

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 28 /2021**

**Edital de seleção, credenciamento e contratação de profissionais interessados em atuar como instrutores nos cursos de qualificação profissional e de nível técnico integrados ao ensino médio.**

Destinação exclusiva à participação de pessoas físicas – instrutores

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 realizará seleção, credenciamento e contratação de profissionais interessados em atuar como instrutores nos cursos de qualificação profissional e de nível técnico integrados ao ensino médio.

Os profissionais a serem contratados por meio deste Edital irão atuar como instrutores de Qualificação Profissional e Ensino Técnico, por tempo determinado, junto às unidades da Secretaria Municipal de Educação da Cidade de São Paulo.

O presente Edital é viabilizado pela FUNDAÇÃO PAULISTANA, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação da Cidade de São Paulo, visando a seleção de profissionais dos cargos aqui relacionados, que possuam capacidade técnica comprovada e formação adequada para o desempenho das respectivas atribuições especificadas neste Edital.

Constituem parte integrante do Edital, os anexos:

Anexo I – Matrizes Curriculares dos Cursos

Anexo II – Formulário de Inscrição

Anexo III - Cronograma

Anexo IV – Minuta de contrato

### **INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

1. Processo SEI de nº 8110.2021/0001045-7

2. As inscrições deverão ser feitas presencialmente da Sede da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, situada na Rua São João, 473, 6º andar - Centro - São Paulo, do dia 6 de janeiro de 2022 até o dia 07 de janeiro de 2021 ou do dia 13 de janeiro de 2022 até o dia 14 de janeiro de 2022; das 10:00 às 16:00.

3. Os profissionais credenciados considerados aptos serão convocados para assinar o contrato mediante e-mail ou publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e, após convocados pela Fundação Paulistana, terão o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para apresentar os documentos relacionados, sob pena de não assinatura do contrato.

4. Este Edital estará disponível no site da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, a partir do dia da sua publicação no Diário Oficial do Município de São Paulo.

5. Apesar do pleno entendimento deste Edital e da legislação que o rege ser de responsabilidade de cada candidato, eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas por meio do e-mail [fundacaopaulistana@prefeitura.sp.gov.br](mailto:fundacaopaulistana@prefeitura.sp.gov.br) ou pelos telefones (11) 3225-1928 e (11) 3225-1930

## 1 DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto a seleção, credenciamento e contratação de instrutores para itinerário de Formação Técnica e Profissional integrado ao Novo Ensino Médio, ampliando e diversificando as oportunidades educacionais aos estudantes e apoiando a melhoria da qualidade do ensino médio público e o protagonismo juvenil, por meio do incremento da formação técnica de nível médio e de qualificação profissional.

## 2 DOS CARGOS, PRÉ-REQUISITOS E VAGAS

2.1 Os cargos estão distribuídos de acordo com tabela abaixo:

Cargo	Escolaridade Mínima	Curso
Instrutor de Informática	Nível Superior na área de Ciências da Computação completo; e, Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE 02/97 ou CNE 02/2015 ou CNE 02/2019) ou Licenciatura, incompleto.	Técnico em Informática e/ou Assistente de Desenvolvimento de Aplicativos Computacionais
Instrutor de Contabilidade	Nível Superior na área de Ciências Contábeis ou áreas afins, completo; e, Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE 02/97 ou CNE 02/2015 ou CNE 02/2019) ou Licenciatura, incompleto.	Técnico em Contabilidade e/ou Auxiliar de Contabilidade
Instrutor de Marketing	Nível Superior na área de Marketing ou áreas afins, completo; e, Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE 02/97 ou CNE 02/2015 ou CNE 02/2019) ou Licenciatura em áreas afins ao cargo, incompleto.	Técnico em Marketing e/ou Assistente de Marketing Digital
Instrutor de Gerência em Saúde	Nível Superior na área da Saúde ou áreas afins, completo; e,	Técnico em Gerência em Saúde e/ou Auxiliar de Serviços em Saúde

	Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE 02/97 ou CNE 02/2015 ou CNE 02/2019) ou Licenciatura em áreas afins ao cargo, incompleto.	
--	---	--

2.2 Serão considerados como área afim cursos de nível superior próximos ou equivalentes ou que apresentem disciplinas no histórico escolar correspondente ao cargo.

2.3 O presente credenciamento possui a previsão de até 05 (cinco) vagas de contratação imediata, obedecendo a ordem de classificação final dos candidatos. A quantidade de contratações imediatas dependerá da demanda de alunos matriculados nos cursos e a respectiva oferta de turmas.

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

2.6 Os demais credenciados poderão ser convocados para contratação, obedecendo a ordem de classificação, conforme as necessidades e disponibilidade orçamentária da Administração Pública durante o prazo de validade do credenciamento

2.7 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 candidato, que sua proposta será efetivamente contratada pela Administração Pública.

2.8 O descredenciamento poderá ocorrer por pedido do interessado, mediante notificação dirigida à Fundação Paulistana de Educação de Educação, Tecnologia e Cultura, no endereço constante do preâmbulo deste Edital, ou pela Administração Pública na hipótese de superveniência de fato que o justifique, devidamente motivado, nos termos da legislação aplicável.

2.9 Só poderão participar deste credenciamento pessoas físicas com idade mínima de 18 anos, que cumpram os requisitos do cargo conforme item 2.1. que conheçam e estejam de acordo com as disposições contidas neste termo.

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

2.11 Não poderão se inscrever:

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

2.11.2 Empregados Públicos pertencentes aos quadros de funcionários da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, nos termos do inciso 15, do artigo 179, da Lei 8.989, de 29 de outubro de 1.979.

2.11.3 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. DAS ATRIBUIÇÕES E LOCAIS DE TRABALHO**

3.1 As atividades serão realizadas em cursos de formação profissional técnica de nível médio em consonância com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, sendo oferecido de forma integrada, com base no Art. 16, Inciso I na Resolução CNE/CP 01/2021, e na Resolução CNE/CEB de 03/2021 que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

3.2 São atribuições dos instrutores, além de outras que lhe forem delegadas pelo Supervisor Geral da Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Professor Makiguti - Sede, assim como, Coordenadores de Curso, nos limites legais:

- a. Acompanhar o planejamento das aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos alunos da rede pública de educação do Município da Cidade de São Paulo;
- b. adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;
- c. registrar a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;
- d. adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes, sejam elas na modalidade presencial ou remota;
- e. propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;
- f. avaliar o desempenho dos estudantes;
- g. participar dos encontros semanais, mensais e semestrais de caráter escolar e pedagógico;
- h. participar da formação docente com professores do Ensino Médio das unidades educacionais;
- i. cumprir e fazer cumprir as normas legais e regimentais,
- j. zelar pelos bens patrimoniais e solicitar manutenção ou substituição dos mesmos quando necessário
- k. atuar em/com colaboração de professores, coordenadores e/ou outros profissionais que possa a Administração pública designar.

3.3 Os cursos em convênio com a Secretaria Municipal de Educação da Cidade de São Paulo, como composição de itinerários formativos ao novo Ensino Médio ocorrerão, nos seguintes locais divididos por modalidade:

3.3.1 Os Cursos de Qualificação Profissional integrado, período noturno, ocorrerão nos seguintes locais:

- a. **Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Antônio Alves Veríssimo**, situado na Rua Martino Arósio, 61 - Vila Aurora, São Paulo - SP, 05186-150;
- b. **Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Darcy Ribeiro**, situado na Rua Daniel Bernardo, 105 - São Miguel Paulista, São Paulo - SP, 08010-100
- c. **Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Guiomar Cabral**, situado a Avenida Menotti Laudísio, 553 - Jardim Cidade Pirituba, São Paulo - SP, 02945-000
- d. **Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Oswaldo Aranha Bandeira de Mello**, situado na Avenida dos Metalúrgicos, 1155 - Cidade Tiradentes, São Paulo - SP, 08471-000

3.3.2 Os Cursos de formação técnica profissional integrada ao ensino médio, no período diurno, ocorrerão nos seguintes locais:

- a. **Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Vereador Antônio Sampaio**, situado na Rua Voluntários da Pátria, 733 - Santana, São Paulo - SP, 02011-000;
- b. **Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Professor Derville Allegretti**, situado na Rua Voluntários da Pátria, 777 - Santana, São Paulo - SP, 02011-000;
- c. **Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Linneu Prestes**, situado na Avenida Adolfo Pinheiro, 511 - Santo Amaro, São Paulo - SP, 04733-100;
- d. **Escola Municipal de Ensino Fundamental e Médio Rubens Paiva**, situado na Rua dos Navegadores, 91 - Jardim Ângela (Zona Leste), São Paulo - SP, 03985-120;

3.4 Os cursos de Qualificação Profissional serão distribuídos conforme tabela abaixo:

Unidade Educacional	Cursos de Qualificação Profissional ofertados - Noturno
EMEFM - Antônio Alves Veríssimo	Assistente de Desenvolvimento de Aplicativos Computacionais
EMEFM - Darcy Ribeiro	Assistente de Desenvolvimento de Aplicativos Computacionais
	Auxiliar de Contabilidade
EMEFM - Guiomar Cabral	Assistente de Desenvolvimento de Aplicativos Computacionais
EMEFM - Oswaldo Aranha Bandeira de Mello	Assistente de Desenvolvimento de Aplicativos Computacionais

3.5 Os cursos Técnicos serão distribuídos conforme tabela abaixo:

Unidade Educacional	Cursos Técnicos ofertados - Diurno
EMEFM - Vereador Antônio Sampaio	Técnico em Informática Integrado
	Técnico em Contabilidade Integrado
	Técnico Marketing Integrado

EMEFM - <b>Professor Derville Allegretti</b>	Técnico em Informática Integrado
	Técnico Marketing Integrado
EMEFM - <b>Linneu Prestes</b>	Técnico em Informática Integrado
EMEFM - <b>Rubens Paiva</b>	Técnico em Informática Integrado
	Técnico Marketing Integrado

3.6 Os instrutores selecionados no presente instrumento serão **prioritariamente destinados a atuação no Cursos de Qualificação Profissional integrado – Noturno**; podendo ser distribuídos conforme necessidade ao cursos diurnos.

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

4.1 As inscrições deverão ser feitas **presencialmente** da Sede da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, situada na Rua São João, 473, 6º andar - Centro - São Paulo, **do dia 6 de janeiro de 2022 até o dia 07 de janeiro de 2021 ou do dia 13 de janeiro de 2022 até o dia 14 de janeiro de 2022**; das 10:00 às 16:00.

4.1.1 Não serão aceitas as inscrições feitas de qualquer outra forma que não seja o estipulado no presente edital. O procedimento se fundamenta no entendimento traçado pelo Procuradoria Geral do Município na Ementa nº10.178, acolhida pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

4.2 O candidato deverá preencher os dados pessoais conforme Anexo II - Formulário de Inscrição, assinalando indicativo de preferência em qual unidade educacional deseja atuar

4.2.1 A indicação de preferência de atuação em determinada unidade educacional, não implicará na garantia na atribuição de aulas. Constará apenas como forma de indicativo para possíveis otimizações administrativas, caso sejam necessárias.

4.3 O candidato que, na data da inscrição, não reunir os requisitos elencados nos itens 2.1. deste Edital, perderá o direito de participar do processo seletivo, assegurado o direito à interposição de recurso conforme item 8 deste Edital.

4.4 O candidato fica cientificado de que, no ato da inscrição, deverá apresentar todos documentos originais e entregar uma cópia simples que comprovem:

- a. Documento de identidade
- b. Diploma de Ensino Superior na área específica ao cargo e
- c. Licenciatura ou Programa de Formação Pedagógica (Resolução CNE 02/97 ou Resolução CNE 02/2015 ou Resolução CNE 02/2019);

4.5 Serão aceitos para o item 4.4, os seguintes documentos: Carteira de identidade (RG), Carteira de trabalho; CNH (Carteira Nacional de Habilitação); Passaporte emitido pela Polícia Federal; Carteira profissional (como da Ordem dos Advogados do Brasil- OAB); carteira de identificação funcional (como o CRM); identificação militar,

Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) ou qualquer outro documento público com foto

4.6 Nos casos em que os profissionais estejam cursando o Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE 02/97) ou Licenciatura, deverão apresentar o comprovante de matrícula.

4.7 Nos casos em que os profissionais tenham formação superior de áreas afins, apresentar histórico escolar, para possíveis considerações de equivalências.

4.8 Nos casos de pontuação por experiências, apresentar comprovantes, declarações ou carteira de trabalho CTPS.

4.7 Anular-se-ão as inscrições e todos os atos dela decorrentes se o(a) candidato(a) não comprovar na data de sua inscrição os requisitos exigidos e/ou se algum documento comprobatório for comprovadamente inidôneo.

## **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 neste Edital, será efetivada pela Comissão de Avaliação.

5.2 A Comissão de Avaliação será composta por servidores designados pela Diretora Geral da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura para este fim na PORTARIA Nº 66/FPETC/2021

5.3 À Comissão de Avaliação caberá à conferência da proposta e dos demais documentos de cada candidato, certificando-se do atendimento às exigências estabelecidas.

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 neste 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 O processo seletivo dos candidatos será avaliado pela comissão, conforme item 5 deste Edital.

6.2 Serão atribuídos pontos, conforme os seguintes critérios:

<b>Critérios para pontuação mediante apresentação de documentos comprobatórios:</b>	<b>Soma de pontos</b>	<b>Máximo de pontuação para o item</b>
A) Doutorado na área da correspondente ao cargo	10	10
B) Mestrado na área correspondente ao cargo	5	5
C) Nível superior completo correspondente ao cargo	2	2
D) Licenciatura ou Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE 02/97 ou CNE 02/2015 ou CNE 02/2019) ou Licenciatura em áreas afins ao cargo Completo	2	2
E) Experiência em atividades correspondente ao cargo e relacionadas ao ensino profissional	1 (um ponto para cada mês inteiro comprovado)	36
F) Experiência profissional correspondente a área e natureza variada	0,5 (meio ponto para cada mês inteiro comprovado)	18

6.3 Em caso de comprovação de Mestrado e Doutorado, referentes aos critérios “A” e “B”, será contabilizado apenas o título que obtiver maior valor unitário;

6.4 O candidato deverá apresentar documento comprobatório do tempo de serviço em Atividade profissional ou atividades que contabilizem pontuação conforme ao critério “E”, obrigatoriamente, expresso em meses, até 31/12/2021

6.5 O tempo de serviço será contabilizado apenas para a declarações com a contagem de tempo em meses.

6.6 Exercícios profissionais concomitantes não serão contabilizados de forma conjunta, sendo o tempo destes contabilizado de forma única, sem qualquer tipo de somatória.

6.7 Após a pontuação, nos termos ora estabelecidos, os inscritos serão classificados em ordem decrescente.

6.8 Para desempatar serão utilizados, pela ordem, os seguintes critérios:

- a. Maior número em experiência comprovada em atividades correspondente ao cargo e relacionadas ao ensino profissional de ensino médio; conforme critério E de pontuação do item 8.2
- b. Maior ponto em Licenciatura ou Programa Especial de Formação Pedagógica; conforme critério D de pontuação do item 8.2
- c. Maior ponto em Curso Superior completo correspondente ao cargo; conforme critério C de pontuação do item 8.2
- d. Maior Idade;
- e. Por ordem de inscrição.

## **7. DO RESULTADO FINAL**

7.1 Os candidatos serão classificados individualmente em ordem decrescente de pontuação.

7.2 A listagem da classificação prévia dos inscritos deferidos será apresentada em sitio eletrônico da Fundação Paulistana em <http://bit.ly/EditalFundacao> ou [https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/fundacao\\_paulistana/](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/fundacao_paulistana/) e em Diário Oficial da Cidade de São Paulo, conforme cronograma deste edital, assegurado o direito do candidato à interposição de recurso.

7.3 Os resultados dos recursos interpostos e a classificação final dos candidatos inscritos serão apresentadas em sitio eletrônico da Fundação Paulistana em <http://bit.ly/EditalFundacao> ou [https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/fundacao\\_paulistana/](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/fundacao_paulistana/) e em Diário Oficial da Cidade de São Paulo, conforme cronograma deste edital.

7.4 Serão publicados os nomes, e a ordem de classificação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, não sendo em nenhum momento divulgadas as inscrições indeferidas.

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

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

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

## **8. DO RECURSO**

8.1 O prazo para interposição de recurso será de 1 dia útil, contado do primeiro dia útil subsequente à data da publicação oficial no Diário da Cidade de São Paulo, do resultado parcial.

8.2 Havendo interposição de recurso, devidamente instruído e fundamentado, à Comissão de Avaliação da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura terá o prazo de 2 dias úteis para rever e deliberar sua decisão, devendo ser publicado o resultado final no Diário Oficial da Cidade.

8.3 Para recorrer o candidato deverá fazer a solicitação via e-mail [fundacaorecurso@prefeitura.sp.gov.br](mailto:fundacaorecurso@prefeitura.sp.gov.br)

8.4 Poderão ser interpostos recursos relativamente à classificação prévia;

8.5 No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.6 A decisão do deferimento ou do indeferimento de recursos será publicada no Diário Oficial da Cidade- DOC e sítio eletrônico da Fundação Paulistana.

8.7 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do prazo estipulado neste Edital, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

8.8 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento ou aquele que não atender às instruções constantes no presente Edital.

8.9 Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios ou por meio de fax, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

8.10 A Comissão de Avaliação constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.11 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

8.12 A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Chamamento Público.

8.13 O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

## **9. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

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

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

9.3 O candidato cadastrado e classificado nos termos do presente edital fica cientificado de que será convocado conforme Cronograma previsto, para providências

de contratação, por e-mail fornecido na ficha de inscrição e, em caso de não resposta, por meio do Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

9.3.1 Os candidatos convocados por meio de Diário Oficial terão o prazo de até 01 (um) dia útil após a publicação para manifestação de interesse na contratação.

9.4 Os candidatos convocados terão o prazo de até 03 (três) dias úteis após a manifestação de interesse na contratação para apresentar os documentos relacionados e exigidos neste Edital e subscrever o Contrato nos moldes da minuta que integra o presente como Anexo IV, sob pena de não assinatura do mesmo.

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

9.6 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.

9.7 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.

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

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

## **10 DA CONTRATAÇÃO**

10.1 Os convocados, deverão entregar para fins de contratação os seguintes documentos originais ou cópia autenticadas:

- 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. 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>;

- d. FDC – Ficha de Dados Cadastrais – PMSP, disponível no link: <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/ccm/index.php?p=2373>
- e. 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. Fotocópia legível de documento oficial que contenha o número do NIT/PIS/PASESP;
- g. 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)
- h. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por meio do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>
- i. 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=2>
- j. Comprovante de conta corrente com titularidade do(a) contratado(a), no Banco do Brasil (Ex.: cópia de contrato bancário, fotocópia do cartão magnético).
- k. Cartão de Vacina COVID – comprovante de esquema vacinal.

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

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

10.4 O candidato que, na data de contratação, não reunir os requisitos e documentos exigidos por este edital, perderá o direito de contratação.

10.5 Nos casos em que os profissionais estejam cursando o Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE 02/97), poderão ser contratados se tiverem matriculados até o ato da inscrição.

10.6 A vigência do termo de contrato, terá o prazo de 12 (doze) meses; não prorrogável.

10.7 Após assinatura de Termo de Contrato, o contratado disporá a participar de horas remuneradas de treinamento, dentre outras atividades, necessários para o exercício da função.

## **11. DOS VALORES E DOTAÇÃO**

11.1 Cada Instrutor receberá o valor de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) por hora de atividade realizada, totalizando no máximo 20 (vinte) horas por semana.

11.2 O valor indicado para cada instrutor(a) é bruto, sujeito aos descontos de IR e INSS 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.

11.3 No caso do instrutor já contribuir com INSS poderá fornecer, no momento de contratação, a Declaração de Retenção de INSS e comprovante da retenção.

11.4 Os recursos necessários onerarão a Fonte 00, dotação orçamentária 80.10.12.363.3019.2416.3390.3600.00 (pessoa física) e 80.10.12.363.3019.2214.3390.4700.00 (INSS Patronal) do orçamento vigente, dotação apropriada no exercício vindouro, se o caso.

11.5 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 atividades com fins ao cumprimento do contrato.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1 O pagamento do(a) instrutor (a) será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento, pelo fiscal, da documentação que comprova a execução dos serviços.

12.2 Para pagamento na data supracitada, o(a) instrutor(a) deverá entregar a documentação necessária, inclusive a que comprove a execução dos serviços realizados, até 05 (cinco) dias úteis após a finalização mensal das atividades.

12.3 Ao final de cada atividade mensal realizada, os(as) instrutores(as) deverão entregar ao fiscal do contrato, para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) Relatório/Diário das atividades desenvolvidas;
- b) Folha de Frequência do instrutor.
- c) Certidões vigentes: FDC (Ficha de Dados Cadastrais– PMSP); Comprovante de regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários; Comprovante de não inscrição no CADIN (Cadastro de Inadimplentes Municipal); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União

12.4 Caso ocorra a 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.

12.5 Os(as) instrutores(as) que forem contratados(as) deverão ser titulares de 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.

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

12.6.1 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.

12.6.2 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pelo(a) contratado(a).

12.7 Os pagamentos obedecerão ao disposto nas Portarias da Secretaria de Fazenda, em vigor, notadamente a Portaria SF nº 170/2020, 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.

12.8 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.

13.2 As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

13.2.1 Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou,

13.2.2 Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração Pública.

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

13.4 Ocorrendo inexecução da atividade contratada ou 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.

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

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

13.5.2 Para cada falta injustificada ou recusa em desempenhar as atividades da função: multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor mensal. 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. O limite de recusas será de 01 (uma) por mês.

13.5.3 As faltas justificadas, que não sejam por motivo de força maior (doença, morte em família, gravidez, etc.), devidamente comprovada, serão limitadas a 2 (duas) durante todo o período da contratação, sob pena de inexecução parcial e incidência de multa prevista acima.

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

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

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

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

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

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

13.7 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

13.8 O procedimento a ser observado para aplicação de penalidades será aquele previsto no art. 54 e seguintes do Decreto Municipal nº 44.279/03, bem assim o estabelecido na Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.9 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 08:00 às 14:00 horas, na Avenida São João, 473, 6º andar, São Paulo – SP, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

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

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

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

## **14 DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

14.1.1 Unilateralmente, pela Administração Pública, quando:

14.1.1.1 Houver inadimplência de cláusulas contratuais;

14.1.1.2 Ficar evidenciada a incapacidade técnica ou a inidoneidade do Contratado;

14.1.1.3 Ocorrer atraso injustificado na execução dos serviços, a juízo da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura - CEPC.

14.1.1.4 Os serviços forem paralisados sem justa causa ou prévia comunicação à Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura - CEPC;

14.1.2. Por determinação judicial;

14.1.3 A qualquer tempo, por mútuo acordo.

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

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

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

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

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

14.5 A indisponibilidade de recursos na dotação orçamentária ensejará a automática rescisão contratual.

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

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 A inscrição do candidato no processo seletivo implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas estabelecidas neste edital, não podendo alegar desconhecimento sobre as mesmas.

15.2 A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos editais, às Instruções ao Candidato eliminará o(a) candidato(a) do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

15.3 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este edital.

15.4 É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seus endereços residencial e eletrônico durante o processo de seleção. A Coordenação indicada neste Edital não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informações incorretas ou insuficientes, documentos ilegíveis ou rasurados, documentos não datados ou não

assinados ou, ainda, por problemas técnicos com equipamentos ou conexão de internet.

15.5 A classificação do candidato no processo seletivo não implica em qualquer direito à contratação, a qual ocorrerá conforme a necessidade da Administração Pública, desde que exista disponibilidade orçamentária, contratação esta que se dará com estrita observância da ordem classificatória.

15.6 O profissional contratado autoriza a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura a utilizar, nas redes de ensino público, sua imagem e voz para fins educacionais, sendo elas captadas por meio de fotografias, gravações de áudios e/ou filmagens, videoconferências, entrevistas, ou outras ações, em caráter total, definitivo e gratuito, não podendo reclamar direitos conexos.

15.7 A permanência do(a) profissional poderá estar sujeita à avaliação pedagógica e institucional, a ser realizada pela equipe gestora, durante período contratual.

15.8 Ao interesse da Comissão de Avaliação, visando a eficiência administrativa na realização e contratação dos profissionais, poderá prorrogar as inscrições por novo prazo ou novas datas, devendo publicizar novo cronograma atualizado.

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

15.10 O(a) credenciado(a) será responsável pelo desenvolvimento de suas atividades e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, assim como pela responsabilidade pela autoria intelectual da proposta apresentada, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura.

15.11 O credenciamento realizado e as contratações dele derivadas não impedem a Administração Pública de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades, observando-se os requisitos legais específicos aplicáveis ao caso.

15.12 O credenciamento e/ou a contratação não gera(m) vínculo trabalhista entre a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura e o credenciado/contratado.

15.13 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do contrato cabem exclusivamente aos(as) contratados(as).

15.14 A Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos, ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo(a) contratado(a) para fins do cumprimento do contrato.

15.15 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer dos itens do contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

15.16 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas estaduais, federais e municipais disciplinando a matéria.

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

15.18 Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados na Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura localizada na Galeria Olido, Avenida São João, 473 - 6º andar Centro – São Paulo das 08h às 14h, de segunda à sexta-feira.

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

15.20 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.

**São Paulo, 21 de dezembro de 2021**

---

**Maria Eugenia Ruiz Gumiel**  
**Diretora Geral**  
**Fundação Paulistana de Educação Tecnologia e Cultura**

## ANEXO I - DAS MATRIZES CURRICULARES DOS CURSOS

1. Cursos de Qualificação Profissional integrado, serão ofertados no período noturno e subdivididos nas seguintes unidades de percursos:

**a. Unidades de percurso do curso de Qualificação Profissional em Assistente de Desenvolvimento de Aplicativos Computacionais**

(Módulo I – anual)	(Módulo II – anual)
(1) Lógica de programação,	(1) Técnica de Banco de Dados,
(2) Qualidade de Software,	(2) Treinamento e Linguagem C,
(3) Web Designer;	(3) Programação orientada a Objetos,
	(4) Técnica de programação para internet;

**b. Unidades de percurso do curso de Qualificação Profissional em Auxiliar de Contabilidade**

(Módulo I – anual)	(Módulo II – anual)
(1) Fundamentos da Administração,	(1) Contabilidade Tributária,
(2) Informática aplicada à gestão,	(2) Documentação Técnica,
(3) Contabilidade geral,	(3) Estatística Aplicada;
(4) Ética e comportamento Organizacional;	

**c. Unidades de percurso do curso de Qualificação Profissional em Assistente de Marketing Digital**

(Módulo I – anual)	(Módulo II – anual)
(1) Introdução ao marketing,	(1) Logística,
(2) Direito do consumidor,	(2) Gestão de marcas em ambientes digitais,
(3) Inovação e Criatividade,	(3) Estratégia de Marketing Digital;
(4) Mídias e Comunicação;	

**d. Unidades de percurso do curso de Qualificação Profissional em Auxiliar de Serviços em Saúde.**

(Módulo I – anual)	(Módulo II – anual)
(1) Políticas de Saúde	(1) Saúde Coletiva
(2) Sistemas de Informação	(2) Biossegurança
(3) Administração de Serviços em Saúde	(3) Gestão de Documentos
	(4) Gestão de Materiais
	(5) Noções de Direito Aplicado à Saúde
	(6) Projeto Interdisciplinar em Saúde

2. Os Cursos de formação técnica profissional integrada ao ensino médio, serão ofertados no período diurno e subdivididos nas seguintes unidades de percursos:

**a. Unidades de percurso do curso Técnico em Informática**

(Módulo I – anual)	(Módulo II – anual)
(1) Lógica de Programação,	(1) Infraestrutura de rede LAN e WLAN,
(2) Técnica de Banco de dados,	(2) Fundamentos de rede,
(3) Treinamento e linguagem C,	(3) Periféricos e dispositivos móveis,
(4) Qualidade de Software,	(4) Gestão de Sistemas operacionais,
(5) Programação Orientada a Objetos,	(5) Gestão da Tecnologia da Informação,
(6) Técnica de Programação para Internet;	(6) Estrutura de Dados,
	(7) Empreendedorismo e inovação,
	(8) Ética e Segurança digital,
	(9) Responsabilidade ambiental,
	(10) Programação Orientada a objetos II,
	(11) Servidores e serviços de redes,
	(12) Montagem e manutenção de computadores;

**b. Unidades de percurso do curso Técnico em Contabilidade**

(Módulo I - anual)	(Módulo II - anual)
(1) Informática Aplicada a gestão,	(1) Organização de Empresas,
(2) Contabilidade Geral,	(2) Contabilidade Intermediária,
(3) Contabilidade Tributária,	(3) Contabilidade Orçamentária,
(4) Documentação Técnica,	(4) Estrutura e Análise de Demonstração Financeira,
(5) Estatística Aplicada,	(5) Controle de Custos,
(6) Ética e Comportamento Organizacional,	(6) Economia e Mercado,
(7) Fundamentos da Administração;	(7) Matemática Financeira e Comercial,
	(8) Empreendedorismo,
	(9) Noções de Direito e Legislação Trabalhista;

**c. Unidades de percurso do curso Técnico em Marketing**

(Módulo I – anual)	(Módulo II – anual)
(1) Introdução ao Marketing,	(1) Marketing pessoal e de relacionamento,
(2) Lógica,	(2) Fundamentos da Administração,
(3) Direito do consumidor,	(3) Comportamento do consumidor,
(4) Inovação e criatividade,	(4) Economia e mercado,
(5) Mídias e comunicação,	(5) Responsabilidade social e ambiental,
(6) Gestão de marcas em ambientes digitais,	(6) Estatística,
(7) Estratégia de marketing digital;	(7) Pesquisa mercadológica,
	(8) Empreendedorismo,
	(9) Planejamento e vendas,
	(10) Técnicas de propaganda e marketing.

**d. Unidades de percurso do curso Técnico em Gerência em Saúde**

(Módulo I – anual)	(Módulo II – anual)
(1) Psicologia	(1) Saúde Coletiva

(2) Biossegurança	(2) Bioética
(3) Sistemas de Informação	(3) Organização do Processo de Trabalho em Saúde
(4) Gestão de documentos	(4) Educação para o Autocuidado
(5) Administração de Serviços em Saúde	(5) Gestão Financeira
(6) Gestão de Materiais	(6) Gestão de Processos do Trabalho
(7) Noções de Direito Aplicado à Saúde	(7) Gestão de Serviços de Apoio
(8) Políticas de Saúde	(8) Gestão de Risco Assistencial e Ocupacional
	(9) Abastecimento e Patrimônio
	(10) Gestão de Pessoas
	(11) Responsabilidade social e ambiental

## ANEXO II - FICHA DE CADASTRO DE CANDIDATO PARA PROCESSO SELETIVO

FICHA N° \_\_\_\_\_/20\_\_

Cargo:		
( ) - Instrutor de Informática ( ) - Instrutor de Contabilidade	( ) - Instrutor de Marketing ( ) Instrutor de Gerência em Saúde	
Nome:		
RG:	CPF	
Naturalidade:	UF	Data de Nascimento:
Endereço:		N°
Complemento:	Cidade	Bairro
CEP	Email	
Tel ( ) / ( )		WhatsApp:

**INDICATIVO DE PREFERÊNCIA:** Assinale com “x” as unidades que correspondem ao seu interesse em atuar, por ordem de prioridade. Em cada coluna, marque apenas uma das unidades educacionais.

<b>UNIDADE EDUCACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA CIDADE DE SÃO PAULO:</b>	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	6 <sup>a</sup>	7 <sup>a</sup>	8 <sup>a</sup>
<b>EMEFM - Antônio Alves Veríssimo</b>								
<b>EMEFM - Darcy Ribeiro</b>								
<b>EMEFM - Guiomar Cabral</b>								
<b>EMEFM - Osvaldo Aranha Bandeira de Mello</b>								
<b>EMEFM - Vereador Antônio Sampaio</b>								
<b>EMEFM - Professor Derville Allegretti</b>								
<b>EMEFM - Linneu Prestes</b>								
<b>EMEFM - Rubens Paiva</b>								

### CAMPO 2: Para uso exclusivo da unidade receptora da inscrição

Check list de documentos para inscrição conforme item 4 do Edital:

- Documento de identidade;
- Certificado de conclusão de Curso de Graduação ou Diploma de Ensino Superior na área específica ao cargo;
- Certificado de conclusão de curso ou Diploma ou matrícula de Licenciatura relacionada ao cargo; ou, certificado de conclusão de curso ou de matrícula do Programa de Formação Pedagógica (Resolução CNE 02/97 ou Resolução CNE 02/2015 ou Resolução CNE 02/2019);
- Histórico Escolar do curso de Graduação (opcional);



- Comprovantes de experiência profissional compatível ao cargo (opcional).

### ANEXO III- CRONOGRAMA

O presente edital ocorrerá de acordo com cronograma previsto abaixo:

Ação	Data estimada
Publicação abertura do edital	17/12/2021
Entrega de documentos	6 e 7 de janeiro e 13 e 14 de janeiro
Encerramento das inscrições	14/01/2022
Análise das inscrições	17/01/2022
Divulgação do resultado parcial	19/01/2022
Recurso	20/01/2022
Análise do recurso (se houver)	21/01/2022
Resultado final	21/01/2022
Entrega de documentos e assinatura do Termo de Contrato	24 a 26/01/2022
Início das atividades	A partir de 27/01/2022

## ANEXO IV – 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: \_\_\_\_\_  
VALOR:  
DOTAÇÃO Fonte 00, dotação orçamentária  
80.10.12.363.3019.2416.3390.3600.00 (pessoa física) e  
80.10.12.363.3019.2214.3390.4700.00. (INSS Patronal)  
NOTA DE EMPENHO Nº \_\_\_\_\_

Aos..... dias do mês de..... do ano de dois mil e ....., nesta Capital,  
na **Avenida São João, 473, 6º andar – República – São Paulo/SP**, a **FUNDAÇÃO  
PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA** neste ato representada  
pela \_\_\_\_\_ Diretora \_\_\_\_\_ Geral,

doravante designada simplesmente **CONTRATANTE** e o(a) Sr.(a)

\_\_\_\_\_ ,  
domiciliado na \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ e  
inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante designado(a) simplesmente  
**CONTRATADO**, devidamente credenciado no Edital de Credenciamento nº20/2021  
nos termos da autorização contida no despacho de fls. .... publicado no DOC de /  
/2020, do processo administrativo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado,  
o presente contrato, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal  
13.278/2002, regulamentada pelo Decreto 44.279/2003 e, demais legislação  
pertinente, aplicáveis à execução do contrato e especialmente aos casos omissos, e  
na conformidade das condições e cláusulas que seguem:

### DO OBJETO

1.1 O presente tem por objeto a contratação, com fundamento no artigo 1º da Lei Municipal nº 13.278/02 combinado com o artigo 25, caput, da Lei Federal nº 8666/1993, do contratado (a) acima qualificado para prestar serviços para a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura.

1.2 O instrutor deverá prestar serviços para a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, para execução do itinerário de Formação Técnica e Profissional integrado ao Novo Ensino Médio, ampliando e diversificando as oportunidades educacionais aos estudantes e apoiando a melhoria da qualidade do ensino médio público e o protagonismo juvenil, por meio do incremento da formação técnica de nível médio e de qualificação profissional.

## **DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO**

2.1 A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses com data de início a contar de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. A extinção do contrato se dará a partir do cumprimento deste período ou execução integral do empreho, o que se der primeiro.

2.2 As atividades serão desenvolvidas conforme as diretrizes definidas nas atividades de planejamento pedagógico e os cronogramas estabelecidos no Edital de Credenciamento que precedeu o presente e dele faz parte integrante.

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

## **DOS VALORES E DOTAÇÃO**

3.1 O valor estimado do presente Contrato é de R\$ xx (xx), considerado que o (a) Contratado(a) receberá o valor de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais), por hora de atividade realizada, totalizando até 20 (vinte) horas por semana.

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

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

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

3.5 Os recursos necessários onerarão a Fonte 00, dotação orçamentária 80.10.12.363.3019.2416.3390.3600.00 (pessoa física) e 80.10.12.363.3019.2416.3390.4700.00 (INSS Patronal) do orçamento vigente, dotação apropriada no exercício vindouro, se o caso.

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

4.1 Prestar os serviços especificados no Termo de Credenciamento Profissional;

4.2 O Contratado assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, bem como pelo cumprimento dos elementos constantes do processo administrativo relacionado ao presente contrato.

4.3 O Contratado se compromete a disponibilizar à Contratante, de acordo com as necessidades deste, a quantidade integral de horas de serviço a serem executadas;

4.4 Na execução dos serviços, objeto do Termo de Credenciamento, o Contratado deverá observar a legislação vigente;

4.5 Na execução do objeto deste contrato, o Contratado deverá, ademais das especificações contidas no Edital:

- Executar com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;
- Observar as normas legais e regulamentares;
- Levar ao conhecimento da Contratante as irregularidades de que tiver ciência em razão da execução deste contrato;
- Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público colocado à sua disposição para execução do objeto deste contrato;
- Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem mantiver contato em decorrência da execução deste contrato;
- Não delegar a terceiros as atribuições que sejam de sua competência e responsabilidade, em decorrência da execução deste contrato;
- Não compelir ou aliciar pessoas com quem se relacione em razão deste contrato, no sentido de filiação à associação profissional ou sindical ou a partido político;
- Não retirar sem prévia autorização por escrito da Contratante qualquer documento ou objeto que não seja de sua propriedade, do local onde executa o objeto deste contrato;
- Não opor resistência injustificada à execução dos serviços objeto deste contrato;
- Não praticar comércio de compra e venda de bens e/ou serviços no recinto do local onde executa o objeto deste contrato;
- Não se valer do presente contrato para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da Administração Pública;
- Não utilizar recursos humanos ou materiais do local onde for executar os serviços, objeto deste contrato, colocados à sua disposição em razão deste, para serviços ou atividades particulares;
- Não exercer quaisquer atividades incompatíveis à execução do presente contrato;
- Não aceitar ou prometer aceitar propinas ou presentes, de qualquer tipo ou valor, bem como empréstimos pessoais ou vantagens de qualquer espécie, em razão da execução do presente contrato;
- Não proceder de forma desidiosa, assim entendida a falta ao dever de diligência na execução deste contrato;
- Não praticar durante a execução deste contrato, ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa;

- Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido;
- Sensibilizar os participantes para as atividades;
- Desenvolver as atividades elaboradas de acordo com as diretrizes que serão fixadas no decorrer do processo;
- Auxiliar na organização, distribuição e recolhimento dos materiais, zelando pela integridade destes;
- Zelar e manter o prédio, os equipamentos e o material de consumo em condições de higiene e segurança, de forma a garantir o desenvolvimento das atividades programadas com qualidade;
- Zelar pelo imóvel e mobiliário municipal, quando for o caso, os quais deverão ser mantidos em adequadas condições de uso e perfeito funcionamento;
- Auxiliar na divulgação e informação sobre as atividades;
- Ser assíduo e pontual;
- Participar das reuniões de planejamento convocadas pela Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura - CEPC;
- Manter durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas por ocasião do credenciamento e da contratação.

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

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

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

5.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

5.3 A Contratante designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto que trata este contrato, conforme Decreto Municipal 54.783/2014.

5.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato;

5.5 Proceder à solicitação do pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuados;

5.6 Comunicar em tempo hábil à Contratada os serviços a serem executados;

5.7 Supervisionar e fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.

5.8 A Contratante, além das atividades de planejamento, realizará o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas, também quanto a sua efetividade, comunicando ao (a) contratado (a) quando houver parecer desfavorável, inclusive para fins de liberação de pagamento, com o motivo e período, e buscando a solução dos problemas.

5.9 A Contratante promoverá o recebimento do objeto contratual na forma especificada no artigo 73, inciso I, da Lei Federal 8.666/93.

## **DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 O Contratado, após a realização do trabalho mensal, deverá encaminhar o faturamento, juntamente com a documentação constante na Portaria SF 170/2020, inclusive a que comprove a execução dos serviços realizados ao fiscal do contrato para análise visando o ateste.

7.1.1 A documentação será recebida provisoriamente pelo fiscal de contrato, que a analisará em sua integralidade no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo solicitar providências complementares por parte do contratado.

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

7.1.3 O contratado deverá abrir conta bancária própria e única no Banco do Brasil ou em outra instituição financeira que a Administração Pública indicar, para recebimento dos valores decorrentes da execução do contrato, em obediência ao Decreto Municipal nº 51.197/2010. Caso já possua conta com estas especificações, não há a necessidade de nova abertura.

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

7.2.1 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.

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

7.3 Os pagamentos obedecerão ao disposto nas Portarias da Secretaria da Fazenda em vigor, notadamente a Portaria SF nº170/2020, ficando ressalvada qualquer alteração quanto às normas referentes a pagamento, em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre a matéria.

7.4 Quaisquer pagamentos não isentarão o Contratado das responsabilidades contratuais nem implicarão em aceitação dos serviços.

## **DAS PENALIDADES**

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

8.1.1 As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

8.1.1.1 Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impositiva do cumprimento da obrigação e/ou,

8.1.1.2 Manifestação do Fiscal, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração Pública.

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

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

8.3.1 Em caso de atraso superior a 15 (quinze) minutos, o Contratado estará sujeito à penalidade de multa no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor da hora-aula, para cada 5 (cinco) minutos de atraso, até o máximo de 20 (vinte) minutos. Ultrapassado tal limite, será considerada inexecutada a ação proposta e aplicada a penalidade prevista no item 8.5.2.

8.4 Para cada falta injustificada ou recusa em ministrar a oficina: multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor mensal, além do desconto do dia não trabalhado. O limite é

de 01 (uma) falta injustificada durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência de multa prevista acima. O limite de recusas será de 01 (uma) por mês.

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

8.4.2 As faltas justificadas, assim como as de motivo de força maior, não ensejam a aplicação de penalidade ao contratado, mas deverão ser repostas com acordo da Direção do respectivo equipamento, para que não haja desconto das mesmas, no cálculo do pagamento devido.

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

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

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

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

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

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

8.7 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

8.8 O procedimento a ser observado para aplicação de penalidades será aquele previsto no art. 54 e seguintes do Decreto Municipal nº 44.279/03, bem como o estabelecido na Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

8.10 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.

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

## **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

- 9.1.1 Unilateralmente, pela Administração Pública, quando:
  - 9.1.1.1 Houver inadimplência de cláusulas contratuais;
  - 9.1.1.2 Ficar evidenciada a incapacidade técnica ou a inidoneidade do Contratado;
  - 9.1.1.3 Ocorrer atraso injustificado na execução dos serviços, a juízo da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura - CEPC.
  - 9.1.1.4 Os serviços forem paralisados sem justa causa ou prévia comunicação à Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura - CEPC;
- 9.1.2. Por determinação judicial;
- 9.1.3 A qualquer tempo, por mútuo acordo.
  - 9.1.3.1 A rescisão de contrato poderá ser amigável, a critério da Administração Pública, quando o contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de seu desligamento, avisar por escrito e justificadamente à Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Cultura – CEPC que pretende deixar o projeto da oficina.
  - 9.1.3.2 Nesta situação, o (a) instrutor (a) deverá após o aviso por escrito supramencionado, executar integralmente os serviços previstos para os 30 (trinta) dias subsequentes, sob pena de aplicação de multa por inexecução parcial;

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

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

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

9.5 A indisponibilidade de recursos na dotação orçamentária ensejará a automática rescisão contratual.

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

## **DA ANTICORRUPÇÃO**

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

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

11.2 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.

11.3 O credenciamento e/ou a contratação não geram vínculo trabalhista entre a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura e o credenciado/contratado.

11.4 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas da utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas, ou posteriores à formalização deste, cabe exclusivamente ao Contratado.

11.5 A Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins do cumprimento do presente.

11.6 Integrarão o presente, para todos os fins, o Edital e seus Anexos e proposta do contratado, independentemente de transcrição.

11.7 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer dos itens do presente poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.



11.8 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.