

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2020

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

Com nível médio completo de escolaridade, nos termos e condições estabelecidos neste Edital, que conheçam e demonstrem profunda habilidade e conhecimento técnico nas áreas de conhecimento - Temática das Oficinas Modulares referidas **no Anexo I** deste instrumento convocatório.

OBJETO: Credenciamento, seleção e contratação de oficinairos (as) interessados (as) em apresentar propostas de oficinas modulares e prestar serviços para a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, para atuar na EXECUÇÃO DE OFICINAS MODULARES DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, visando o preenchimento imediato de 2 (duas) vagas de OFICINEIROS (AS) e 10 (dez) vagas de CADASTRO DE RESERVA, 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 modulares nas temáticas de qualificação profissional referidas no Anexo I, 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 anexos do Edital, dele fazendo parte integrante:

#### **Termo de Referência**

**Anexo I** – Da temática das Oficinas modulares e Plano de Ensino

**Anexo II** – Ficha de Inscrição

**Anexo III** – Declaração de Aceite das Condições do Edital de Credenciamento

**Anexo IV** – Declaração de Inexistência de cadastro/débitos no Município de São Paulo

**Anexo V** – Declaração de Aceite de Condições para contratação

**Anexo VI** – Descrição da infraestrutura e insumos disponibilizados

**Anexo VII** – Minuta de Contrato

**Anexo VIII** – Plano de aulas

### **INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

1. Processo SEI de nº 8110.2020/0000076-0
2. A documentação necessária e a proposta, nos termos do exigido no

presente Edital deverá ser entregue pessoalmente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Trabalho – SMDT (GALERIA OLIDO), das 08h às 17h de segunda à sexta-feira localizada na **Avenida São João, nº 473, 5º andar, Setor de Protocolo - Centro – São Paulo - CEP: 01035-000**, por meio de envelope lacrado, **no prazo de até 20 dias corridos** 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 publicação da lista no Diário Oficial Eletrônico do Município, com prazo máximo de 04 (quatro) dias para a assinatura do termo, sob pena de se convocar o próximo da lista.

4. As inscrições e as propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório, Termo de Referência e 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 Ementanº 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/](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/fundacao_paulistana/), a partir do dia da sua publicação;

6. Todas as informações e esclarecimentos complementares relativos a este Edital de Credenciamento será fornecida pela Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, por meio do 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 o preenchimento imediato de:

1.1.1 2 (duas) vagas de OFICINEIROS (AS) de acordo com as definições do Anexo I.

1.2. Deverão ser observadas, para todos os fins, as especificações e informações constantes do Termo de Referência que integra este Edital.

## 2 . DAS VAGAS PARA CREDENCIAMENTO E ULTERIOR CONTRATAÇÃO

2.1. O presente credenciamento possui a previsão de até 10 (dez) vagas de contratações, a título de cadastro de reserva, obedecendo à ordem de classificação final dos candidatos, por temática.

2.1.1. O credenciamento será válido pelo período de até 1 (um) ano contado da data da publicação da homologação, e poderá ser prorrogado por até mais 1 (um) ano, havendo interesse da Administração, inclusive no preenchimento de novas vagas.

2.2. Serão convocados para contratação, desde logo, 2 (dois) oficinairos (as), na 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, observadas as vagas citadas neste edital, bem assim outras que eventualmente venham a ser criadas no interesse da Administração 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.

2.4. O descredenciamento poderá ocorrer por pedido do interessado, mediante notificação dirigida a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, no endereço constante do preâmbulo deste Edital, ou pela Administração 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 que conheçam e estejam de acordo com as disposições contidas neste termo, que apresentem a documentação nele exigida, e tenham, no mínimo, como requisito para credenciamento, escolaridade de nível médio concluído.

3.2. A participação, seleção e contratação obedecerão aos critérios estabelecidos no presente Edital e seus Anexos.

3.3. Não poderão se inscrever:

- a) Servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de São Paulo (administração direta e indireta), conforme estabelecido no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo (Lei 8989/79, art. 179, inciso XV).
- b) Servidores 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.

3.4. Cada proponente poderá inscrever apenas 1(uma) proposta.

#### 4. DA DOCUMENTAÇÃO E EXIGÊNCIAS PARA INSCRIÇÕES

4.1. No ato da Inscrição, o (a) candidato (a) deverá apresentar 01 (um) envelope com 01(uma) via da ficha de inscrição preenchida em todos os campos, conforme Anexo II deste Edital, na parte externa. Esta via da ficha de inscrição servirá de protocolo.

4.1.1. Não serão aceitas propostas enviadas por e-mail ou pelo Correio.

4.1.2. Dentro do envelope deverão constar os seguintes documentos ordenados conforme segue abaixo:

- a) 01(uma) via da Ficha de inscrição totalmente preenchida e assinada (Anexo II);

- b) 01 (uma) via da proposta de Plano de Aulas, conforme Anexo VII, contendo a descrição de como será ministrada a oficina modular em cada uma das aulas, incluindo **objetivos, conteúdo e descrição da execução/ atividades a serem realizadas**. O plano de aulas deverá ser desenvolvido de acordo com a temática específica (Anexo I – Da temática das Oficinas modulares e Plano de Ensino)

- b.1. As propostas de oficinas a serem apresentadas, pelos (as)icineiros (as), deverão obedecer às especificações constantes do Termo de Referência que integra este edital.

- b.2 Deverão ser observados nas propostas os conteúdos especificados para cada modalidade, de acordo com o Plano de Ensino indicado para cada uma das temáticas (Anexo I – Da temática das Oficinas modulares e Plano de Ensino).

- c) *Curriculum Vitae* atualizado contendo a formação e experiência profissional;

- d) Diploma ou certificado que comprove a escolaridade exigida;

- e) Comprovação de formação técnica, livre ou superior na temática de atuação (no mínimo 1 (uma) comprovação);

- e.1. Declaração, conforme modelo do Anexo III e Anexo IV

deste Edital, que:

f.1 Conhece e aceita incondicionalmente as regras do presente Edital;

f.2 Tem ciência que o credenciamento como Oficineiro (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.

f.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.

4.1.2.1. Os (as) candidatos (as) poderão anexar aos documentos no envelope de inscrição, caso possuam, para fins de pontuação:

- a) Comprovação de experiência em atividades pedagógicas ou relacionadas a educação adequadas às temáticas constantes no Anexo I – *Da temática das Oficinas modulares e Plano de Ensino*, por meio de material de divulgação, declaração de superiores, certificados ou similares;
- b) Comprovação de experiência em oficinas e atividades já realizadas utilizando as técnicas e conteúdos relacionados às temáticas constantes no Anexo I – *Da temática das Oficinas modulares e Plano de Ensino*, por meio de material de divulgação, declaração de superiores, certificados ou similares.
- c) Comprovação de experiência profissional utilizando as técnicas e conteúdos relacionados às temáticas constantes no Anexo I – *Da temática das Oficinas modulares e Plano de Ensino*, por meio de registro profissional, certificação, declaração, entre outros.

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

4.2.1. A ausência ou irregularidade de qualquer documento especificado na cláusula 4.1.2. implicará automaticamente na desclassificação do (a) proponente (s).

- 4.2.2. Os documentos deverão ser apresentados em língua portuguesa. Se internacionais, deverão ser traduzidos.
- 4.2.3. Todos os documentos, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser colocados dentro do envelope, que corresponderá a uma única proposta.
- 4.3. O candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, os documentos originais para conferência ou cópia autenticada.

## **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, serão efetivadas pela Comissão de Avaliação.
- 5.2. A Comissão de Avaliação será composta por 5 (cinco) membros, sendo indicados pela Diretora Geral da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, todos do quadro de funcionários da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, e constituída pela Despacho publicado dia 20/09/2018, São Paulo, 63 (178) – 3, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
- 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 empresariais 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.

6.1.2. Serão utilizados os seguintes valores para cada critério de seleção dos (as) candidatos (as) a Oficineiros (as):

a) A adequação de cada proposta de Plano de Aula, conforme modelo no Anexo VIII, às especificações previstas no Edital e seus Anexos = 0,1 a 1,00 pontos, sendo:

- 0,1= nada adequado
- 0,25= pouco adequado
- 0,5= regularmente adequado
- 0,75= adequado
- 1,0= muito adequado

b) A coerência e o nível de detalhamento da Proposta de Plano de Aula, conforme modelo no Anexo VII = 0,1 a 2,00 pontos, sendo:

- 0,1 = nada coerente e detalhado
- 0,5= pouco coerente e detalhado
- 1,0= regularmente coerente e detalhado
- 1,5= coerente e detalhado
- 2,0= muito coerente e detalhado

c) Análise curricular e titulação com documento comprobatório:

- Nível superior, técnico ou especialização na temática pretendida = 2,00 pontos;
- Técnico e/ou superior em outras áreas correlatas= 0.5 ponto (máximo 1 ponto);
- Aperfeiçoamento (oficinas, cursos livres e atividades) na temática pretendida = 0.5 pontos para a soma de 40h até o máximo de 120h, totalizando no máximo 1,5 pontos.
- Experiência profissional em atividades pedagógicas de natureza variada = 0.5 pontos para a soma de 1 ano, podendo apresentar até 2 comprovações, totalizando máximo de 1,0 pontos.
- Experiência profissional comprovada utilizando as técnicas e conteúdos relacionados à temática = 0.5 pontos para soma de 1 ano, podendo apresentar no até 4 comprovações, totalizando máximo de 2,0 pontos.

d) 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, Ananguera, 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 = 0,50.

## **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: 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 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 1 (um) dia útil da publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo da lista final do subitem acima, somente para discussão de eventual ilegalidade, dirigido à Comissão de Avaliação, nos termos da legislação vigente.

8.3. Havendo interposição a recurso devidamente instruído e fundamentado, a Comissão de Avaliação terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para rever sua decisão ou encaminhá-la à deliberação do Exmo. Sra. Diretora da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, que então decidirá, 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 a qualquer contratação.

## **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, seu Termo de Referência 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.
- 9.3 Para fins de contratação, os (as) credenciados (as) selecionados (as) serão convocados (as) por meio do Diário Oficial da Cidade de São Paulo e por comunicado eletrônico, e terão o prazo de até 4 (quatro) 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 VIII, sob pena de não assinatura do contrato.
  - 9.3.1. O prazo para formalização do ajuste poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 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) e que, por qualquer motivo, não forem contratados (as), serão recolocados no final da lista, podendo ser reconvocato posteriormente.
- 9.7. Para cada contratação será autuado processo administrativo próprio, apartado daquele que tratou do credenciamento, devendo, no entanto, ser instruído com cópia deste Edital, das publicações referentes à lista dos credenciados e à homologação, além dos demais documentos pertinentes.

## **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) 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;
- b) Fotocópia legível do registro no cadastro de pessoa física (CPF) ou de outro documento oficial que o identifique (ex.: CNH);
- c) Fotocópia legível do comprovante de residência (conta de água, luz, gás, telefone);
- d) Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no site da Receita Federal, disponível no link:  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- e) FDC – Ficha de Dados Cadastrais – PMSP, disponível no link:  
<https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuente?tipo=F>
- f) 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:  
[https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms\\_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx](https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx)
  - f.1. Caso não esteja cadastrado (a) como contribuinte no município de São Paulo, apresentar declaração de não possuir inscrição no CCM, e não possuir débitos tributários junto a Fazenda do Município de São Paulo. (ANEXO V);
- g) Fotocópia do NIT/PIS/PASESP;
- h) Comprovante de não inscrição no Cadastro de Inadimplentes Municipal – CADIN, por meio do link:  
[http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq\\_Deb.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx)
- i) Declaração, conforme modelo do Anexo V deste Edital que:
  - Conhece e aceita as condições deste Edital e seus Anexos;
  - Responsabiliza-se por todas as informações contidas na proposta;
  - Tem ciência da cessão dos direitos, para Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, sobre os conteúdos e materiais produzidos na oficina;
  - Responsabiliza-se pelo cumprimento da agenda a ser acordada com a Administração-equipamento municipal, no tocante ao local, data e horário, para a realização da Oficina.
  - Não é 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 que não possui impedimento legal para a contratação a ser realizada pela Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, inclusive quanto a não estar incurso (a) nas penas disciplinadas no artigo 87, incisos III e/ou IV da Lei Federal nº 8.666/93, não tendo sido declarado (a) inidôneo (a), nem se encontrando suspenso (a) ou impedido (a) de licitar e contratar com a Administração Pública.

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://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>

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 referida 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 (cinquenta reais) por hora de oficina efetivamente realizada, totalizando máximo de 16 (dezesesseis) 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 pela Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, necessários para 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 à Fonte 00, dotação contratação pessoa física nº 33.90.36.00 e dotação imposto nº 33.90.47.00 do orçamento vigente, dotação apropriada no exercício vinturo, se o caso.

## **12. DO PAGAMENTO**

- 12.1. O pagamento do oficineiro será efetuado em até 30 dias corridos, contados a partir do recebimento 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, mensalmente, até o 5º dia útil do mês.
  - 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, 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

Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico” (SF), 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 OBRIGAÇÕES**

#### **• DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1 Prestar os serviços especificados no Termo de Credenciamento Profissional;

- 13.2. O CONTRATADO assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, assim como pelo cumprimento dos elementos constantes do processo.

- 13.4. O CONTRATADO se compromete a disponibilizar a CONTRATANTE, de acordo com as necessidades deste, a quantidade integral de horas de serviço a serem executadas;

- 13.6. Na execução dos serviços, objeto do Termo de Credenciamento, o CONTRATADO, deverá observar a legislação vigente;

- 13.7. Na execução do objeto deste contrato, o (a) CONTRATADO (A) 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 que se relacione em razão deste contrato, no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- Não retirar, sem previa 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 a 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 pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato, colocados a sua disposição em razão deste, em serviços ou atividades particulares;
- Não exercer quaisquer atividades incompatíveis a 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.
- Submeter-se às reuniões de planejamento junto à Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia 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.

13.8. Cumprir as obrigações assumidas em contrato que decorra do presente Edital, nos prazos avençados e qualidade exigida;

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

#### • DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.10. A CONTRATANTE se compromete, durante a vigência do presente Contrato, a fornecer ao CONTRATADO todas as condições necessárias ao

perfeito cumprimento do objeto do mesmo.

- 13.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 13.12. 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.
- 13.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato;
- 13.14. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;
- 13.15. Comunicar em tempo hábil à Contratada os serviços a serem executados;
- 13.16. Supervisionar e fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
- 13.17. 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.
- 13.18. A Contratante promoverá o recebimento do objeto contratual na forma especificada no artigo 73, inciso I, da Lei Federal 8.666/93.

#### **14. DAS PENALIDADES**

- 14.1. 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.
  - 14.1.1. 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.
- 14.2. Ocorrendo recusa injustificada na celebração do contrato, pela 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.

14.2.1. A falta da apresentação dos documentos exigíveis para a celebração do ajuste ou sua apresentação em desconformidade será recebida como recusa na contratação

14.3. Caberá ainda a penalidade de multa nas seguintes hipóteses e percentuais:

14.3.1. Em caso de atraso superior a 15 (quinze) minutos, o (a) contratado (a) estará sujeito à penalidade de multa no valor correspondente a 1% do valor global (um por cento) do valor do serviço contratado, 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 13.3.6..

14.3.2. Para cada falta injustificada: multa de 5% 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 da multa prevista acima.

14.3.3. As faltas justificadas, que não sejam por motivo de força maior (doença, morte em família, intercorrências na 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.

14.3.3.1. As faltas justificadas, assim como as de motivo de força maior, não ensejam a aplicação de penalidade ao contratado, mas deverão ser repostas no mesmo mês da sua efetivação com anuência da Coordenadoria de Ensino Pesquisa e Cultura, para que não haja desconto das mesmas, no cálculo do pagamento devido.

14.3.4. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global do serviço considerado, no caso de demais descumprimentos contratuais.

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

14.3.5.1. Havendo mais de 50% (cinquenta por cento) das atividades programadas inexecutadas, a Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão avaliará o interesse na realização das demais ações. Não havendo interesse, o caso será considerado como inexecução



total e ensejará rescisão contratual.

- 14.3.6. Pela inexecução total será aplicada a penalidade de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da Nota de Empenho.
- 14.3.7. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho na hipótese de rescisão unilateral, por culpa do (a) contratado (a).
- 14.4. As penalidades referidas de multas serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria.
  - 14.4.1. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das demais.
- 14.5. O procedimento a ser observado para aplicação de penalidades será aquele estabelecido na Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 14.6. 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 Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, e protocolizado das 9h às 12h e das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira, Av. São João, 473 - Centro, São Paulo - SP, 01034-001, São Paulo – SP, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.
  - 14.6.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
  - 14.6.2. 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 Edital e do contrato dele decorrente.
- 14.7. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da pessoa apenada. A critério da Administração e, em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a processo executivo.

## **15. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

14.1.1 Unilateralmente, pela Administração, 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 Coordenação de Ensino, Pesquisa e Cultura.

14.1.1.4 Os serviços forem paralisados sem justa causa ou prévia comunicação à Coordenação da Coordenação de Ensino, Pesquisa e Cultura;

14.1.2. Por determinação judicial;

14.1.3 A qualquer tempo, por mútuo acordo.

15.2.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 Coordenação de Ensino, Pesquisa e Cultura que pretende deixar o projeto da oficina.

14.2.1 Nesta situação, o (a) oficineiro (a) deverá executar integralmente os serviços contratados durante o prazo de 30 (trinta) dias, supramencionado, 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.

## **16. DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS**

16.1. Integram o presente edital as cláusulas relativas à contratação e a realização do objeto contratual que constam do Termo de Referência e dos Anexo VI e VII deste Edital, para todos os fins.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

- 17.2. 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.
- 17.3. 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 dias corridos a partir da publicação do resultado de seleção. Decorrido este prazo, o respectivo equipamento público encaminhará os documentos para reciclagem.
- 17.4. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância e sujeição às normas deste Edital, seu Termo de Referência, seus Anexos e contratação se for o caso.
- 17.5. O(a) credenciado(a) será responsável pelo desenvolvimento de suas atividades e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluindo qualquer responsabilidade civil ou penal da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura,
- 17.6. O credenciamento realizado e as contratações dele derivadas não impedem a Administração de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades, observando-se os requisitos legais específicos aplicáveis ao caso.
- 17.7. Para os fins deste edital, as referências à hora e hora trabalhada equivalem ao período integral de 60 (sessenta) minutos.
- 17.8. O credenciamento e/ou a contratação não geram vínculo trabalhista entre a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura e o credenciado/contratado.
- 17.9. 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).
- 17.10. 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.
- 17.11. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, o presente Edital, com seu Termo de Referência e Anexos, que o precedeu, e a proposta do (a) contratado (a), independentemente de transcrição.

- 17.12. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer dos itens do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 17.13. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 17.14. 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.

## **18. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES**

- 18.1. 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 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para o início da habilitação ao credenciamento.
- 18.2. Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados na FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO TECNOLOGIA E CULTURA (GALERIA OLIDO), das 09h às 12h e das 13h às 18h de segunda à sexta-feira localizada à Avenida São João, nº 473, 6º andar - Centro – São Paulo.
- 18.3. Caberá à Comissão Especial de Credenciamento julgar e responder à impugnação, em até 3 (três) dias úteis.

São Paulo, 14 de Fevereiro de 2020.

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2020

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

Com nível médio completo de escolaridade, nos termos e condições estabelecidos neste Edital, que demonstrem profunda habilidade e conhecimento técnico nas áreas Temáticas das Oficinas Modulares referidas **no Anexo I** deste instrumento convocatório.

OBJETO: Credenciamento, seleção e contratação de oficinairos (as) interessados (as) em apresentar propostas de oficinas modulares e prestar serviços para a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, para atuar na EXECUÇÃO DE OFICINAS MODULARES DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, visando ao preenchimento imediato de 2 (duas) vagas de OFICINEIROS (AS) e 10 (dez) vagas de CADASTRO DE RESERVA, de acordo com as definições do “**Termo de Referência**” e **Anexos** deste Edital.

### **TERMO DE REFERÊNCIA – Edital de Credenciamento**

#### **1. DAS METODOLOGIAS E ATIVIDADES DAS OFICINAS**

- 1.1. A Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, com base na conveniência dos equipamentos públicos disponíveis agrupará os (as) 2 (dois) oficinairos (as) contratados nas turmas previstas do Programa de Qualificação Profissional em Moda e Costura.
- 1.2. A Coordenadoria de Educação, Pesquisa e Cultura apresentará, ao início de cada edição do Programa de Qualificação, um cronograma das oficinas modulares contratadas.
- 1.3. A Coordenadoria de Ensino Pesquisa e Cultura convocará o oficinairo (a) para reuniões não remuneradas, que deverão ocorrer a cada início de edição do Programa de Qualificação, em horário a definir.
  - 1.3.1. As reuniões se destinarão a:
    - a) Apresentação da grade programática e demais informações, por parte da Coordenadoria de Ensino Pesquisa e Cultura;
    - b) Apresentação da composição de grupos, conforme disposto no item 1.1, por parte da Coordenadoria de Ensino Pesquisa e Cultura;
    - c) Entrega, por parte da Coordenadoria de Ensino Pesquisa e Cultura, dos modelos:
      - De relatórios de atividades;
      - Dos planos de aula;

- Das listas de presença;

- 1.4. As atividades deverão ser desenvolvidas de acordo com os cronogramas estabelecidos.
- 1.5. Os (as) oficinairos (as) deverão passar lista de presença em todas as suas aulas para efeito de avaliação da frequência de cada indivíduo da turma.
- 1.6. 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 cursistas na Oficina e conseqüentemente a sua certificação.
- 1.7. Ao final de cada mês de oficina realizada, os (as) oficinairos (as) deverão entregar à Coordenadoria de Ensino Pesquisa e Cultura (CEPC), inclusive para fins de pagamento:
  - a) Plano de aula diário desenvolvido nas atividades pedagógicas;
  - b) Lista de presença apontando frequência da turma;
  - c) Relatório Final das atividades desenvolvidas, instruído com fotos, inclusive dos participantes das oficinas.
  - d) Folha de Frequência do oficinairo
- 1.8. Será disponibilizado certificado de participação para os alunos que tiverem o mínimo de 75% de presença nas oficinas, além da avaliação do oficinairo.
- 1.9. Aos (as) oficinairos (as) contratados (as) competirá ainda:
  - 1.9.1. Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido;
  - 1.9.2. Sensibilizar os participantes para as atividades;
  - 1.9.3. Desenvolver atividades elaboradas de acordo com as diretrizes que serão fixadas no decorrer do processo;
  - 1.9.4. Readequar as atividades sempre que se fizer necessário, submetendo as alterações sugeridas à validação da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura;
  - 1.9.5. Auxiliar na organização, distribuição e recolhimento dos materiais, zelando pela integridade dos mesmos;
  - 1.9.6. 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;
  - 1.9.7. Zelar pelo imóvel e mobiliário municipal, quando for o caso, os quais deverão ser mantidos em adequadas condições de uso e perfeito

funcionamento;

1.9.8. Auxiliar na divulgação e informação sobre as atividades;

1.9.9. Ser assíduo e pontual;

1.9.10. Submeter-se às reuniões de planejamento;

1.9.11. 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. 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) 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.

## **2. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**

2.1. As Oficinas destinadas ao público serão realizadas no Centro de Formação Cultural de Cidade Tiradentes, localizado na Av. Inácio Monteiro, 6900, Cidade Tiradentes, São Paulo/SP e demais equipamentos públicos e de parceiros, conforme grade programática elaborada pela Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura.

2.1.1. As atividades propostas deverão ser adaptadas à infraestrutura dos ateliês disponibilizados e insumos listados no Anexo VI.

2.2. As reuniões com a Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPC) serão realizadas prioritariamente na Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, localizada na Galeria Olido, Avenida São João, n<sup>o</sup> 473, 6<sup>o</sup> andar, República, São Paulo/SP.

## **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 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. Cada Oficinairo (a) ministrará sua oficina modular em 1 (um) ou 2 (dois) dias por semana, a depender da temática da oficina modular.

3.4. A carga horária diária de cada Oficinairo (a) poderá variar entre 4 (quatro) e 8 (oito) horas.

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

#### **4. DOS VALORES**

- 4.1. Cada Oficineiro (a) receberá o valor de R\$ 45,00 (cinquenta reais) por hora de oficina efetivamente realizada, limitando-se ao máximo de 16 (dezesesseis) horas semanais.
- 4.2. O valor indicado para cada Oficineiro (a) é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei (INSS e IR) e abrange todos os custos e despesas direta e 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 do 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.

#### **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 VII, que integrarão os ajustes 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 abaixo:

<b>Evento</b>	<b>Data prevista (2020)</b>
Inscrição de propostas	De 19/fev a 09/mar
Divulgação do resultado preliminar	01/abr
Interposição de eventuais recursos	02/abr
Análise de recursos	03 e 06/abr
Divulgação do resultado final	07/abr
Previsão das Ordens de Início dos trabalhos	13/abr



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2020

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

Com nível médio completo de escolaridade, nos termos e condições estabelecidos neste Edital, que conheçam e demonstrem profunda habilidade e conhecimento técnico nas áreas de conhecimento - Temática das Oficinas Modulares referidas **no Anexo I** deste instrumento convocatório.

OBJETO: Credenciamento, seleção e contratação de oficinairos (as) interessados (as) em apresentar propostas de oficinas modulares e prestar serviços para a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, para atuar na EXECUÇÃO DE OFICINAS MODULARES DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, visando o preenchimento imediato de 2 (duas) vagas de OFICINEIROS (AS) e 10 (dez) vagas de CADASTRO DE RESERVA, de acordo com as definições do “**Termo de Referência**” e **Anexos** deste Edital.

### **Anexo I – Da temática das Oficinas modulares e Plano de Ensino**

#### **Módulo 1**

Temática	Modelagem
Objetivo do módulo	Desenvolvimento de competências para modelar e montar peças básicas de confecção, utilizando técnicas de modelagem plana, corte, costura e acabamento visando à qualidade na produção do vestuário.
Conteúdo do módulo	Revisão de operações básicas de matemática; sistema métrico e decimal; tabela de medidas para roupas; técnicas de diagramação de moldes; técnicas de graduação de modelos; tecidos: tipos e suas características (tecido plano, tecido de malha, tecido com elastano); aviamentos; características das peças: blusa; camisa, calça, saia; moda íntima, praia, infantil.

## Módulo 2

Temática	<b>Corte e Costura e Modelagem</b>
Objetivo do módulo	Especialização das temáticas Corte e Costura e Modelagem do Programa de Qualificação em Moda e Costura – Módulo 1.
Conteúdo do módulo	<p><u>Corte e Costura:</u> Revisão dos tipos básicos de costuras: aberta, francesa, inglesa, tombada com pesponto, etc); Acabamentos para tipos de fechamentos (zíper, vista, botões, Aselha); Cortes para acabamentos (revel, limpeza, zíper, vista, aselha); Utilização de entretelas; Cortes no viés (peças de roupa, peças que compõem a roupa- gola, colarinho, pala e acabamentos); Golas e colarinhos (camisas, jaquetas, blazers); Vistas para camisa (masculina e feminina);Carcelas (masculinas e femininas); Bolsos e acabamentos; Punhos.</p> <p><u>Modelagem:</u> Análise e desenvolvimento de mudança de molde base/padrão; Tipos de manga, golas e estruturas de blusas; Blazers/costume completo; Tipos de saias e estruturas diversas; Aplicação e desenvolvimento de Jabour/babado caracol; Modelagem tridimensional/moulagem e suas aplicações.</p>

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2020

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

Com nível médio completo de escolaridade, nos termos e condições estabelecidos neste Edital, que conheçam e demonstrem profunda habilidade e conhecimento técnico nas áreas de conhecimento - Temática das Oficinas Modulares referidas **no Anexo I** deste instrumento convocatório.

OBJETO: Credenciamento, seleção e contratação de oficinairos (as) interessados (as) em apresentar propostas de oficinas modulares e prestar serviços para a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, para atuar na EXECUÇÃO DE OFICINAS MODULARES DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, visando o preenchimento imediato de 2 (duas) vagas de OFICINEIROS (AS) e 10 (dez) vagas de CADASTRO DE RESERVA, de acordo com as definições do “**Termo de Referência**” e **Anexos** deste Edital.

### **ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nº De inscrição (preenchimento da Fundação Paulistana): \_\_\_\_\_

<b>Dados pessoais</b>	
Nome completo:	
Nome artístico ou social:	Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino
Raça/cor: ( ) Negro/a ( ) Índio/a ( ) Branco/a ( ) Outra _____	Estado Civil:
Nacionalidade:	Naturalidade
Identidade:	CPF:
CCM:	PIS/NIT:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
Estado:	CEP:
E-mail:	Fone 1:                      Fone 2:

Assinale o horário de disponibilidade para realização da Oficina Modular (apenas a título de informação, não será considerado como critério de avaliação nem como garantia de que as oficinas serão realizadas nestes horários)	
<input type="checkbox"/> Segunda- feira	<input type="checkbox"/> Manhã
<input type="checkbox"/> Terça- feira	<input type="checkbox"/> Tarde
<input type="checkbox"/> Quarta- feira	<input type="checkbox"/> Noite
<input type="checkbox"/> Quinta -feira	
<input type="checkbox"/> Sexta-feira	
<input type="checkbox"/> Sábado	
<input type="checkbox"/> Domingo	

Envio em anexo à documentação exigida no edital e declaro:

Estar ciente de que meu credenciamento e possível seleção para integrar o quadro de Oficineiros da Coordenadoria de Educação, Pesquisa e Cultura não geram direito subjetivo à 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 2020

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2020

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

Com nível médio completo de escolaridade, nos termos e condições estabelecidos neste Edital, que conheçam e demonstrem profunda habilidade e conhecimento técnico nas áreas de conhecimento - Temática das Oficinas Modulares referidas **no Anexo I** deste instrumento convocatório.

OBJETO: Credenciamento, seleção e contratação de oficinairos (as) interessados (as) em apresentar propostas de oficinas modulares e prestar serviços para a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, para atuar na EXECUÇÃO DE OFICINAS MODULARES DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, visando o preenchimento imediato de 2 (duas) vagas de OFICINEIROS (AS) e 10 (dez) vagas de CADASTRO DE RESERVA, de acordo com as definições do “**Termo de Referência**” e **Anexos** deste Edital.

### **ANEXO III- Declaração de aceite das condições do EDITAL**

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

- Conheço e aceito incondicionalmente as regras do presente Edital;
- Tenho ciência que o credenciamento como Oficinairo (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 2020

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2020

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

Com nível médio completo de escolaridade, nos termos e condições estabelecidos neste Edital, que conheçam e demonstrem profunda habilidade e conhecimento técnico nas áreas de conhecimento - Temática das Oficinas Modulares referidas **no Anexo I** deste instrumento convocatório.

OBJETO: Credenciamento, seleção e contratação de oficinairos (as) interessados (as) em apresentar propostas de oficinas modulares e prestar serviços para a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, para atuar na EXECUÇÃO DE OFICINAS MODULARES DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, visando o preenchimento imediato de 2 (duas) vagas de OFICINEIROS (AS) e 10 (dez) vagas de CADASTRO DE RESERVA, de acordo com as definições do “**Termo de Referência**” e **Anexos** deste Edital.

### **Anexo IV – 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, bem assim que não possuo débitos para com a Fazenda deste Município.

Estou ciente da retenção do ISS referente aos serviços prestados.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2020

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

Com nível médio completo de escolaridade, nos termos e condições estabelecidos neste Edital, que conheçam e demonstrem profunda habilidade e conhecimento técnico nas áreas de conhecimento - Temática das Oficinas Modulares referidas **no Anexo I** deste instrumento convocatório.

OBJETO: Credenciamento, seleção e contratação de oficinairos (as) interessados (as) em apresentar propostas de oficinas modulares e prestar serviços para a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, para atuar na EXECUÇÃO DE OFICINAS MODULARES DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, visando o preenchimento imediato de 2 (duas) vagas de OFICINEIROS (AS) e 10 (dez) vagas de CADASTRO DE RESERVA, de acordo com as definições do “**Termo de Referência**” e **Anexos** deste Edital.

### **ANEXO V- Declaração de aceite das condições de contratação**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO, sob as penas da Lei, para fins de contratação em decorrência do credenciamento em referência 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- equipamento municipal, 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.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2020

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

Com nível médio completo de escolaridade, nos termos e condições estabelecidos neste Edital, que conheçam e demonstrem profunda habilidade e conhecimento técnico nas áreas de conhecimento - Temática das Oficinas Modulares referidas **no Anexo I** deste instrumento convocatório.

OBJETO: Credenciamento, seleção e contratação de oficinairos (as) interessados (as) em apresentar propostas de oficinas modulares e prestar serviços para a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, para atuar na EXECUÇÃO DE OFICINAS MODULARES DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, visando o preenchimento imediato de 2 (duas) vagas de OFICINEIROS (AS) e 10 (dez) vagas de CADASTRO DE RESERVA, de acordo com as definições do “**Termo de Referência**” e **Anexos** deste Edital.

### ANEXO VI- Descrição da infraestrutura e insumos disponibilizados

Descrição de insumos disponibilizados para as oficinas modulares	UNID MED	QUANTIDADE
Calçador – Comum – Reta - Para máquina industrial	1 Unidade	38 unidades
Calçador - Para zíper invisível	1 Unidade	38 unidades
Tecido Meia Malha Penteado – Tubular -100% Algodão – Largura 90 cm - branco	1m	150m
Tecido Meia Malha Penteado – Tubular - 100% Algodão – Largura 90 cm -preto	1m	150m
Zíper Comum -Branco ou Cru - 20 cm	10 Unidades	750 unidades
Pinça com pescador	1 Unidade	30 unidades
Linha Azul Marinho - Fio 120 – 100% Poliéster fiado – JDS 200 - De igual ou superior qualidade Setta XIK	1 Unidade	30 unidades
Linha Vermelho (2053) - Fio 120 – 100% Poliéster fiado – JDS 2000 - – De igual ou superior qualidade Setta XIK	1 Unidade	30 unidades
Linha Bege (0040) - Fio 120 – 100% Poliéster fiado – JDS 2000 - – De igual ou superior qualidade Setta XIK	1 Unidade	30 unidades
Linha Amarelo Ocre (0028) - Fio 80 – 100% Poliéster fiado - JDS 2000 - – De igual ou superior qualidade Setta XIK	1 Unidade	30 unidades
Agulha Galoneira nº09	10 Unidades	300 unidades
Agulha Galoneira nº11	10 Unidades	300 unidades
Botão 4 furos - 20mm – Acrílico - Transparente	144 Unidades	6 pacotes
Alicate universal – Profissional - 8 polegadas - – De igual ou superior qualidade Belzer	1 Unidade	2 unidades
Alicate Meia-cana longo - 7.1/2 polegadas - De igual ou superior qualidade Belzer	1 Unidade	2 unidades
Alicate Bico Meia-cana curvo longo –7.1/2 polegadas - De igual ou superior qualidade Belzer	1 Unidade	2 unidades
Colchete para calça social	200	600 unidades



	Unidades	
Zíper Invisível - 60 cm -Branco	1 Unidade	300 unidades
Zíper Invisível – 60 cm -Preto	1 Unidade	300 unidades
Balancim 100 - De igual ou superior qualidade Cardenas	1 unidade	3 unidades
Tecido Algodão Cru – Largura 250cm – 100% Algodão	1m	300m
Tecido 100% Algodão – Largura 150cm – Preto	0,5m	300m
Jogo de Chaves de Fenda/Phillips com 5 Peças - De igual ou superior qualidade Gedore	1 Unidade	2 unidade
Botão de pressão – Ferro - 13 mm - De igual ou superior qualidade Eberle	200 Unidades	8 caixas
Colchete de ferro p/ aplicar - de gancho - De igual ou superior qualidade Eberle	200 Unidades	6 caixas
Entretela Malha E Seda - Branca – Largura 1,50m - De igual ou superior qualidade Freudenberg	1 rolo	200m
Fio de Overlock - 100g – Preta - De igual ou superior qualidade Setta XIK	1 Unidade	18 unidades
Fio de Overlock - 100g – Branca - Setta XIK	1 Unidade	18 unidades
Matriz para botão de pressão - ref. A.BT7.130.80 -	1 Unidade	3 unidades (2 CONJUNTOS)
Matriz para botão de pressão Arinho 35 - Eberle - ref. A.BT7.095.35	1 Unidade	3 unidades (2 CONJUNTOS)
Botão de pressão Arinho 35- 09,0 mm – - De igual ou superior qualidade Eberle	200 Unidade	8 caixas
Fio de Overlock - 100g – Azul marinho - De igual ou superior qualidade Setta XIK	1 Unidade	18 unidades
Fio de Overlock - 100g – Vermelho - De igual ou superior qualidade Setta XIK	1 Unidade	18 unidades
Entretela colante – Branca – 140 cm – 100% algodão	100m (rolo com 25m)	6 rolos (100m de entretela)
Agulha para máquina reta – Cabo fino- nº 12 (REF DBx1)	10 unidades	300 unidades
Agulha para máquina reta – Cabo fino- nº 14 (REF DBx1)	10 unidades	300 unidades
Agulha para máquina reta – Cabo fino- nº 16 (REF DBx1)	10 unidades	300 unidades
Agulha para máquina reta – Cabo grosso- nº 12 (REF DPx5)	10 unidades	300 unidades
Agulha para máquina reta – Cabo grosso- nº 14 (REF DPx5)	10 unidades	300 unidades
Agulha para máquina overlock - nº 12 (REF DCx27)	10 unidades	300 unidades
Agulha para máquina overlock - nº 14 (REF DCx27)	10 unidades	300 unidades
Agulha para máquina overlock - nº 16 (REF DCx27)	10 unidades	300 unidades

<b>Infraestrutura de equipamentos</b>	
1	Mesa Grande
1	Bancada p/ passar estrutura tubular, cor branca com feltro, marca mondialstir, mod. Tabua de passar.
1	Ferro de passar a vapor, marca sun special, mod. SS-94ALS 220V.
8	Máquina de costura industrial SINGER Overloque – modelo 2431 A001-4
17	Máquina de costura reta tecidos leves, Marca SUN SPECIAL, modelo SS9800W
27	Cadeiras ergonômicas Marca Towa Modelo TS 100 em madeira com ajuste de altura
2	Cadeira GIRATÓRIA C/BRAÇO
1	Máquina de costura Galoneira base plana fechada - MARCA SUN SPECIAL MODELO SS31016-01
1	Armário Metálico, 2 portas, Altura 1,7 M, Largura 0,71 M, Profundidade 0,33M, cor cinza, com maçã chave, 4 Prateleiras, Marca MÉTODO, Modelo PA 17.75, Fabricante MÉTODO

Caso haja a necessidade de algum material/item extra este deverá ser solicitado através de memorando descrevendo e justificando o impacto positivo para a realização dos trabalhos e qual a necessidade do mesmo, e somente se o julgamento da comissão for favorável será enviado ao setor de compras para os trâmites que se fizerem necessários.

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2020

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

Com nível médio completo de escolaridade, nos termos e condições estabelecidos neste Edital, que conheçam e demonstrem profunda habilidade e conhecimento técnico nas áreas de conhecimento - Temática das Oficinas Modulares referidas **no Anexo I** deste instrumento convocatório.

OBJETO: Credenciamento, seleção e contratação de oficinairos (as) interessados (as) em apresentar propostas de oficinas modulares e prestar serviços para a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, para atuar na EXECUÇÃO DE OFICINAS MODULARES DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, visando o preenchimento imediato de 2 (duas) vagas de OFICINEIROS (AS) e 10 (dez) vagas de CADASTRO DE RESERVA, de acordo com as definições do “**Termo de Referência**” e **Anexos** deste Edital.

### Anexo VII – Plano de aulas

Oficineiro(a): _____			
Temática da oficina modular: _____			
Considerar:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 26 dias de aula para a oficina temática de Corte e Costura e Modelagem com carga horária diária de 4 horas</li> <li>• Conteúdo: <b>Corte e Costura:</b> Revisão dos tipos básicos de costuras: aberta, francesa, inglesa, tombada com pesponto, etc); Acabamentos para tipos de fechamentos (zíper, vista, botões, Aselha); Cortes para acabamentos (revel, limpeza, zíper, vista, aselha); Utilização de entretelas; Cortes no viés (peças de roupa, peças que compõem a roupa- gola, colarinho, pala e acabamentos); Golas e colarinhos (camisas, jaquetas, blazers); Vistas para camisa (masculina e feminina);Carcelas (masculinas e femininas); Bolsos e acabamentos; Punhos. <b>Modelagem:</b> Análise e desenvolvimento de mudança de molde base/padrão; Tipos de manga, golas e estruturas de blusas; Blazers/costume completo; Tipos de saias e estruturas diversas; Aplicação e desenvolvimento de Jabour/babado caracol; Modelagem tridimensional/moulagem e suas aplicações.</li> </ul>			
	Objetivos	Conteúdo	Execução/ atividades previstas
Dia 1			
Dia 2			
Dia 3			
Dia 4			
Dia 5			
Dia 6			
Dia 7			
Dia 8			
Dia 9			
Dia 10			
Dia 11			
Dia 12			



**FUNDAÇÃO PAULISTANA**  
DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA

Dia 13			
Dia 14			
Dia 15			
Dia 16			
Dia 17			
Dia 18			
Dia 19			
Dia 20			
Dia 21			
Dia 22			
Dia 23			
Dia 24			
Dia 25			
Dia 26			

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2020

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

Com nível médio completo de escolaridade, nos termos e condições estabelecidos neste Edital, que conheçam e demonstrem profunda habilidade e conhecimento técnico nas áreas de conhecimento - Temática das Oficinas Modulares referidas **no Anexos I** deste instrumento convocatório.

OBJETO: Credenciamento, seleção e contratação de oficinairos (as) interessados (as) em apresentar propostas de oficinas modulares e prestar serviços para a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, para atuar na EXECUÇÃO DE OFICINAS MODULARES DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, visando o preenchimento imediato de 2 (duas) vagas de OFICINEIROS (AS) e 10 (dez) vagas de CADASTRO DE RESERVA, de acordo com as definições do “**Termo de Referência**” e **Anexos** deste Edital.

### Anexo VIII – 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 I do Edital)

VALOR: (preencher conforme seja a oficina)

DOTAÇÃO Fonte 00, dotação contratação pessoa física nº 33.90.36.00 e dotação imposto nº 33.90.47.00

NOTA DE EMPENHO Nº \_\_\_\_\_

### TERMO DE CONTRATO nº

Aos..... dias do mês de..... do ano 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, Senhor (qualificação), doravante designada simplesmente **CONTRATANTE** e o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_

domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ – \_\_\_\_ – CEP \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrita no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante simplesmente designado(a)

**CONTRATADO**, devidamente credenciado no Edital de Credenciamento nº X nos termos da autorização contida no despacho de fls \_\_\_\_\_ publicado no DOC de \_/\_/2018, do processo 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, demais legislação pertinente, aplicáveis a 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 ao Município de São Paulo, mediante a apresentação da Oficina Modular na temática \_\_\_\_\_ (preencher conforme modalidade), direcionada pela Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, de acordo com a proposta apresentada e classificada por ocasião do credenciamento que precede este ajuste e do respectivo Edital, seu Termo de Referência e Anexos, que dele ficam fazendo parte integrante para todos os fins e independentemente de transcrição.

## 2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses a contar do recebimento das respectivas Ordens de Início dos trabalhos.

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

## 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 (cinquenta reais), por hora de oficina efetivamente realizada, totalizando máximo de 16 (dezesseis) 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 envolvidos, não sendo devido qualquer outro valor ao(a) contratado(a), seja a que título for.

3.2.1 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 informada pela Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, necessários para realização das oficinas com fins do cumprimento do contrato.

3.3. O valor indicado é fixo e irrevogável e não caberá atualização.

- 3.4. Os recursos necessários onerarão à Fonte 00, dotação contratação pessoa físico nº 33.90.36.00 e dotação imposto no 33.90.47.00 do orçamento vigente, dotação apropriada no exercício vindouro, se o caso.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 4.1. A CONTRATANTE se compromete, durante a vigência do presente Contrato, a fornecer ao CONTRATADO todas as condições necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do mesmo.
- 4.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 4.3. 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 Projeto.
- 4.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato;
- 4.5. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;
- 4.6. Comunicar em tempo hábil à Contratada os serviços a serem executados;
- 4.7. Supervisionar e fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
- 4.8. 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.
- 4.9. A Contratante promoverá o recebimento do objeto contratual na forma especificada no artigo 73, inciso I, da Lei Federal 8.666/93.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A)**

- 5.1. Prestar os serviços especificados no Termo de Credenciamento Profissional;
- 5.2. O CONTRATADO assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, assim como pelo cumprimento dos elementos constantes do processo.
- 5.3. O CONTRATADO se compromete a disponibilizar a CONTRATANTE, de acordo com as necessidades deste, a quantidade integral de horas de serviço a serem executadas;

5.4. Na execução dos serviços, objeto do Termo de Credenciamento, o CONTRATADO, deverá observar a legislação vigente;

5.5. Na execução do objeto deste contrato, o (a) CONTRATADO (A) 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 que se relacione em razão deste contrato, no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- Não retirar, sem previa 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 a 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 pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato, colocados a sua disposição em razão deste, em serviços ou atividades particulares;
- Não exercer quaisquer atividades incompatíveis a 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;
- Submeter-se às reuniões de planejamento junto à Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia 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.

5.6. Cumprir as obrigações assumidas em contrato que decorra do presente Edital, nos prazos avençados e qualidade exigida;

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

## **6. DA FISCALIZAÇÃO**

6.1. Todas as atividades desenvolvidas serão acompanhadas pelo fiscal deste contrato designado juntamente com seu suplente, em regular despacho no processo afeto a contratação, o qual contará com o apoio da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura.

## **7. DAS CONDIÇÕES DOS PAGAMENTOS**

7.1. Coordenadoria de Educação, Pesquisa e Cultura, acompanhada da documentação necessária, inclusive a que comprove a execução dos serviços realizados, mensalmente, notadamente a especificada nas cláusulas 1.7 Termo de Referência que integra o Edital que precedeu este ajuste, e regularmente atestada pelo fiscal deste contrato.

7.1.1 Caso ocorra à necessidade de providências complementares por parte do (a) contratado (a), a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

7.2 O (a) contratado (a) deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil ou em outra instituição financeira que a Administração indicar, para recebimento dos valores decorrentes da execução do contrato, em obediência ao Decreto Municipal nº 51.197/2010.

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, 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 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 (a) Contratada (o).

7.4 Os pagamentos obedecerão ao disposto nas Portarias da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura 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 isentaram o(a) contratado(a) 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:

- 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.

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 (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.

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(a) Contratado(a) estará sujeito à penalidade de multa no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do serviço considerado, 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% 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 comprovada, serão limitadas a 02 (duas) durante todo o período da contratação, sob pena de inexecução parcial e incidência de 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 no mesmo mês da sua efetivação com acordo da Direção do respectivo equipamento, para que não haja desconto das mesmas, no cálculo do pagamento devido.
- 8.3.4 Multa de 2% (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 o interesse 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 da Nota de Empenho.
- 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 assim 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 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.
- 8.6.1 Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 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 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do (a) contratado(a) apenado(a). A critério da Administração 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.

## **9. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 9.1 Dar-se-á rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial:
- 9.1.1 Unilateralmente, pela Administração, 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(a) contratado(a), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de seu desligamento, avisar por escrito e justificadamente à Coordenadoria que pretende deixar o projeto da oficina

9.1.3.1.1 Nesta situação, o(a) contratado(a) deverá executar integralmente os serviços contratados durante o prazo de 30 (trinta) dias, supra mencionado, 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 Ficav vedado o cometimento a terceiros (subcontratação) da execução dos serviços objeto deste contrato, sob pena de rescisão.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

10.2. 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.

10.3. As propostas inscritas não selecionadas poderão ser retiradas no Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, mediante apresentação de documento oficial de identificação (RG ou similar) do proponente, no prazo de até 30 dias corridos a partir da publicação do resultado de seleção. Decorrido este prazo, o respectivo equipamento público encaminhará os documentos para reciclagem.

10.4. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância e sujeição às normas deste Edital, seu Termo de Referência, seus Anexos e contratação se for o caso.

10.5. O (a) credenciado (a) será responsável pelo desenvolvimento de suas atividades e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da

Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura,

- 10.6. O credenciamento realizado e as contratações dele derivadas não impedem a Administração de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades, observando-se os requisitos legais específicos aplicáveis ao caso.
- 10.7. Para os fins deste edital, as referências à hora e hora trabalhada equivalem ao período integral de 60 (sessenta) minutos.
- 10.8. O credenciamento e/ou a contratação não geram vínculo trabalhista entre a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura e o credenciado/contratado.
- 10.9. 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).
- 10.10. 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.
- 10.11. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, o presente Edital, com seus Termo de Referência e Anexos, que o precedeu, e a proposta do (a) contratado (a), independentemente de transcrição.
- 10.12. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer dos itens do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 10.13. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 10.14. 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.:**