****

**Publicado no D.O.C. São Paulo, 197 Ano 63.**

**Quinta-feira 18 de Outubro de 2018**

**SECRETARIAS. Pág, 03**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**GABINETE DA SECRETÁRIA**

**COORDENADORIA DE SEGURANÇA ALIMENTAR**

**E NUTRICIONAL**

**DESPACHOS DO COORDENADOR**

**6064.2018/0000905-0**

Sachiyuki Harada – ME – Solicita transferência de permissão

de uso (matrícula) para terceiros, nos termos do art.

18, Decreto nº 48.172/2007. 1. À vista dos elementos que

instruem o presente processo administrativo, notadamente da

manifestação da Chefe da Assessoria Técnica (doc. 010214900)

e do deferimento da Supervisão de Feiras Livres (doc. 9725033),

que acolho e adoto como razões de decidir, pelas competências

conferidas pelos incisos IV e IX, art. 28 e art. 30, do Decreto n°

58.153/2018, DEFIRO o pedido de transferência de permissão

de uso (matrícula) para empresa Marina Tae Harada, devidamente

inscrita no CNPJ/MF sob nº 29.108.759/0001-74, com

fundamento no artigo 18, do Decreto nº 48.172/2007, solicitado

pelo feirante Sachiyuki Harada - ME, devidamente inscrito no

CNPJ/MF sob nº 46.043.055/0001-80, matrícula 000115-01-0.

2. Por consequente, certifico a abertura do prazo de 15 (quinze)

dias úteis, para interposição de eventuais recursos, a teor do

que prevê o art. 36 da Lei nº 14.141/06.

**6064.2018/0001204-2**

Maria Zelandia Mendes P. de Souza – MEI – Solicita aumento

de metragem. 1. À vista dos elementos que instruem

o presente processo administrativo, notadamente da manifestação

da Chefe da Assessoria Técnica (doc. 010409716) e do

deferimento da área competente, Supervisão de Feiras Livres

(doc. 010304581), que acolho e adoto as razões de decidir

pelas competências conferidas pelos incisos IV e IX, art. 28

do Decreto nº 58.153/2018, DEFIRO o pedido de aumento de

metragem, tendo em vista a adequação de metragem de 08x02

para 06x02 na feira 3018-0 e metragem de 08x02 para 04x02

nas feiras 5001-6, 6045-3 e 7008-1, apresentado pela feirante

Maria Zelandia Mendes P. de Souza - MEI, devidamente inscrita

no CNPJ/MF sob nº 20.352.534/0001-94, titular da matrícula nº

010089-03-9, com amparo legal, já que atende os critérios de

seleção estabelecidos no art. 7, Grupo 4, do Decreto nº 48.172,

de 6 de março de 2007, que regula a matéria. 2. Por consequente,

certifico a abertura do prazo de 15 (quinze) dias úteis, para

interposição de eventuais recursos, a teor do que prevê o art. 36

da Lei nº 14.141/06.

**6064.2018/0000627-1**

Josenildo Alves da Silva – Solicita transferência de permissão

de uso (matrícula) para terceiros, nos termos do art.

18, Decreto nº 48.172/2007. 1. À vista dos elementos que

instruem o presente processo administrativo, notadamente da

manifestação da Chefe da Assessoria Técnica (doc. 010219542)

e do deferimento da Supervisão de Feiras Livres (doc. 9798994),

que acolho e adoto como razões de decidir, pelas competências

conferidas pelos incisos IV e IX, art. 28 e art. 30, do Decreto n°

58.153/2018, DEFIRO o pedido de transferência de permissão

de uso (matrícula) para empresa José Iramar da Silva Sobral,

devidamente inscrito no CNNPJ/MF sob nº 30.098.653/0001-

16, com fundamento no artigo 18, do Decreto nº 48.172/2007,

solicitado pelo feirante Josenildo Alves da Silva, devidamente

inscrito no CNPJ/MF sob nº 00.513.420/0001-71, matrícula

014291-04-5. 2. Por consequente, certifico a abertura do prazo

de 15 (quinze) dias úteis, para interposição de eventuais recursos,

a teor do que prevê o art. 36 da Lei nº 14.141/06.

**6064.2018/0001035-0**

Cedro Comercio de Hortifruti LTDA – Solicita redução de

metragem. 1. À vista dos elementos que instruem o presente

processo administrativo, notadamente da manifestação da Chefe

da Assessoria Técnica (doc. 010275478) e do deferimento da

área competente, Supervisão de Feiras Livres (doc. 010271206),

que acolho e adoto as razões de decidir pelas competências

conferidas pelos incisos IV e IX, art. 28 e art. 30, do Decreto nº

58.153/2018, DEFIRO o pedido de redução de metragem, tendo

em vista a adequação de metragem de 08x02 para 04x02,

apresentado pelo feirante Cedro Comercio de Hortifruti LTDA,

devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.784.060/0001-01,

titular da matrícula nº 000707-03-1, com amparo legal, já que

atende os critérios de seleção estabelecidos no art. 7, Grupo

4, do Decreto nº 48.172, de 6 de março de 2007, que regula a

matéria. 2. Por consequente, certifico a abertura do prazo de 15

(quinze) dias úteis, para interposição de eventuais recursos, a

teor do que prevê o art. 36 da Lei nº 14.141/06.

**6064.2018/0001032-5**

Arlindo Saturnino Lopes – MEI – Solicita redução de metragem.

1. À vista dos elementos que instruem o presente processo

administrativo, notadamente da manifestação da Chefe da

Assessoria Técnica (doc. 010276215) e do deferimento da área

competente, Supervisão de Feiras Livres (doc. 010271459), que

acolho e adoto as razões de decidir, pelas competências conferidas

pelos incisos IV e IX, art. 28 do Decreto nº 58.153/2018,

DEFIRO o pedido de redução de metragem, tendo em vista a

adequação de metragem de 08x02 para 04x02, apresentado

pelo feirante Arlindo Saturnino Lopes - MEI, devidamente inscrito

no CNPJ/MF sob nº 23.857.818/0001-20, titular da matrícula

nº 009311-03-3, com amparo legal, já que atende os critérios

de seleção estabelecidos no art. 7, Grupo 4, do Decreto nº

48.172, de 6 de março de 2007, que regula a matéria.

**6064.2018/0001511-4**

Fabio da Silva Soares – ME – Solicita transferência de

permissão de uso (matrícula) para terceiros e inclusão de

feiras na matrícula, nos termos do art. 17 e art. 18, Decreto nº

48.172/2007. 1. À vista dos elementos que instruem o presente

processo administrativo, notadamente da manifestação da

Chefe da Assessoria Técnica (doc. 011679595) e da manifestação

da área competente, Supervisão de Feiras Livres (doc.

011633921), que acolho e adoto como razões de decidir, pelas

competências conferidas pelos incisos IV e IX, art. 28, e art. 30,

do Decreto n° 58.153/2018, DEFIRO o pedido de transferência

de permissão de uso (matrícula) para terceiros, empresa Renata

dos Santos Oliveira, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº

25.935.242/0001-06, com fundamento no art. 18, do Decreto

nº 48.172/2007, e INDEFIRO o pedido de inclusão de feiras

livres na matrícula do feirante, com fundamento no artigo 17,

do Decreto nº 48.172/2007, solicitado pelo feirante Fabio da

Silva Soares - ME, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº

09.814.334/0001-73, matrícula nº 014135-01-9. 2. Por consequente,

certifico a abertura do prazo de 15 (quinze) dias úteis,

para interposição de eventuais recursos, a teor do que prevê o

art. 36 da Lei nº 14.141/06.

**DESPACHO DE RETIRRATIFICAÇÃO**

**6064.2018/0000477-5**

I - À vista dos elementos constantes do presente, em especial

as informação anexada à posteriori em fl.(10103590), no

exercício da competência que me foi conferida por Lei RETIFICO

o despacho publicado no DOC de 29/03/2018, para dele fazer

constar a data fim de 29/03/2018. Por conseguinte RATIFICO os

demais termos prolatados naquele despacho.

**DESPACHO DE RETIFICAÇÃO**

**6064.2018/0001527-0**

Telma Fernandes da Silva – MEI – Retificação de despacho.

I – No exercício da competência que me foi atribuída por Lei, à

vista dos elementos de convicção contidos no presente processo

administrativo, RETIFICO o despacho publicado no DOC de

06/09/2018, pág. 169, (doc. 010880466) referente à baixa total

de matrícula de feirante, para constar que a data de autuação

do processo administrativo, qual seja a data de 30/08/18, é a

data do fim da permissão de uso do feirante, por conseguinte,

ratifico os demais termos prolatados naquele despacho.

**SERVIDORES. Pág, 28**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**GABINETE DA SECRETÁRIA**

**FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA**

**PORTARIA FUNDAÇÃO PAULISTANA Nº 32, DE**

**09 DE OUTUBRO DE 2018**

Jasmin Linh Eymery, Diretora Geral da Fundação Paulistana

de Educação, Tecnologia e Cultura, no uso de suas atribuições

estabelecidas pela Lei nº 16.115, de 9 de janeiro de 2015, e

Decreto nº 56.507, 14 de outubro de 2015

RESOLVE:

Designar a senhora ALICE LONGHI DE MORAES,

RF.811.131.6, Supervisor Técnico III,DAS-13 para no período de

15 à 29 de outubro de 2018, substituir a Senhora Ivie Macedo

Sousa, RF.817.860.7, Assessor Especial – DAS-14, do Gabinete

do Diretor, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da

Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, da

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, tendo em

vista férias do titular.

**EDITAIS. Págs 40 e 41**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**GABINETE DA SECRETÁRIA**

**COORDENADORIA DE SEGURANÇA ALIMENTAR**

**E NUTRICIONAL**

**NOTIFICAÇÃO**

Ficam as empresas permissionárias a seguir relacionadas

e identificadas, NOTIFICADAS de que se encontram sujeitas

à aplicação da penalidade de revogação de permissão de uso,

nos termos do estabelecido no art. 25, inciso II, do Decreto nº

41.425, de 27 de novembro de 2001, tendo em vista a falta

de pagamento do preço público devido pela ocupação da

área ( POA ), por mais de 60 ( sessenta ) dias . Assim, ficam

as referidas empresas, INTIMADAS a liquidar o débito em aberto,

no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de

publicação da presente no D.O.C. ou apresentar, querendo, no

mesmo prazo, defesa prévia que lhe é garantida por lei.

**Mercado Municipal Paulistano**

Luiz Antonio Nascimento Veiga - ME, Rua F Box 04 06

Comércio de Frutas Debiagi Ltda - ME, Rua N Box 36 38

Picanharia Mercadão Ltda, Rua I Box 31 33

Mercadão Santa Terezinha Ltda - EPP, Rua H Box 10 12 14

ADS Durante Comércio de Frutas Ltda, Rua J Box 12

**Mercado Municipal da Lapa**

Lanches Mercado da Lapa Ltda - ME, Rua 1 Box 07

Mercado Municipal Kinjo Yamato

Massako Shiroma - ME, Módulo 162 177

Leila Reis Romão - ME, Módulo 20

Vander kanagusuku Hortifrutigranjeiro - ME, Módulo 14

**Mercado Municipal de Guaianases**

Pescados Maciel Ltda - ME, Box 48

Mareg Mercearia Frios e Laticínios Ltda - EPP, Box 22

Jonatas Mortelaro - ME, Box 37

Ricardo Diegues Fernandes - ME, Box 30 31

Peixaria Guaianases Ltda - ME, Box 47

WR Frios e Laticínios Ltda - ME, Box 24

Laudirene Ferreira Cavalcanti - ME, Box 34

Pedro Paulo Teixeira Junior - ME, Box 25

Mercado Municipal do Sapopemba

João Batista Roque Chaveiro - ME, Box 21

**Mercado Municipal Teotônio Vilela**

Fernando Escobar - ME, Box 07

Elenice Xavier - ME, Box 08

**Central de Abastecimento Pátio Pari**

Solar Comércio de Hortifrutes Ltda - ME, Rua C Box 63 64

Jessica Pereira Mota - ME, Rua B Box 03

Alison Dias de Arruda Produtor Rural, Rua I Box 53

Gabriel da Silva Azevedo - ME, Rua C Box 34 35

TNJ Hortifruti Ltda - ME, Rua A Box 09 10

Aldenir e Vilma Ltda - ME, Rua J Box 57 a 62

Inglesio Moura de Freitas - ME, Rua G Box 30 a 32

Antonio Henrique Luciano - ME, Rua C Box 52 a 54

Maria Rosenilde Cardoso de Souza - ME, Rua H Box 06

a 08 WR Martins Oliveira Cereais Ltda - ME, Rua C Box 67 a 70

Sueli Pereira Produtor Rural, Rua H Box 38 39

Jose Alves dos Santos Neto, Rua I Box 61

Pari Frutas Ltda - EPP, Rua A Box 61 62

Cristiano Almeida Oliveira - ME, Rua H Box 24

Karuka Comércio de Hortifruti Ltda - ME, Rua G Box 41 42

Marinaldo Pereira Bezerra - ME, Rua J Box 36 37

NA Hortifruti Ltda - ME, Rua I Box 81

Alexandre Fortaleza Carvalho - ME, Rua J Box 38

Reinaldo dos Santos Com de Hortifruti - ME, Rua A Box 65

**NOTIFICAÇÃO**

Ficam as empresas permissionárias a seguir relacionadas

e identificadas, NOTIFICADAS de que se encontram sujeitas à aplicação da Penalidade de revogação de permissão de uso, nos termos do estabelecido no art. 13, da Portaria 109/SMSP/ABAST/2008, tendo em vista a falta de pagamento do preço público (POA) devido pela ocupação da área .

Assim, ficam as referidas empresas, INTIMADAS a liquidar

o débito em aberto, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a

contar da data de publicação da presente no D.O.C., ou apresentar,

querendo, no mesmo prazo, defesa prévia que lhe é

garantida por lei.

**Sacolão Municipal Jaguare**

Sandro Schepis de Araujo - ME, Banca 01

Sacolão Municipal Rio Pequeno

Jailsa Jacira da Silva Pastelaria – ME, Box 02

**Sacolão Municipal Birgadeiro**

V Bonin Hortifrutigranjeiros - EPP, Box 21

Sacolão Municipal da Freguesia do Ó

Center Carnes Primavera Ltda - ME, Box 11

**Sacolão Municipal City Jaragua**

Jose Francisco de Santana - ME, Box 21

Claudia Isolina Grigorio - ME, Box 01

Haro Com Assist Técnica de Celular Ltda, Box 12 24

Juliana Cardoso da Silva - ME, Box 23

Vagner Amaro da Silva - ME, Box 35

**FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO**

**E TECNOLOGIA**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2018

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 oficineiros

(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 4 (quatro) vagas de

OFICINEIROS (AS) e 20 (vinte) 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

consequente 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 – Plano de aulas

Anexo VII – Minuta de Contrato

 INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1. Processo SEI de nº 8110.2018/0000631-4.

2. A documentação necessária e a proposta, nos termos do

exigido no presente Edital deveram ser entregues pessoalmente

na FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO TECNOLOGIA

E CULTURA (GALERIA OLIDO), das 08h às 13h e das 14h às

18:30h de segunda a sexta-feira localizada à Avenida São João,

473-6º andar 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 ás 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 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/,

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 O presente Edital tem por objeto o credenciamento

e seleção de oficineiros (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 para

o público específico de pessoas com transtornos decorrentes

do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas.

Estes oficineiros prestarão os serviços buscando desenvolver

competências para o mundo do trabalho e elevação da trabalhabilidade

do público, buscando promover a inclusão social e

econômica dos beneficiários por meio da inclusão produtiva e

geração sustentável de renda.

1.1.1 4 (quatro) vagas de OFICINEIROS (AS), sendo ao

menos um de cada temática, 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 20

(vinte) 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 valido 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 4

(quatro) oficineiros (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,

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 VI, 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) oficineiros (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);

f) 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.

d) 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. Sendo aceito: 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.

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 3 indicados pelo Diretor 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 Portaria x publicada no Diário

Oficial da Cidade de São Paulo, e 2 indicados pela Secretária

Municipal de Desenvolvimento Econômico, constituída pela

Portaria x publicada 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

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.

6.1.2. 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 VI, às especificações previstas no Edital e

seus Anexos = 0,01 a 1,00 pontos, sendo:

0,10= nada adequado

0,25= pouco adequado

0,50= regularmente adequado

0,75= adequado

1,00= muito adequado

b) A coerência e o nível de detalhamento da Proposta de

Plano de Aula, conforme modelo no Anexo VI = 0,10 a 2,00

pontos, sendo:

0,10 = 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

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= 0,50

ponto (máximo 1,00 ponto);

- Aperfeiçoamento (oficinas, cursos livres e atividades) na

temática pretendida = 0,50 pontos para a soma de 40h até o

máximo de 120h, totalizando no máximo 1,50 pontos.

- Experiência profissional em atividades variadas para o público

específico de pessoas com transtornos decorrentes do uso,

abuso ou dependência de substâncias psicoativas = 1,0 pontos

para a soma de 1 ano, podendo apresentar até 3 comprovações,

totalizando máximo de 3,00 pontos

- Experiência profissional em atividades pedagógicas de

natureza variada = 0,50 pontos para a soma de 1 ano, podendo

apresentar até 2 comprovações, totalizando máximo de 1,00

pontos.

- Experiência profissional comprovada utilizando as técnicas

e conteúdos relacionados à temática = 0,50 pontos para

soma de 1 ano, podendo apresentar no até 4 comprovações,

totalizando máximo de 2,00 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,

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 = 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 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 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 2 (dias) 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 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. Sr. Diretor 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 VII, 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 de classificação, podendo ser reconvocado

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: http://

www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp;

e) FDC - – - Ficha - de - Dados - Cadastrais - – - PMSP,

disponível - no link: https://www3.prefeitura.sp.gov.br/fdc/

fdc\_imp02\_ccm.asp;

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:

http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SF8576\_CERT\_INTERNET/

EmitirCertidaoCCM.aspx

f.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. (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;

i) Declaração, conforme modelo do Anexo V deste Edital que:

- Conhece e aceita as condições deste Edital e seus Anexos;

- Responsabiliza-se pela veracidade de todas as informações

contidas na proposta;

- Tem ciência da cessão dos direitos, para a 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 n° 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://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPO/Certidao/

CndConjuntaInter/ InformaNICertidao.asp?Tipo=2

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 (quarenta

e cinco reais) por hora de oficina efetivamente realizada,

totalizando máximo de 16 (dezesseis) 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 irreajustável

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 vindouro, 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 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.

13.2. 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.

13.2.1. A falta da apresentação dos documentos exigíveis

para a celebração do ajuste ou sua apresentação em desconformidade

será recebida como recusa na contratação

13.3 . Caberá ainda a penalidade de multa nas seguintes

hipóteses e percentuais:

13.3.1. 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..

13.3.2. 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.

13.3.3. 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.

13.3.3.1. 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.

13.3.4. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global

do serviço considerado, no caso de demais descumprimentos

contratuais.

13.3.5. Pela inexecução parcial será aplicada a penalidade

de multa de 20% (vinte por cento) do valor da parcela inexecutada.

13.3.5.1. 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.

13.3.6. Pela inexecução total será aplicada a penalidade

de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da Nota de

Empenho.

13.3.7. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da

Nota de Empenho na hipótese de rescisão unilateral, por culpa

do (a) contratado (a).

13.4. As penalidades referidas de multas serão aplicadas

sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que

rege a matéria.

13.4.1. As penalidades são independentes e a aplicação de

uma não exclui a aplicação das demais.

13.5. 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.

13.6. 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 08h ás 13h e das 14h ás 18:30h, 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.

13.6.1. 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.

13.6.2. 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.

13.7. 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.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. 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.

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 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.

15. DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

15.1. Integram o presente edital as cláusulas relativas à

contratação e a realização do objeto contratual que constam do

Termo de Referência e Anexos deste Edital, para todos os fins.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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).

16.2. 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.16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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,

16.6. 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.

16.7. Para os fins deste edital, as referências à hora e hora

trabalhada equivalem ao período integral de 60 (sessenta)

minutos.

16.8. O credenciamento e/ou a contratação não geram

vínculo trabalhista entre a Fundação Paulistana de Educação,

Tecnologia e Cultura e o credenciado/contratado.

16.9. 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).

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de

cumprimento de quaisquer dos itens do ajuste poderá ser entendida

como aceitação, novação ou precedente.

16.13. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das

condições contratuais em face da superveniência de normas

federais e municipais disciplinando a matéria.

16.14. 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.

17. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE

INFORMAÇÕES

17.1. 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.

17.2. Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados

na FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO TECNOLOGIA E

CULTURA (GALERIA OLIDO), das 09h ás 12h e das 13h ás 18h

de segunda á sexta-feira localizada à Avenida São João, 473- 6º

andar Centro – São Paulo.

17.3. Caberá à Comissão Especial de Credenciamento

julgar e responder à impugnação, em até 5 (cinco) dias úteis.

São Paulo, 17 de outubro de 2018

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) 03 (três) oficineiros (as) contratados,

sendo um de cada temática, em 01 (um) grupo único que

ministrará o Programa da Qualificação Profissional de curta

duração em Sustentabilidade Ambiental: Empreendimentos

coletivos e resíduos sólidos.

1.2. A Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e

Cultura, com base na conveniência dos equipamentos públicos

disponíveis, realizará oficinas modulares pontuais nas temáticas

constantes no Anexo I deste Edital, conforme locais de realização

previstos no item 2.1 deste Termo de Referência.

1.3. A convocação dos colocados seguirá a classificação do

credenciamento, independentemente do local de realização da

Oficina modular.

1.4. Os credenciados (as) convocados (as) e que, por qualquer

motivo, não forem contratados (as), serão recolocados

no final da lista de classificação, podendo ser reconvocado

posteriormente.

1.5. A Coordenadoria de Educação, Pesquisa e Cultura

apresentará, ao início de cada edição do Programa de Qualificação,

um cronograma das oficinas modulares contratadas,

distribuindo-as entre os locais aptos a receberem atividades das

oficinas e priorizando, sempre que possível, as indicações de

regiões e horários disponíveis constantes da ficha de inscrição

de cada oficineiro (a).

1.6. A Coordenadoria de Ensino Pesquisa e Cultura convocará

o oficineiro (a) para reuniões não remuneradas, que

deverão ocorrer a cada início de edição do Programa de Qualificação,

em horário a definir.

1.6.1. 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;

1.7. As atividades deverão ser desenvolvidas de acordo

com os cronogramas estabelecidos.

1.8. Os (as) oficineiros (as) deverão passar lista de presença

em todas as suas aulas para efeito de avaliação da frequência

de cada individuo da turma.

1.9. O controle das referidas listas de presença é de total

responsabilidade do (a) oficineiro (a). Ressalta-se que são documentos de extrema importância, que avalizarão a presença

dos participantes das oficinas na Oficina e consequentemente

a sua certificação.

1.10. Ao final de cada mês de oficina realizada, os (as)

oficineiros (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 oficineiro

1.11. Será disponibilizado certificado de participação para

os alunos que tiverem o mínimo de 75% de presença nas

oficinas.

1.12. Aos (as) oficineiros (as) contratados (as) competirá

ainda:

1.12.1. Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido;

1.12.2. Sensibilizar os participantes para as atividades;

1.12.3. Desenvolver atividades elaboradas de acordo com

as diretrizes que serão fixadas no decorrer do processo;

1.12.4. Readequar as atividades sempre que se fizer necessário,

submetendo as alterações sugeridas à validação da

Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura;

1.12.5. Auxiliar na organização, distribuição e recolhimento

dos materiais, zelando pela integridade dos mesmos;

1.12.6. 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;

1.12.7. Zelar pelo imóvel e mobiliário municipal, quando

for o caso, os quais deverão ser mantidos em adequadas condições

de uso e perfeito funcionamento;

1.12.8. Auxiliar na divulgação e informação sobre as atividades;

1.12.9. Ser assíduo e pontual;

1.12.10. Submeter-se às reuniões de planejamento;

1.12.11. 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.

1.13. 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) oficineiros (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 Hotel Social Antônio Lancetti, localizado na Av. Almirante

Delamare, 3033, Cidade Nova Heliópolis, São Paulo/SP, Hotel

Social Semer, localizado na Rua Parapuã, 722, Freguesia do

Ó, São Paulo/SP, na região central do município de São Paulo

e demais equipamentos públicos e de parceiros, conforme

grade programática elaborada pela Coordenadoria de Ensino,

Pesquisa e Cultura.

2.1. 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, 473, 6º andar, República,

São Paulo/SP.3. DO HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

3.1. As oficinas ministradas pelos (as) Oficineiros (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)

Oficineiro (a) contratado (a).

3.3. Cada Oficineiro (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 Oficineiro (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 (quarenta

e cinco reais) por hora de oficina efetivamente realizada,

limitando-se ao máximo de 16 (dezesseis) 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 irreajustável,

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:























Anexo VII – Minuta De Contrato

TERMO DE CONTRATO nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 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 irreajustável 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

Publica;

- 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 diligencia 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 de- verão ser mantidos em adequadas condições

de uso e perfeito funciona- mento;

- 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 interrompi- da, 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 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 (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 credencia- mento, 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 limita- das 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 de- verão 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 de- mais.

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 Fica 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: Nome:

R.G.: R.G.: