbox"/> Zona Oeste
<input type="checkbox"/> Centro	

Envio em anexo a documentação exigida no edital e declaro:

Estar ciente de que meu credenciamento e possível seleção para integrar o quadro de Oficineiros da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura não geram direito subjetivo a minha efetiva contratação pela Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura e que são verdadeiras todas as informações contidas neste formulário de inscrição e no currículo por mim apresentados.

São Paulo, _____ de _____ de 2019

Assinatura do candidato: _____

RG: _____

Anexo IV – Plano de aulas

Nome doicineiro (a): _____	
Temática: Habilidades e comunicação para o sucesso profissional	
Objetivos da oficina:	
Conteúdo da oficina:	
Atividades previstas:	

Estratégias pedagógicas:	
Temática: Currículo e processo seletivo	
Objetivos da oficina:	
Conteúdo da oficina:	
Atividades previstas:	

Estratégias pedagógicas:	
--------------------------	--

Assinatura do candidato: _____

RG: _____

**ANEXO V- Declaração de aceite das condições do Edital e da
Contratação**

Eu, _____,
portador (a) do R.G. nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____,
sob as penas da Lei, na condição de participante do credenciamento e para
fins da contratação em referência DECLARO que:

- Conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital em referência e seus Anexos.
- Responsabilizo-me por todas as informações contidas na proposta;
- Estou ciente da cessão dos direitos, para Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, sobre os conteúdos e materiais produzidos para a realização e durante as oficinas.
- Responsabilizo-me pelo cumprimento da agenda acordada com a Administração Pública – unidade do CATe, no tocante ao local, data e horário, para a realização da Oficina.
- Não sou servidor (a) público (a) vinculado(a) ou lotado(a) na Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura ou em qualquer órgão do Executivo ou Legislativo do Município de São Paulo e não possuo impedimento legal para a contratação a ser realizada pela Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, inclusive não estou incurso(a) nas penas disciplinadas no artigo 87, incisos III e/ou IV da Lei Federal nº 8.666/93, nem fui declarado(a) inidôneo(a) ou fui suspenso(a) ou impedido(a) de contratar com a Administração Pública.
- Tenho ciência de que o credenciamento como oficinheiro (a) não gerará automaticamente direito a contratação e que, mesmo credenciado (a), a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, não tem obrigatoriedade de efetivar a contratação, que se dará conforme necessidade

da Administração Pública, desde que exista disponibilidade orçamentária.

- Não possuo impedimento legal para a contratação a ser realizada pela Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, conforme especificado no Edital, bem assim que apresentarei, no momento oportuno, a documentação estabelecida para fins de contratação, não existindo fatos impeditivos a minha participação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

São Paulo, _____ de _____ de 2019

Nome do candidato _____

Assinatura do candidato: _____

RG: _____

Anexo VI – Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº _____ e
inscrito(a) no CPF sob nº _____,
DECLARO, sob as penas da Lei, que não estou inscrito(a) no Cadastro de
Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, e que não possuo
débitos para com a Fazenda deste Município.

Estou ciente da retenção do ISS referente aos serviços prestados.

São Paulo, _____ de _____ de 2019

Nome do candidato _____

Assinatura do candidato: _____

RG: _____

Anexo VII – Minuta De Contrato

TERMO DE CONTRATO nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XX

ORIGEM: EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº XX

CONTRATANTE: Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura

CONTRATADO (a): _____

OBJETO: OFICINA MODULAR DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
na temática _____ (Preencher conforme Anexo II do
Edital)

VALOR:

DOTAÇÃO Fonte 00, dotação orçamentária
80.10.12.363.3019.2881.3390.3600. (pessoa física) e
80.10.12.363.3019.2881.3390.4700. (INSS Patronal)

NOTA DE EMPENHO Nº _____

Aos..... dias do mês de..... do ano de dois mil e, nesta
Capital, na **Avenida São João, 473, 6º andar – República – São Paulo/SP**, a
FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA
neste ato representada pela Diretora Geral, Senhora (qualificação), doravante
designada simplesmente **CONTRATANTE** e o(a) Sr.(a)

_____ domiciliado na
_____, nº ____-____- CEP _____,
portador do R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____,

doravante designado(a) simplesmente **CONTRATADO**, devidamente
credenciado no Edital de Credenciamento nº X nos termos da autorização
contida no despacho de fls. publicado no DOC de _/_/2019, do processo
administrativo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado, o presente
contrato, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal 13.278/2002,

regulamentada pelo Decreto 44.279/2003 e, demais legislação pertinente, aplicáveis à execução do contrato e especialmente aos casos omissos, e na conformidade das condições e cláusulas que seguem:

1. DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto a contratação, com fundamento no artigo 1º da Lei Municipal nº 13.278/02 combinado com o artigo 25, *caput*, da Lei Federal nº 8666/1993, do contratado (a) acima qualificado para prestar serviços para a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, mediante a apresentação das Oficinas Modulares nas temáticas _____ (preencher conforme modalidade), direcionada, de acordo com a proposta apresentada e classificada por ocasião do credenciamento que precede este contrato e do respectivo Edital, e seus Anexos, que dele ficam fazendo parte integrante para todos os fins e independentemente de transcrição.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

2.1. A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses com data de início a contar da _____.

2.2. As atividades serão desenvolvidas de acordo com a proposta do (a) contratado (a), as diretrizes definidas nas atividades de planejamento pedagógico e os cronogramas estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do Edital de Credenciamento que precedeu o presente e dele faz parte integrante.

2.3. O contrato poderá ser prorrogado, conforme art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

3. DOS VALORES E DOTAÇÃO

3.1. O valor estimado do presente Contrato é de R\$. (), considerado que o (a) Contratado(a) receberá o valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais), por hora de oficina efetivamente realizada, totalizando até 12 (doze) horas por semana.

3.2. O valor indicado é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei e abrange todos os custos e despesas direta e indiretamente envolvidas, não sendo devido qualquer outro valor ao(a) contratado(a), seja a que título for.

3.2.1. No caso do oficinheiro já contribuir com INSS deverá fornecer, no momento de contratação, a Declaração de Retenção de INSS e comprovante da retenção.

3.2.2. A Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos materiais e recursos, além dos oferecidos pela infraestrutura dos previamente informados, necessários à realização das oficinas com fins de cumprimento do contrato.

- 3.3. O valor indicado é fixo e irreatável e não caberá atualização.
- 3.4. Os recursos necessários onerarão a Fonte 00, dotação orçamentária 80.10.12.363.3019.2881.3390.3600. (pessoa física) e 80.10.12.363.3019.2881.3390.4700. (INSS Patronal) do orçamento vigente, dotação apropriada no exercício vindouro, se o caso.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A)

- 4.1. Prestar os serviços especificados no Termo de Credenciamento Profissional;
- 4.2. O Contratado assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, bem como pelo cumprimento dos elementos constantes do processo administrativo relacionado ao presente contrato.
- 4.3. O Contratado se compromete a disponibilizar à Contratante, de acordo com as necessidades deste, a quantidade integral de horas de serviço a serem executadas;
- 4.4. Na execução dos serviços, objeto do Termo de Credenciamento, o Contratado deverá observar a legislação vigente;
- 4.5. Na execução do objeto deste contrato, o Contratado deverá:
- Executar com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;
 - Observar as normas legais e regulamentares;
 - Levar ao conhecimento da Contratante as irregularidades de que tiver ciência em razão da execução deste contrato;
 - Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público colocado à sua disposição para execução do objeto deste contrato;
 - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
 - Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem mantiver contato em decorrência da execução deste contrato;
 - Não delegar a terceiros as atribuições que sejam de sua competência e responsabilidade, em decorrência da execução deste contrato;
 - Não compelir ou aliciar pessoas com quem se relacione em razão deste contrato, no sentido de filiação à associação profissional ou sindical ou a partido político;
 - Não retirar sem prévia autorização por escrito da Contratante qualquer documento ou objeto que não seja de sua propriedade, do local onde executa o objeto deste contrato;
 - Não opor resistência injustificada à execução dos serviços objeto deste contrato;
 - Não praticar comércio de compra e venda de bens e/ou serviços no recinto do local onde executa o objeto deste contrato;

- Não valer-se do presente contrato para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da Administração Pública;
- Não utilizar recursos humanos ou materiais do local onde for executar os serviços, objeto deste contrato, colocados a sua disposição em razão deste, para serviços ou atividades particulares;
- Não exercer quaisquer atividades incompatíveis à execução do presente contrato;
- Não aceitar ou prometer aceitar propinas ou presentes, de qualquer tipo ou valor, bem como empréstimos pessoais ou vantagens de qualquer espécie, em razão da execução do presente contrato;
- Não proceder de forma desidiosa, assim entendida a falta ao dever de diligência na execução deste contrato;
- Não praticar durante a execução deste contrato, ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa;
- Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido;
- Sensibilizar os participantes para as atividades;
- Desenvolver as atividades elaboradas de acordo com as diretrizes que serão fixadas no decorrer do processo;
- Auxiliar na organização, distribuição e recolhimento dos materiais, zelando pela integridade dos mesmos;
- Zelar e manter o prédio, os equipamentos e o material de consumo em condições de higiene e segurança, de forma a garantir o desenvolvimento das atividades programadas com qualidade;
- Zelar pelo imóvel e mobiliário municipal, quando for o caso, os quais deverão ser mantidos em adequadas condições de uso e perfeito funcionamento;
- Auxiliar na divulgação e informação sobre as atividades;
- Ser assíduo e pontual;
- Participar das reuniões de planejamento convocadas pela Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura;
- Manter durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas por ocasião do credenciamento e da contratação.

4.6. Cumprir as obrigações assumidas em contrato que decorram do Edital e seus Anexos, nos prazos avençados e qualidade exigida;

4.7. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante se compromete, durante a vigência do presente Contrato, a fornecer ao Contratado todas as condições necessárias ao perfeito cumprimento do objeto deste.

5.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

5.3. A Contratante designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido

à certificação da perfeita e adequada execução do objeto que trata este contrato, conforme Decreto Municipal 54.783/2014.

- 5.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato;
- 5.5. Proceder à solicitação do pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuados;
- 5.6. Comunicar em tempo hábil à Contratada os serviços a serem executados;
- 5.7. Supervisionar e fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
- 5.8. A Contratante, além das atividades de planejamento, realizará o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas, também quanto a sua efetividade, comunicando ao (a) contratado (a) quando houver parecer desfavorável, inclusive para fins de liberação de pagamento, com o motivo e período, e buscando a solução dos problemas.
- 5.9. A Contratante promoverá o recebimento do objeto contratual na forma especificada no artigo 73, inciso I, da Lei Federal 8.666/93.

6. DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1. Todas as atividades desenvolvidas serão acompanhadas pelo fiscal designado em regular despacho no processo administrativo afeto à contratação. O fiscal contará com o apoio da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, conforme Decreto Municipal 54.783/2014.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. O Contratado, após a realização do trabalho mensal, deverá encaminhar o faturamento, juntamente com a documentação constante na Portaria SF 92/2014, inclusive a que comprove a execução dos serviços realizados, mensalmente, notadamente a especificada no Anexo I - Termo de Referência do Edital que precedeu a este contrato, ao fiscal do contrato para análise visando o ateste.
 - 7.1.1. A documentação será recebida provisoriamente pelo fiscal de contrato, que a analisará em sua integralidade no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo solicitar providências complementares por parte do contratado.
 - 7.1.2. Caso haja a necessidade de providências complementares por parte do contratado, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 7.2. O contratado deverá abrir conta bancária própria e única no Banco do Brasil ou em outra instituição financeira que a Administração Pública

indicar, para recebimento dos valores decorrentes da execução do contrato, em obediência ao Decreto Municipal nº 51.197/2010. Caso já possua conta com estas especificações, não há a necessidade de nova abertura.

- 7.3 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05/2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração Pública, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

7.3.1 Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “*pro-rata tempore*”), observando-se, para tanto o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

7.3.2 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pelo Contratado.

- 7.4 Os pagamentos obedecerão ao disposto nas Portarias da Secretaria da Fazenda em vigor, notadamente a Portaria SF nº 92, de 16/05/2014, ficando ressalvada qualquer alteração quanto às normas referentes a pagamento, em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre a matéria.
- 7.5 Quaisquer pagamentos não isentarão o Contratado das responsabilidades contratuais nem implicarão em aceitação dos serviços.

8. DAS PENALIDADES

- 8.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/03.

8.1.1. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
8.1.1.1. Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou,
8.1.1.2. Manifestação do Fiscal, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração Pública.

- 8.2. Ocorrendo inexecução da atividade contratada ou, ainda, pela sua execução em desacordo com a descrição contida na proposta apresentada para o credenciamento, o Contratado estará sujeito à penalidade de multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do serviço em relação ao qual se deu a inexecução ou execução inadequada.

- 8.3. Caberá ainda a penalidade de multa, nas seguintes hipóteses e

percentuais:

- 8.3.1. Em caso de atraso superior a 15 (quinze) minutos, o Contratado estará sujeito à penalidade de multa no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor da hora-aula, para cada 5 (cinco) minutos de atraso, até o máximo de 20 (vinte) minutos. Ultrapassado tal limite, será considerada inexecutada a ação proposta e aplicada a penalidade prevista no item 8.3.6
 - 8.3.2. Para cada falta injustificada: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal, além do desconto do dia não trabalhado. O limite é de 01 (uma) falta injustificada durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência de multa prevista acima.
 - 8.3.3. As faltas justificadas que não sejam por motivo de força maior (doença, morte em família, gravidez, etc.), devidamente comprovadas, serão limitadas a 02 (duas) durante todo o período da contratação, sob pena de inexecução parcial e incidência da multa prevista acima.
 - 8.3.3.1. As faltas justificadas, assim como as de motivo de força maior, não ensejam a aplicação de penalidade ao contratado, mas deverão ser repostas com acordo da Direção do respectivo equipamento, para que não haja desconto das mesmas, no cálculo do pagamento devido.
 - 8.3.4. Multa de 02% (dois por cento) sobre o valor do serviço considerado, no caso de demais descumprimentos contratuais.
 - 8.3.5. Pela inexecução parcial será aplicada a penalidade de multa de 20% (vinte por cento) do valor da parcela inexecutada.
 - 8.3.6. Havendo mais de 50% (cinquenta por cento) das atividades programadas inexecutadas, a Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura avaliará a conveniência na realização das demais ações. Não havendo interesse, o caso será considerado como inexecução total.
 - 8.3.7. Pela inexecução total será aplicada a penalidade de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.
 - 8.3.8. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho na hipótese de rescisão unilateral, por culpa do contratado.
- 8.4. As penalidades referidas de multas serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria.
 - 8.4.1. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.
 - 8.5. O procedimento a ser observado para aplicação de penalidades será aquele previsto no art. 54 e seguintes do Decreto Municipal nº 44.279/03, bem

como o estabelecido na Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.6. Das decisões de aplicação de penalidades caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Contratante, e protocolado nos dias úteis, das 10h00 às 16h00, na Avenida São João, 473, 6º andar, São Paulo – SP, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

8.6.1. Serão conhecidos recursos enviados pelo correio, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolada.

8.6.2. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em vigor todas as condições deste contrato e do Edital que o precedeu.

8.7. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias corridos a contar da decisão final. A critério da Administração Pública e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que o mesmo tenha a receber. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

9. DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 Dar-se-á rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial:

9.1.1 Unilateralmente, pela Administração Pública, quando:

9.1.1.1 Houver inadimplência de cláusulas contratuais;

9.1.1.2 Ficar evidenciada a incapacidade técnica ou a inidoneidade do (a) contratado (a);

9.1.1.3 Ocorrer atraso injustificado na execução dos serviços, a juízo da Coordenadoria de Educação, Pesquisa e Cultura da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura;

9.1.1.4 Os serviços forem paralisados sem justa causa ou prévia comunicação à Coordenadoria de Educação, Pesquisa e Cultura da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura;

9.1.2. Por determinação judicial;

9.1.3 A qualquer tempo, por mútuo acordo.

9.1.3.1 A rescisão de contrato poderá ser amigável, a critério da

Administração Pública, quando o contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de seu desligamento, avisar por escrito e justificadamente à Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura que pretende deixar o projeto da oficina;

9.1.3.1.1 Nesta situação, o oficinheiro deverá após o aviso por escrito supramencionado, executar integralmente os serviços previstos para os 30 (trinta) dias subsequentes, sob pena de aplicação de multa por inexecução parcial.

9.1.4 Por outros motivos previstos em lei, notadamente nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e artigo 29 da Lei Municipal nº. 13.278/2002.

9.2 A Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura, além das atividades de planejamento, realizará o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas, no tocante da sua efetividade, comunicando aos (as) oficinheiros (as) quando houver parecer desfavorável, devidamente motivado, e buscando a solução dos eventuais apontamentos. Essa avaliação de atividades será critério para fins de liberação de pagamento e, se recorrente, podendo acarretar na rescisão contratual.

9.3 Fica vedado o cometimento a terceiros (subcontratação) da execução dos serviços objeto deste contrato, sob pena de rescisão.

9.4 A continuidade da execução dos serviços dependerá de disponibilidade orçamentária para o exercício financeiro de 2020.

9.4.1 A falta de disponibilidade de recursos na dotação orçamentária ensejará a automática rescisão contratual.

9. DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

10.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.4. A Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura não poderá, sob hipótese alguma, utilizar as propostas inscritas sem a prévia autorização de seu (s) autor (es).

10.5. Os casos omissos deverão ser resolvidos pela Fundação Paulistana de

Educação, Tecnologia e Cultura, ouvidas as áreas competentes, fundamentados na Lei Municipal nº 13278/02, Lei Federal nº 8666/1993 e demais legislação aplicável.

- 10.6. O credenciamento e/ou a contratação não geram vínculo trabalhista entre a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura e o credenciado/contratado.
- 10.7. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas da utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas, ou posteriores à formalização deste, cabe exclusivamente ao Contratado.
- 10.8. A Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins do cumprimento do presente.
- 10.9. Integrarão o presente, para todos os fins, o Edital e seus Anexos e proposta do contratado, independentemente de transcrição.
- 10.10. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer dos itens do presente poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 10.11. Fica eleito o foro da cidade de São Paulo para dirimir todas as questões emergentes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
R.G.:

Nome:
R.G.: