



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021 PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA EXECUÇÃO DE OFICINAS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES.

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 2331 de 14 de abril de 2003 e suas alterações, e previsto pelo Decreto Municipal Nº 4131 de 10/09/2003, TORNA PÚBLICO que no período de 24 de junho de 2021 a 09 de julho de 2021, estarão abertas as inscrições para o credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado, para a execução de oficinas de interesse público para o atendimento de crianças e adolescentes.

### 1. CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA

**1.1.** O Programa de Oficinas disponibiliza espaços destinados às atividades culturais que proporcionem oportunidades de aquisição de novos conhecimentos e vivências, de experimentação e de contato com os mais diversos tipos de linguagens artísticas, técnicas e ideias possibilitando melhor desempenho pessoal e coletivo, propiciando a socialização e integração das crianças e adolescentes.

**1.2.** Tomando por base os princípios norteadores da Lei 8069 de 13 de julho de 1990, da Lei 8742 de 7 de dezembro de 1993 e Resolução CNAS nº 109/2009, e de acordo com os objetivos estatutários da FUNDAC, positivados na Lei Municipal 2331 de 14 de abril de 2003 e do Decreto Municipal 4131 de 10 de setembro de 2003, o Programa visa complementar e cumprir a função legal desta Fundação, no tocante à Proteção integral à criança e adolescente, bem como a Proteção Básica, por meio da execução de oficinas que atendam esses objetivos.

**1.3.** Como forma de ampliar o atendimento, o programa prevê o credenciamento de pessoas jurídicas para a execução de oficinas pré-definidas pela Fundação e a contratação de propostas ou projetos de oficinas culturais, a serem realizadas em espaços públicos ou privados disponibilizados pela FUNDAC, bem como, em parceria, locais cedidos por entidades diversas, otimizando o atendimento de um número maior da população.

**1.4.** Constituem parte deste edital as seguintes oficinas: **Violão e Teatro, conforme descritos no Anexo II – Oficinas.**

**1.5.** A FUNDAC, segundo suas necessidades, disponibilidade orçamentária, financeira e dos recursos materiais necessários para a execução da oficina, convocará os selecionados para a contratação, sempre respeitando os critérios de credenciamento em cada modalidade e legislação pertinente.



## 2. DA PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar deste edital as pessoas jurídicas de direito privado, definidas pelo artigo 44, incisos II (sociedades) e VI (EIRELIs) da Lei Federal nº 10406 de 10 janeiro de 2002 (Código Civil), e Microempreendedores Individuais (MEI), assim definidos no art. 18-A da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que possuem experiência, conhecimento ou formação acadêmica nas respectivas áreas, e atendam aos requisitos previstos neste edital de Chamamento Público.

**2.2.** Estarão impedidas de participar deste edital de Chamamento Público as pessoas jurídicas que estiverem, na data da inscrição, cumprindo penalidade de suspensão temporária para contratar com a Administração Pública, bem como as declaradas inidôneas pelo Poder Público, e não reabilitadas.

**2.3.** Os servidores públicos municipais do Poder Executivo e do Legislativo não poderão participar do respectivo edital de Chamamento Público.

## 3. DAS OFICINAS – OBJETO DESTE EDITAL

**3.1.** As oficinas compreendem a realização de atividades semanais de **Violão e Teatro**, durante o ano em curso. Tais atividades priorizam a prática de atividades artísticas e pedagógicas como meio de desenvolver as potencialidades cognitivas, estimular a sensibilidade, ampliar a comunicabilidade, contribuir para a autoestima e na formação de cidadãos.

**3.1.1.** As oficinas serão realizadas em espaço cedido pela FUNDAC ou mediante parceria com órgãos privados ou da Administração Pública, podendo ainda ser realizadas de forma descentralizada em outras regiões do município.

### 3.2. DESCRIÇÃO DOS CONTEÚDOS DAS OFICINAS

Nº	OFICINA	CONTEÚDO
01	VIOLÃO	Iniciação ao estudo da música que possibilite o contato com a linguagem musical, a partir do conhecimento da exploração da musicalidade por meio de instrumentos, como violão.
02	TEATRO	Iniciação ao estudo de teatro de forma a desenvolver a capacidade de oratória, além de melhorar outros aspectos como a linguagem corporal, a dicção e a entonação vocal, trabalhando a postura corporal, a respiração e a fala.



**3.3.** Os selecionados poderão se utilizar de profissionais às suas próprias expensas e responsabilidade, não implicando tal fato em qualquer responsabilidade e/ou custo, vínculo empregatício com a FUNDAC.

**3.4.** Abaixo segue a carga horária semanal estimada das oficinas por semana, e o número estimado de turmas:

OFICINAS	HORA/AULA	CARGA/HORÁRIA SEMANAL/TURMA	QUANTIDADE TURMAS
VIOLÃO	1,5	4,5	3
TEATRO	1,5	4,5	3

**3.4.1.** A execução das oficinas se dará conforme disponibilidade de grades de horário da FUNDAC, bem como conforme disponibilidade de turmas por modalidade, de acordo com o número de alunos inscritos, nos dois períodos, matutino e vespertino.

**3.4.2.** A FUNDAC poderá reduzir o número de turmas e/ou carga horária de acordo com sua disponibilidade física, frequência dos educandos, e disponibilidade orçamentária.

**3.5.** O prazo de execução das oficinas será de 4(quatro) meses.

#### 4. CRONOGRAMA DO PROCESSO

Nº	ETAPAS/DESCRIÇÃO	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	24/06/2021
2	Período de Inscrições e entrega de documentos	24/06/2021 a 09/07/2021
3	Análise de documentos para o credenciamento	12/07/2021 a 15/07/2021
4	Publicação parcial dos credenciados	15/07/2021
5	Prazo de recursos – 5 dias	19/07/2021 a 23/07/2021
6	Publicação final dos selecionados	26/07/2020
7	Convocação de selecionados para a contratação	28/07/2021

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

**5.1.** As inscrições para participar do Edital de Chamamento Público nº 0001/2021 para o credenciamento de pessoas jurídicas para a execução de oficinas deverão ser realizadas, mediante o preenchimento da **FICHA DE INSCRIÇÃO**, em formulário



específico, conforme **ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**, juntamente com a entrega dos documentos constantes do item 6 deste edital, a partir da publicação deste edital até o dia 09 de julho de 2021, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h, em dias úteis, na sede da Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba, Avenida Professor Thomaz Galhardo, nº 865, Centro, Ubatuba/SP.

**5.2.** Encerrado o prazo estabelecido no item 5.1. e não havendo prorrogação, não serão aceitas novas inscrições.

## 6. ENTREGA DE DOCUMENTOS

**6.1.** No ato da inscrição, o interessado deverá entregar a Ficha de Inscrição (**ANEXO I**), bem como os documentos, abaixo relacionados, em ENVELOPE LACRADO, que será rubricado no lacre no ato do recebimento pelo recebedor, à Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba, no endereço descrito no item 5.1 deste edital, mediante protocolo na ficha de inscrição, contendo etiqueta no seguinte formato:

**FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA**

**EDITAL Nº 001/2021 – CREDENCIAMENTO**

**PROPOSTA DE OFICINA E PLANO DE TRABALHO**

**Denominação da interessada:.....**

**CNPJ: .....**

**Endereço da Organização:.....**

**6.2.** Os interessados deverão entregar, juntamente com a Ficha de Inscrição, os seguintes documentos:

**6.2.1.** Documentos de Habilitação:

I – Fotocópia legível e simples do CNPJ da interessada;

II – Fotocópia legível e simples do RG do responsável legal da interessada;

III – Fotocópia legível e simples do CPF do responsável legal da interessada;

IV – Fotocópia legível e simples do comprovante de endereço da interessada e/ou de seu responsável legal;

V – Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda do Município, fornecida pela Prefeitura Municipal de Ubatuba, ou protocolo do pedido, devendo a certidão ser entregue até o ato da formalização do contrato;

VI – Prova de regularidade para com a fazenda Federal, fornecida pela Receita Federal através do endereço ([www.receita.fazenda.gov.br/certidoes](http://www.receita.fazenda.gov.br/certidoes)) com prazo de validade em vigor;

VII – Prova de regularidade de débitos trabalhistas;

VIII – Prova de regularidade do FGTS;

IX – Certificado ou equivalente que autoriza o responsável à execução da oficina pretendida;

X – Declaração negativa de fato impeditivo para contratar com o Poder Público



(ANEXOS III e IV).

#### 6.2.2. Documentos de seleção e classificação:

- I – Plano de Trabalho da oficina pretendida (**ANEXO II**);
- II – Curriculum Vitae atualizado do responsável pela execução da oficina;
- III – Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Acadêmico em nível superior, médio ou técnico devendo apresentar somente o último grau concluído;
- IV – Diploma, Certificado ou documento equivalente de Curso Livre, realizado por empresa ou instituição qualificada, cujo conteúdo esteja diretamente relacionado a oficina pretendida;
- V – Portifólio contendo comprovações de trabalhos relacionados as oficinas pretendidas, podendo conter fotos, vídeos, cartas-convite, certificados, declarações, atestados, premiações, registro de participação em eventos afins, dentre outros;
- VI – Atestado de prestação de serviços na área da oficina pretendida (**ANEXO V**)

### 7. DA ABERTURA E DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS – DOS RECURSOS

**7.1.** A abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e classificação se dará em sessão pública a ser realizada na data de 12 de julho de 2021, na sede da FUNDAC, na Avenida Professor Thomaz Galhardo, nº 865, Centro, Ubatuba – SP, às 9h30mins.

**7.2.** A análise e julgamento dos documentos de habilitação e classificação dos proponentes será realizada, no período de 12 a 15 de julho de 2021, pela Comissão de Licitação.

**7.3.** A Comissão de Licitação analisará os documentos apresentados de acordo com os critérios previstos no item 8 deste edital, sendo que esta análise terá caráter eliminatório, além de classificatório, registrando-se o analisado em Ata de Registro de Documentos de Credenciamento.

**7.4.** As fichas de inscrição, bem como o Plano de Trabalho da oficina que forem apresentados de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerando inapto, podendo a Comissão de Licitação notificar o proponente a efetuar as devidas correções no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**7.5.** Serão considerados inaptas as inscrições dos proponentes que não apresentarem os documentos de habilitação constantes no item 6.2.1 deste edital, ou que apresentarem os documentos exigidos com vícios, fora da validade, ou com defeitos que impossibilitem o seu entendimento, podendo a Comissão de Licitação notificar o proponente a efetuar as devidas correções no prazo que entender razoável.

**7.6.** Após a análise e julgamento da documentação apresentada pelos proponentes inscritos será publicado na Imprensa Oficial do Município a RELAÇÃO PARCIAL DOS



CRENCIADOS, constando a classificação dos proponentes.

7.7. A partir da publicação da Relação Parcial de Credenciados, os proponentes inscritos terão prazo de até 05(cinco) dias para recorrer da decisão de que trata o item 7.5 deste edital.

7.8. A Comissão de Licitação fará a análise dos recursos registrando suas decisões em Ata de Registro de Análise e Julgamento de Recursos para Credenciamento.

7.9. Após o julgamento dos recursos, ou transcorrido o prazo do item 7.7 sem a apresentação de recursos, será publicado na Imprensa Oficial do Município a **RELAÇÃO FINAL DOS SELECIONADOS**, contendo o nome dos credenciados selecionados, a respectiva pontuação e classificação, para escolha das oficinas, a critério da Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba.

7.10. É facultativo à Comissão de Licitação, em qualquer fase do processo, ordenar diligências para esclarecer ou complementar as informações sobre a qualificação, bem como verificar por via eletrônica a titulação apresentada pelos interessados.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E CREDENCIAMENTO

8.1. A análise dos documentos de habilitação e classificação dos inscritos a ser executado pela Comissão de Licitação, levará em conta:

- I – a regularidade jurídica e fiscal do proponente inscrito, em caráter eliminatório;
- II – o atendimento qualitativo ao disposto no item 6.2.2 deste edital, em caráter classificatório;

8.2. A análise dos documentos para classificação dos proponentes levará em conta os critérios de avaliação abaixo relacionados:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Justificativa do Plano de Trabalho	20
2	Experiência na área pretendida	20
3	Experiência com crianças e adolescentes	20
4	Graduação na área pretendida	15
5	Extensão na área pretendida	15
6	Extensão na área da Oficina pretendida	10
<b>TOTAL</b>		100

8.2.1 A pontuação será concedida de forma qualitativa, todavia sendo considerados comparativamente documentos de proponentes concorrentes, de forma justificada.

## 9. DA CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

9.1. As contratações dos credenciados serão realizadas nos termos do art. 25 da Lei de





Licitações e os previstos neste edital de Chamamento Público, mediante abertura de procedimento próprio e individual por oficina, para contratação.

**9.2.** Os proponentes credenciados deverão comparecer na sede da Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba, na data e no horário determinados pela Comissão de Licitação.

**9.3.** A Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba poderá contratar os credenciados a qualquer tempo para prestarem os serviços de execução de oficinas, previstas neste edital de Chamamento Público, bem como em outros editais que vierem a ser publicados, desde que no prazo de vigência do credenciamento.

**9.4.** Em caso de não haver credenciado ou disponível para a atribuição da oficina, a Fundação poderá contratar empresa não credenciada desde que apresente os documentos previstos no item 6.2 deste edital de Chamamento Público.

**9.5.** A vigência do CREDENCIAMENTO será de 04(quatro) meses após a publicação da RELAÇÃO FINAL DE SELECIONADOS.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS E DO CONTRATANTE**

**10.1.** O proponente contratado obriga-se a:

I – Participar, quando convocado, de reuniões promovidas pela FUNDAC, sempre que pertinente a sua área de atuação;

a) Uma vez por mês haverá reunião com Equipe Técnica em horário de aula.

b) Antes do início das oficinas, haverá reunião de alinhamento com Equipe Técnica.

II – Desenvolver diretamente os serviços contratados, não sendo permitida a subcontratação daqueles que se relacionem especificamente ao objeto da contratação, sob pena de rescisão contratual;

III – Possuir conta corrente em seu CNPJ;

IV – Permitir à FUNDAC, exercer a fiscalização sobre os serviços contratados e sobre as pessoas a eles vinculadas por meio de fiscalizadores do seu quadro, reservado o direito de recusar ou sustar os serviços em desacordo às regras estabelecidas;

V – Responder por escrito e no prazo estabelecido as solicitações ou notificações formuladas pela Diretoria da FUNDAC sobre os serviços, atendimentos ou quaisquer intercorrências relacionadas ao objeto da contratação;

VI – Efetuar a prestação de serviços estabelecida no termo contratual, na forma, condição e prazo pactuado, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumprindo rigorosamente os serviços convencionados;

VII – Manter as mesmas condições descritas deste edital, durante o período de execução dos serviços contratados;

VIII – Apresentar mensalmente a lista de presença dos educandos, conforme modelo fornecido pela FUNDAC, até o terceiro dia útil de cada mês;

IX – Responsabilizar-se pela guarda e pelo zelo dos equipamentos, materiais, instrumentos e outros pertencentes ao patrimônio da FUNDAC, eventualmente

---

**Sede Administrativa:**

**Espaço de Convivência:**



disponibilizados à consecução dos serviços contratados, sob pena de ressarcimento de eventual dano de qualquer espécie;

X – Manter a higiene e limpeza do recinto onde será realizada a oficina;

XI – Cuidar para manter a segurança e integridade física dos educandos durante o período de realização da oficina.

#### **10.2. A Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba obriga-se:**

I – Fornecer informações referentes às determinadas administrativas que visem o gerenciamento do objeto contratado;

II – Dirimir dúvidas do contratado quanto à execução do objeto de contrato, por meio da Diretoria;

III – Prestar assessoria ao contratado, quando necessário ou solicitado, no tocante a dúvidas, divergências ou inovações na política administrativa, notificando-o por escrito a respeito de irregularidades detectadas na execução dos serviços;

IV – Atuar conforme as regras estabelecidas neste edital no Termo Contratual e nos atos normativos expedidos pela Diretoria;

V – Efetuar nas condições estipuladas neste edital e no Termo Contratual, o pagamento das importâncias devidas ao contratado;

VI - Notificar o contratado da aplicação da eventual multa;

VII – Divulgação da oficina, bem como a viabilização de espaço e condições necessárias à sua execução;

VIII – Adquirir os materiais e/ou matérias-primas necessárias para a viabilização e execução das oficinas, em quantidade e qualidade compatíveis com os recursos orçamentários ou financeiros disponíveis, e adotando os critérios da FUNDAC e da legislação em vigor, para aquisição dos mesmos;

IX – Cuidar da manutenção, higiene e limpeza dos recintos sob sua responsabilidade onde será realizada a oficina;

### **11. DA REMUNERAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**11.1.** A importância a ser paga pelos serviços que constituem objeto deste edital será igual ao número de horas mensais dedicadas à prestação dos serviços, multiplicado pelo valor fixo de R\$30,00(trinta reais) hora/aula e de acordo com os serviços efetivamente realizados no período e atestados pela FUNDAC limitado ao número de horas contratadas por mês.

**11.2.** Os serviços serão pagos no prazo de 10 (dez) dias úteis após a apresentação do referido Atestado de Execução dos Serviços na Seção de Contabilidade, que deverá estar assinado pelo Diretor Presidente.

**11.3.** O valor real de cada parcela a ser paga ao contratado será de acordo com os serviços efetivamente realizados no período e aprovados pela FUNDAC.

**11.4.** As parcelas referentes a cada período e calculadas na forma do item anterior, serão através de depósito/transferência em conta corrente do contratado.





**11.5.** Do valor do atestado de execução de serviços efetivamente prestados, serão efetuados todos os descontos legais.

**11.6.** Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, sendo que esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

**11.7.** O contratado obriga-se a cumprir o número máximo de horas atribuídas para o cumprimento de seus serviços.

**11.8.** Em caso de feriado e/ou ponto facultativo, quando a FUNDAC estará fechada, não haverá reposição de aula.

**11.9.** Em prestação de serviços, não há o que ser justificado/abonado os casos de faltas de qualquer tipo. As horas não trabalhadas serão descontadas ou não pagas.

## **12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**12.1.** As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:  
05.01.08.2430003.2018.3.3.90.39.00

## **13. DA EXECUÇÃO DAS OFICINAS**

**13.1.** As oficinas ou os serviços prestados serão realizados em dias, horários e locais disponibilizados pela FUNDAC, e nas condições estabelecidas no Termo Contratual.

## **14. DOS DIREITOS AUTORAIS E DE IMAGEM**

**14.1.** Fica desde já convencionado que todos os resultados que possam gerar direitos do autor, tais como, não limitados a mídia impressa ou digital, documentos, pesquisas, projetos, obras de arte, dados e elementos de informação pertinentes aos trabalhos desenvolvidos, pertencerão a FUNDAC em caráter permanente, nos termos do Art. 111, da Lei nº 8666/93 e seu parágrafo único.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** O Edital de Chamamento Público estará disponível na sede da Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba – FUNDAC, na Avenida Professor Thomaz Galhardo, nº 865, Centro, Ubatuba-SP, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h, e no site: <https://fundac.ubatuba.sp.gov.br/> a partir da data de publicação deste Edital. O Edital será fornecido exclusivamente por via correio eletrônico.

**15.2.** Sem prejuízo das disposições contidas na Lei de Licitações, o plano de trabalho da oficina escolhida bem como o presente edital são parte integrante do respectivo Termo Contratual.



**15.3.** Os contratados autorizam a veiculação de seus nomes e imagens, bem como de seus contratados por sua responsabilidade, e permitem à Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba e a Prefeitura Municipal de Ubatuba, a critério próprio, sem incidência de quaisquer ônus, a utilização ou divulgação das mesmas em mídias sociais, portfólios, banners, websites, televisão, revistas, jornais, outdoors, exposições e demais eventos institucionais, desde que estes usos não tenham finalidade comercial.

**15.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação da Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba.

**15.5.** Fica eleito o foro da Comarca de Ubatuba-SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas do presente edital.

## **16. DOS ANEXOS**

**ANEXO I** – Ficha de Inscrição

**ANEXO II** – Plano de Trabalho da Oficina

**ANEXO III** – Declaração Negativa de Fato Impeditivo para Contratar com o Poder Público  
– RESPONSÁVEL LEGAL

**ANEXO IV** – Declaração Negativa de Fato Impeditivo para Contratar com o Poder Público  
– PESSOA JURÍDICA

**ANEXO V** – Atestado de Prestação de Serviços na Área da Oficina Pretendida

**ANEXO VI** - Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

Para que chegue ao conhecimento de todos os interessados, expediu-se o presente Edital de Chamamento Público nº 001/2021 para credenciamento de pessoas jurídicas para a execução de oficinas na Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba.

Ubatuba, 21 de junho de 2021.

**Camila Brandão Chagas**

Diretor Presidente

Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba



## ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

### 1. Dados do Interessado

NOME	CNPJ
Razão Social	
Endereço	Bairro
Cidade	CEP
Telefone/celular	

### 2. Oficina pretendida (Escolha a oficina pretendida de acordo com a sua atuação)

OFICINA	MARQUE X
VIOLÃO	
TEATRO	

Declaro estar integralmente de acordo com os termos do Edital de Chamamento Público nº 001/2021 para o credenciamento de pessoas jurídicas para a execução das oficinas.

Ubatuba, 21 de junho 2021.

---

Razão Social(Assinatura Responsável Legal)



## ANEXO II – PLANO DE TRABALHO DA OFICINA

### 1. Dados do Interessado

NOME	CNPJ
Razão Social	
Endereço	Bairro
Cidade	CEP
Telefone/celular	

### 2. Descrição da Oficina

Nome da Oficina
Descrição da Oficina
Justificativa (descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram a credenciar-se para a execução de oficina evidenciando os benefícios a serem alcançados pelos atendidos)
Experiência prévia social (Elencar de forma resumida atividades sociais do proponente na área da oficina pretendida)
Experiência na área pretendida

## JUNTAR DOCUMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS



**ANEXO III – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE FATO IMPEDITIVO PARA CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021**

(Não utilizar este impresso – Utilizar impresso com o timbre da Empresa)

**DECLARAÇÃO**

....., RG Nº....., CPF Nº....., residente e domiciliado na ....., na cidade de ....., declaro sob penas da Lei (art.2999 do CP\*), que não exerço cargo ou emprego público nos dias e horários previstos para a prestação de serviços objeto deste Projeto, que caracterize cumulatividade e se enquadre nos impedimentos legais previstos no art. 37, inc. XVI e XVII. Da Constituição Federal, AUTORIZANDO ao Poder Público Municipal, a qualquer tempo e por qualquer modo, verificar a veracidade da presente declaração, estando ciente de que, caso seja encontrada incompatibilidade, além de responder na esfera penal, estarei automaticamente excluído do referido Projeto, anulando-se todos os atos decorrentes de minha contratação, respondendo, inclusive, pelos danos causados ao erário público.

Declaro ainda, que até a presente data não existem fatos impeditivos para minha contratação pela Administração Pública, estando ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente Declaração que vai devidamente assinada, para que produza os legais e desejados efeitos jurídicos.

.....de..... de 2021.

**Assinatura do RESPONSÁVEL LEGAL DA INTERESSADA**



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE FATO IMPEDITIVO PARA CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO – (PESSOA JURÍDICA) EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021**

(Não utilizar este impresso – Utilizar impresso com o timbre da Empresa)

**DECLARAÇÃO**

Em cumprimento às determinações do Edital de Chamamento Público nº ...../2021 para credenciamento de pessoas jurídicas para a execução de oficinas, DECLARAMOS, para fins de participação no edital em epígrafe que:

- a) Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, em nenhuma esfera;
- c) Não existe fato impeditivo ao nosso credenciamento;
- d) Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato efetivo;
- e) não possuímos em nosso quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

.....,----- de ----- de 2021

-----  
**RAZÃO SOCIAL – ASSINATURA RESPONSÁVEL LEGAL**





**ANEXO V – ATESTADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA OFICINA PRETENDIDA**

(Não utilizar este impresso – MODELO – Utilizar impresso com o timbre da empresa)

**ATESTADO**

\_\_\_\_\_ (dados da pessoa jurídica contratante – Razão Social, CNPJ, endereço, Representante Legal) ATESTA para os necessários fins de direito, que o (representante legal da interessada ou ela própria), RG nº \_\_\_\_\_, CPF ou CNPJ \_\_\_\_\_, (endereço), prestou serviços de \_\_\_\_\_ no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, cumprindo fielmente os serviços contratados, não havendo nada que desabone sua conduta.

Por ser expressão da verdade, firma o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura/Carimbo CNPJ)



ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 001/2021 – Chamamento Público nº 001/2021 – Processo nº 009/2021

**CONTRATO ENTRE SI QUE CELEBRAM A FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

Pelo presente contrato, de um lado, **FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA – FUNDAC**, fundação pública de direito privado, com sede na Cidade de Ubatuba, Estado de São Paulo, na Avenida Professor Thomaz Galhardo, nº 865, Centro, cep 11680-000, inscrita no CNPJ sob o nº 05.914.497/001-07, neste ato representada na forma de Estatuto Social por seu Diretor Presidente **CAMILA BRANDÃO CHAGAS**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 33.524.758-1 e inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF sob o nº 273.688.118-47, doravante denominada **FUNDAC** e de outro lado, a **CONTRATADA**, (razão social), pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, (endereço), (cidade), (estado), neste ato representada por (representante legal), portador do RG sob o nº \_\_\_\_\_ SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado (endereço), doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

A **CONTRATADA** prestará seus serviços profissionais à **FUNDAC**, por meio de profissional(is) habilitado(s) e às expensas da **CONTRATADA**, durante a vigência deste contrato, com a finalidade de execução de oficina de \_\_\_\_\_ no disposto do Chamamento Público nº ...../2021 e seu Anexo I – Quadro Semanal, o qual faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição (art. 55, XI da Lei Federal nº 8666/93).

§1º - Os serviços serão realizados no formato híbrido limitado em até 35%, da ocupação na Sede da FUNDAC na Av. Professor Thomaz Galhardo, nº 865, e/ou no Espaço de Convivência situado na Rua Joaquim Cursino dos Santos, nº 60, ambos no Centro, Ubatuba, São Paulo, nos dois períodos, matutino e vespertino, podendo ser realizadas de forma descentralizada em outras regiões do município e com outras percentuais de ocupação, podendo ainda ser totalmente presencial ou virtual, tendo em vista as determinações da Vigilância Sanitária.

§2º - O serviço se dará nos seguintes dias e horários, a saber:

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Turma X				
Turma X				
Turma X				

Total de horas estimadas por mês: \_\_\_\_\_ horas.

§3º - Cada turma atenderá o número máximo de \_\_\_\_\_ alunos.



#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente termo contratual será de 04(quatro) meses, com início em \_\_\_/\_\_\_/2021 e término em \_\_\_/\_\_\_/2021.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO**

Os serviços serão pagos no prazo de 10 dias úteis após a apresentação do Atestado de Execução dos serviços prestados na Seção de Contabilidade, que deverá estar assinado pelo Diretor Presidente.

§1º - O preço real de cada parcela a ser pago à **CONTRATADA** será de acordo com o serviço e o número de horas dadas efetivamente realizados no período, atestados pelo Diretor Presidente da FUNDAC, considerando o valor de R\$ 30,00(trinta reais) hora/aula de 60' (sessenta) minutos, com valor global estimado de R\$.....

§2º - As parcelas referentes a cada período e calculadas na forma do parágrafo anterior, serão depositadas/transferidas para a conta corrente da **CONTRATADA** ou de seu titular no caso de tratar-se de Microempreendedor Individual (MEI – Lei Complementar nº 123/2006).

§3º - A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir o número máximo de horas mensais atribuídas para o cumprimento de seus serviços.

§4º - Em caso de recesso administrativo, feriado e/ou ponto facultativo, a FUNDAC desobriga-se ao pagamento posto que não houve a prestação de serviços, e não tendo a possibilidade de reposição de aula.

§5º - Em prestação de serviços, não há o que ser justificado/abonado os casos de faltas de qualquer tipo. As horas não trabalhadas serão descontadas.

§6º - Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, e outros cabíveis à espécie oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, eximindo a **FUNDAC** de obrigações de quaisquer naturezas, não se estabelecendo entre as partes qualquer vínculo trabalhista ou tributário, nos termos do que dispõe o artigo 71, parágrafo 1º da lei Federal nº 8666/93. Todos os tributos incidentes sobre os serviços, objeto deste contrato, legalmente atribuíveis à **CONTRATADA**, serão pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à FUNDAC sempre que exigidos.



§7º - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Sendo que esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

§8º - Pelo serviço prestado na execução da oficina mencionada na CLÁUSULA PRIMEIRA, a **FUNDAC** pagará a **CONTRATADA** a quantia mensal correspondente ao número de horas de serviços prestadas no mês anterior ao pagamento, multiplicado pelo valor de R\$30,00 (trinta reais) hora/aula de 60' (sessenta minutos).

§9º - Nos termos da Lei federal nº 8666/93 e suas alterações, as despesas decorrentes dos serviços objeto do contrato correrão da seguinte dotação orçamentária:  
**05.01.08.2430003.2019.3.3.90.39.00**

#### **CLÁUSULA QUARTA:**

A **FUNDAC** e a **CONTRATADA** ao subscreverem o presente termo contratual obrigam-se a cumprir o previsto no supramencionado edital de chamamento público, bem como os previstos nos parágrafos abaixo:

§1º - A **CONTRATADA** obriga-se:

- I) Participar, quando convocada, de eventos e reuniões promovidas pela **FUNDAC** sempre que pertinente a sua área de atuação;
- a) Uma vez por mês haverá reunião com Equipe Técnica em horário de aula.
- b) Antes do início das oficinas, haverá reunião de alinhamento com Equipe Técnica.
- II) Desenvolver diretamente os serviços contratados, não sendo permitida a subcontratação daqueles que se relacionam especificamente ao objeto da contratação, sob pena de rescisão contratual;
- III) Possuir conta bancária individual em nome da **CONTRATADA** ou de seu titular no caso de Microempreendedor Individual (MEI, Lei Complementar nº 123/2006);
- IV) Permitir à **FUNDAC**, exercer a fiscalização sobre os serviços contratados e sobre as pessoas a eles vinculadas por meio de fiscalizadores do seu quadro, reservado o direito de recusar ou sustar os serviços em desacordo com as regras estabelecidas;
- V) Responder por escrito e no prazo estabelecido as solicitações ou notificações formuladas pela **FUNDAC** sobre os serviços, atendimentos ou quaisquer intercorrências relacionadas ao objeto da contratação;
- VI) Efetuar a prestação de serviços, atendimentos ou quaisquer intercorrências relacionadas ao objeto da contratação;
- VII) Manter as mesmas condições descritas naquele edital de chamamento público nº 001/2018, durante o período de execução dos serviços contratados;
- VIII) Apresentar lista de presença mensal dos atendidos, conforme modelo fornecido pela **FUNDAC**, até o terceiro dia útil de cada mês;
- IX) Responsabilizar-se pela guarda e pelo zelo dos equipamentos, instrumentos e outros pertencentes ao patrimônio da **FUNDAC**, eventualmente disponibilizados à consecução dos serviços contratados, sob pena de ressarcimento de eventual dano de qualquer espécie;
- X) Manter a higiene e limpeza do recinto onde será realizada a oficina;
- XI) Cuidar para manter a segurança e integridade física dos atendidos durante o período de



realização da oficina;

**XII)** Autorizar, em caráter permanente e sem qualquer contrapartida, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas, bem como obtidas por terceiros onde estejam fixadas as imagens da **CONTRATADA** e seus funcionários, com a finalidade de divulgação por qualquer tipo de mídia, das atividades institucionais da **FUNDAC**.

**§2º** - A **FUNDAC** obriga-se:

- I) Fornecer informações referentes às determinações administrativas que visem o gerenciamento do objeto contratado;
- II) Dirimir dúvidas da **CONTRATADA** quanto à execução do objeto de contrato;
- III) Prestar assessoria à **CONTRATADA**, quando necessário ou solicitado, no tocante as dúvidas, divergências ou inovações na política administrativa, notificando-o por escrito a respeito de irregularidades detectadas na execução do serviço;
- IV) Atuar conforme as regras estabelecidas no Edital, neste Termo Contratual, e nos atos normativos expedidos pela Diretoria;
- V) Efetuar nas condições estipuladas naquele edital de chamamento público nº 001/2018 e no Termo Contratual, o pagamento de importâncias devidas à **CONTRATADA**;
- VI) Notificar à **CONTRATADA** da aplicação de eventual multa;
- VII) A divulgação da oficina, bem como a viabilização do espaço e condições necessárias à sua execução;
- VIII) Adquirir os materiais e/ou matérias-primas necessárias para a viabilização e execução da oficina, em quantidade e qualidade compatíveis com os recursos orçamentários ou financeiros disponíveis e adotando os critérios da **FUNDAC** e da legislação em vigor, para a aquisição dos mesmos;
- IX) Cuidar da manutenção, higiene e limpeza dos recintos sob sua responsabilidade onde será realizada a oficina.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO**

A **FUNDAC** exercerá a fiscalização dos serviços contratados diretamente pelo gestor ou o fiscal que este venha a designar.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Poderá a **FUNDAC**, a título de fiscalização e monitoramento:

- I) Solicitar à **CONTRATADA** providências de adequação;
- II) Dirimir dúvidas encontradas na execução dos serviços;
- III) Quando o caso for, proceder a anotação das ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando o que foi determinado para a regularização das faltas ou defeitos observados e solicitar em tempo hábil à Diretoria da **FUNDAC** a abertura de procedimento de apuração e providências necessárias.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA RESCISÃO E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

O descumprimento de quaisquer cláusulas aqui avençadas constituirá motivo justo para a **FUNDAC** rescindir o presente contrato, o que deverá ser comunicado à **CONTRATADA**, por ofício, dentro do prazo de 15(quinze) dias com as razões que ocasionaram tal rescisão, salvo motivo relevante que rescindir de imediato o contrato.



§1º - A rescisão poderá ser:

- I) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8666/93;
- II) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III) Judicial, nos termos da legislação.

§2º - A parte inadimplente deverá indenizar a outra parte em 10%(dez por cento) sobre o valor total do contrato, pela inexecução parcial ou total do contrato, independentemente de interpelação judicial.

§3º - As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados pela **CONTRATADA**.

§4º - Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93, sempre por meio de Termos Aditivos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Ubatuba – SP para dirimir questões oriundas do presente instrumento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, nos casos em que as controvérsias que não puderem ser resolvidas por solução administrativa, com a participação do assessoramento jurídico da FUNDAC e/ou órgão de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública Municipal.

E por estarem justas e de pleno acordo, assinam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas abaixo.

Ubatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

**CAMILA BRANDÃO CHAGAS**  
Diretor Presidente da FUNDAC

Representante Legal

#### **TESTEMUNHAS:**

1. Nome: \_\_\_\_\_ 2. Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_