



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba
Capital do Surfe



CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

EDITAL Nº 01/2025

Processo Administrativo nº 003/2025

PROJETO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS - 2025

Objeto: Credenciamento de facilitadores para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços da FUNDAC.



ÍNDICE

- 1. PREAMBULO**
- 2. DO PROJETO (EM ANEXO O TERMO DE REFERÊNCIA)**
- 3. DO OBJETO:**
- 4. DO VALOR**
- 5. DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES DO PROJETO**
- 6. DAS VAGAS**
- 7. DA FUNÇÃO: Caberá ao Facilitador:**
- 8. DAS DESPESAS**
- 9. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**
- 10. DOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA AVALIAÇÃO:**
- 11. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO:**
- 12. DA AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**
- 13. DA FISCALIZAÇÃO**
- 14. DO PAGAMENTO**
- 15. DO DESCREDENCIAMENTO**
- 16. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**
- 17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
- 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



CREDENCIAMENTO Nº 01/2025
EDITAL Nº 01/2025
PROJETO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS - 2025

1. PREAMBULO

A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA - FUNDAC, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei, TORNA PÚBLICO aos interessados que estão abertas as inscrições para Credenciamento de facilitadores para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços da FUNDAC, para o exercício 2025, que poderá ser efetivado no prazo e condições deste Edital.

1.1. Este credenciamento ficará com inscrições abertas no período de 11 de fevereiro a 17 de fevereiro de 2025, com períodos específicos para reabertura e avaliação das propostas e divulgação de resultados, conforme os calendários abaixo:

AÇÃO	DATAS
Recebimento de inscrições – Presencial	11/02/25 à 19/02/25
Análise da Habilitação e Classificação	20/02/25 à 25/02/25
Publicação do Resultado da Análise	28/02/25
Prazo para Recursos	28/02/25 à 10/03/25
Análise do Recurso	11/03/25 à 13/03/25
Publicação do Resultado Final e Homologação	17/03/25

1.2. O credenciamento é gratuito e aberto a qualquer pessoa jurídica ou Microempreendedor Individual – MEI, cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviço credenciada e que atendam as condições deste Edital.

1.3. O credenciamento não estabelece obrigação da Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba - Fundac, efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atenderem às demandas, quando houver, não inviabilizando contratação por outras formas previstas na legislação para atender as necessidades da instituição.

1.4. Qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito através do e-mail: contato@fundac.ubatuba.sp.gov.br. A não solicitação de esclarecimentos e informações pressupõe que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo o direito a qualquer reclamação posterior

1.5. O processo de Credenciamento será organizado e conduzido pela Comissão de Seleção de Credenciamento - CSC, designada por Portaria do Diretor Presidente e todos os atos referentes as etapas de credenciamento devem ser acompanhadas pelo site da Fundac.

1.6. Os facilitadores homologados em exercícios anteriores deverão refazer a inscrição e apresentar proposta com a documentação solicitada neste Edital, nos termos da legislação vigente.

2. DO PROJETO (EM ANEXO O TERMO DE REFERÊNCIA)

2.1. A fundac através das Oficinas socioeducativas disponibiliza espaços com infraestrutura, recursos financeiros e uma equipe técnica formada por assistente social, psicólogo e pedagogo para acompanhar as oficinas socioeducativas. Essas atividades têm um caráter preventivo e proativo,



pautado na proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes, com o objetivo de minimizar riscos sociais, como violência física, psicológica e patrimonial, além de alienação e negligência.

2.2. As oficinas já contemplou inúmeras propostas dentro dos conceitos, com atividades para as crianças e adolescentes, oferecendo vagas em oficinas socioeducativas.

2.3. As oficinas possibilitam o acesso de forma gratuita ao aprendizado à programas e serviços de proteção especial e socioeducativo para crianças e adolescentes, dentro da esfera de competência municipal.

3. DO OBJETO:

3.1. Tem por objeto este edital o credenciamento de Facilitadores para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS, conforme previsto no Anexo I – (TERMO DE REFERÊNCIA)

4. DO VALOR

4.1. 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\$ 35,00 (trinta e cinco reais hora/aula) e de acordo com os serviços efetivamente realizados no período e atestados pela Fundac, limitado ao número de horas global contratado. Cada Hora/aula corresponde à 60 (sessenta) minutos

4.2. As oficinas poderão ser atribuídas conforme interesse, necessidade e demanda da Administração, desde que o facilitador, mantendo as mesmas condições técnicas da proposta aprovada

4.3 Os valores previstos são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de publicação deste Edital. Decorrido este prazo, os valores poderão ser reajustados, mediante a aplicação de índice adequado ao objeto, exclusivamente para o caso de prorrogação do Edital.

5. DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES DO PROJETO

5.1 O presente edital tem por finalidade a contratação dos serviços descritos no Termo de Referência, que detalha as especificações técnicas, condições de execução, obrigações das partes e demais informações pertinentes. Todas as exigências e diretrizes para a prestação dos serviços encontram-se dispostas no referido documento, que integra este edital para todos os fins.

6. DAS VAGAS:

6.1 O escopo e detalhamento de cada oficina, bem como as vagas disponíveis para credenciamento estão disponíveis no Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA), deste edital. Os locais, dias e horários das atividades que definem a contratação dos facilitadores serão divulgados em convocatória pública para atribuição, de acordo com a demanda que é definida pela Assessoria Técnica conforme a demanda.

7. DA FUNÇÃO: Caberá ao Facilitador:

7.1. Trabalhar em conjunto com a Assessoria Técnica e com os técnicos.

7.2. Atuar na função de facilitador e ministrar o conteúdo conforme proposto e aprovado, bem como orientar a criação e acompanhar ensaios e apresentações, seguindo as regras estabelecidas neste edital e seus anexos;



7.3. Participar de reuniões, cursos de capacitação, ensaios e apresentações agendadas, conforme termo de referência;

7.4. Realizar o registro das atividades no Atestado de Execução de Serviços e em lista de presença dos alunos, com modelo que será fornecido pela Assessoria Técnica.

8. DAS DESPESAS

8.1. As despesas decorrentes com este edital correrão por conta da dotação orçamentária:
05.01.08.243.0003.2.007.3.3.90.39.00

9. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

9.1 As inscrições serão feitas da seguinte forma: Presencialmente mediante preenchimento de ficha de inscrição e entrega dos documentos obrigatórios, conforme Termo de referência em anexo.

9.2. Dentro de envelope lacrado e protocolado na recepção da Fundac, no horário e dia estabelecido neste edital, em dias úteis, de acordo com o calendário oficial do município, na sede da Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba, Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro. Ubatuba/SP. CEP: 11.690-045, Centro, Ubatuba/SP e as informações prestadas são de inteira responsabilidade do proponente, sendo considerado inabilitado o proponente que não preencher os dados de forma completa e correta.

9.3 As demais informações estão no termo de referência em anexo.

10. DOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA AVALIAÇÃO:

10.1 No ato da inscrição, cada facilitador/prestador de serviços poderá apresentar até 02 (duas) propostas de oficinas socioeducativas (exceto MEI) e cada proposta deverá conter:

I - Ficha de Inscrição;

II - Plano de Trabalho da Oficina socioeducativa interessada;

III - Currículo atualizado e assinado em nome do facilitador da PJ, empresário individual;

IV - Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Acadêmico em nível Superior, médio ou Técnico, devendo apresentar somente o último grau concluído;

V - Diploma, certificado ou Declaração de conclusão de Curso Livre, realizado por empresa ou instituição qualificada, cujo conteúdo esteja diretamente relacionado a oficina socioeducativa pretendida. Serão considerados, no máximo 02 (dois) cursos, com duração mínima de 30 horas/atividade, em que o proponente participou como aluno ou professor;

VI - Portfólio contendo comprovações de trabalhos relacionadas as oficinas socioeducativas pretendidas ou respectivas áreas, podendo conter fotos, vídeos, cartas-convite, certificados, declarações, atestados, premiações, registro de participação em mostras e festivais, dentre outros.

VII - Atestado de prestação de serviços na área pretendida e na Oficina Pretendida, com duração mínima de 02 (dois) meses.

VIII - Certificado equivalente, no caso do (a) facilitador (a) de instrumentos musicais/ culturais, será aceito a declaração de autodidata, assinada pelo participante com a devida comprovação de experiência na área pretendida.

11. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO:

11.1 Na inscrição deverão ser anexados os seguintes documentos da Pessoa Jurídica (empresa) representante do facilitador proponente ou sua própria MEI:

I - Ato constitutivo e suas alterações (atualizado) ou Certificado da Condição de MEI;

II - CNPJ atualizado;



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Capital do Surfe



- III - Ato de nomeação do representante legal, se for o caso (Associações, Cooperativas);
- IV - RG e CPF do representante legal da empresa;
- V - Cópia de documento que comprova vínculo com o prestador de serviços, que pode ser contrato de prestação de serviços, registro em CTPS, declaração de representação do trabalho desenvolvido, ficha de associado ou cooperado, contrato social no caso de sócio/proprietário da empresa, se for o caso;
- VI - Comprovante da Inscrição Municipal do município de sede ou domicílio, compatível com o objeto do Edital de credenciamento;
- VII - Certidão de regularidade de Débitos da Fazenda do Município de Ubatuba, quando tiver sede ou domicílio neste município.
- VIII - Certidão de regularidade de Débitos da Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e previdenciária;
- IX - Certidão de regularidade relativa ao FGTS;
- X - Certidão de regularidade de débitos trabalhistas;
- XI - Dados Bancários da pessoa jurídica;
- XII - Declaração Negativa de Fato Impeditivo para Contratar com o Poder Público;
- XIII - Declaração de que não exerce atividade junto ao Poder Público.

11.2. A documentação apresentada na forma estabelecida será examinada pela Comissão de Seleção na data prevista para cada sessão e se constatada a regularidade e estrita observância nos termos do Edital, efetuará o respectivo Credenciamento, que será homologado pela autoridade superior, depois de decorridos os prazos recursais.

11.3. Ficará a critério da Comissão de seleção de credenciamento aceitar complementações, modificações, substituições ou supressões de documentos após o prazo previsto para inscrição e não serão considerados para habilitação ou pontuação, documentos rasurados ou ilegíveis.

11.4. Os membros da Comissão de Seleção serão escolhidos dentre os empregados públicos da Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba.

11.5. Estão impedidos de participar do credenciamento, os proponentes que:

- A. Estiverem cumprindo penalidade de suspensão temporária para contratar com a Administração Pública;
- B. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- C. Que possuam entre seus sócios, proprietários ou o prestador de serviços representado, parentesco direto ou colateral até 3º grau, com titulares de mandato eletivo, ou cargos em comissão da Administração Pública Municipal Direta e Indireta ou com membros da Comissão de Seleção designada para o Edital;
- D. Que tenham descumprido, qualquer parte ou etapa, do contrato com a Fundação em anos anteriores.

12. DA AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

12.1 A análise dos documentos para classificação e credenciamento dos facilitadores será executado pela Comissão de Seleção e levará em conta os critérios de avaliação dos documentos, conforme termo de referência em anexo.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba exercerá a fiscalização dos serviços contratados, através da equipe técnica, responsável pela orientação e organização das atividades, bem como a fiscalização no cumprimento da atividade proposta e das condições de contrato.

13.2 Os serviços prestados pelo facilitador serão avaliados periodicamente e obrigatoriamente no final de cada semestre, e a manutenção do contrato e o credenciamento dependerá de avaliação



com pontuação mínima de 7,0 (sete) pontos, considerando os critérios descritos no Quadro de Avaliação Periódica. (Termo de Referência em Anexo)

14. DO PAGAMENTO

14.1 Os serviços serão pagos após o recebimento do Relatório de Execução de Serviços, Lista de Presenças de cada turma, devidamente preenchida, assinada e protocolada, bem como, da respectiva nota fiscal, acompanhada da Apuração Mensal de Carga Horária Realizada emitida pela Equipe Técnica.

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

15. DO DESCRENCIAMENTO

15.1 O Credenciamento poderá ser cancelado antes da assinatura do Termo de Credenciamento, a qualquer tempo, desde que justificado e informado à outra parte com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do encerramento pretendido.

15.2 Caso o facilitador solicite a rescisão contratual do Termo de Credenciamento após início da oficina, por motivos pessoais, mesmo por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, interrompendo a realização da(s) oficina(s) ou alterando as condições de realização que causem impacto contratual, ficará imediatamente suspenso das demais convocações no ano vigente.

15.3 Em caso de inexecução do contrato sem justificativa, o contrato será rescindido encaminhado para cumprimento das penalidades legais.

15.4 Fica assegurado à FUNDAC, uma vez rescindido o credenciamento, o direito de transferir o objeto do mesmo a terceiros, sem qualquer consulta ou interferência do(a) facilitador, o qual responderá na forma legal e contratual pelo inadimplemento que tenha dado causa a rescisão

16. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

16.1 A expectativa de quantitativos tem base em editais anteriores e editais publicados com o mesmo objeto na região e as convocações dependerão da demanda do planejamento realizado pela FUNDAC ao longo do ano durante o período de vigência conforme termo de referência em anexo.

16.2. ESTIMATIVA TOTAL DE R\$ 150.045,00 (Cento e cinquenta mil e quarenta e cinco centavos) DA SUBCONTRATAÇÃO

16.3 Não será admitida a subcontratação do objeto.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. O Contrato deverá ser fielmente cumprido pelas partes, de acordo com seu conteúdo e o previsto na Lei Federal nº 14.133/21, ambas as partes responderão caso haja inexecução total ou parcial do instrumento contratual. De acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/21 a FUNDAC fiscalizará mensalmente a execução dos serviços prestados, há qualquer tempo, observada insatisfação durante a avaliação do serviço prestado, o credenciado poderá receber advertência que observada sua reincidência poderá acarretar a suspensão do contrato.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Capital do Surfe



subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.4 As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Fundac, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.5. Os facilitadores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

18.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do faliçitador, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá o termo de referência.

18.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico <https://www.ubatuba.sp.gov.br/diario-oficial/> e <https://fundac.ubatuba.gov.br>

18.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Declaração de Ausência de Fato Impeditivo;

ANEXO III – Ficha de Inscrição

ANEXO IV - Plano de Trabalho de Oficina Socioeducativa

ANEXO V - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

ANEXO VI - Formulário de Pedido de Recurso

ANEXO VII - Atestado de Renúncia de Visita Técnica

ANEXO VIII - Contrato de Prestação de Serviço do Facilitador/Empresa

ANEXO IX - Termo de Ciência e de Notificação - Contratos;

Ubatuba, 07 de fevereiro de 2025.

**IRIS NETINA MARINS
DIRETORA PRESIDENTE**



TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO OFICINEIROS 2025
CREDENCIAMENTO nº 01/2025
PROCESSO ADM nº 003/2025 – FUNDAC
PROCESSO DE COMPRAS nº 300/2025
EDITAL nº 01/2025

1. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

1.1. A Equipe Técnica da Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba - FUNDAC, foi designada como responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

2. OBJETO

2.1 Credenciamento de facilitadores para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços da FUNDAC, que poderão ser convocados, quando houver demanda, para a execução de projetos para as oficinas socioeducativa, conforme condições e exigências estabelecidas no presente Termo de Referência.

2.2 O credenciamento fica aberto dos dias 10 de fevereiro de 2025 até 17 de fevereiro de 2025, podendo os interessados se inscrever a qualquer momento, através de formulário disponibilizado na sede da FUNDAC, conforme calendário abaixo:

AÇÃO	DATAS
Recebimento de inscrições – Presencial	10/02/25 à 17/02/25
Análise da Habilitação e Classificação	18/02/25 à 21/02/25
Publicação do Resultado da Análise	25/02/25
Prazo para Recursos	26/02/25 à 06/03/25
Análise do Recurso	07/03/25 à 12/03/25
Publicação do Resultado Final e Homologação	13/03/25

2.3. O credenciamento significa a inclusão do(s) interessado(s) no cadastro que ficará à disposição da FUNDAC, pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante concordância das partes e interesse público, conforme art. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Os credenciados homologados em exercícios anteriores deverão refazer a inscrição e apresentar proposta com a documentação solicitada neste Termo, nos termos da legislação vigente.

2.5. O credenciamento de facilitadores orientadores para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços da FUNDAC, que poderão ser convocados, quando houver demanda, para a execução de projetos para as oficinas, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência que faz parte deste processo.

2.6. O credenciamento significa a inclusão do(s) interessado(s) no cadastro que ficará à disposição da FUNDAC, pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante concordância das partes e interesse público, conforme art. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021., conforme IPCA, ou outro que venha a substituir.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVAS

A Lei Ordinária de Criação da Fundação da Criança e Adolescente de Ubatuba Nº 2331, DE 14/04/2003, estabelece que a Fundac tem como propósito a implementação de projetos, programas e serviços de proteção especial e socioeducativo para crianças e adolescentes, dentro da esfera de competência municipal.

O projeto de Oficinas Socioeducativas possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos das crianças e dos adolescentes, com vistas a prevenção de riscos sociais. Sendo eles exploração do trabalho infantil, exploração sexual, violência sexual, violência física, violência psicológica, violência patrimonial, alienação parental e negligência.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Capital do Surfe



Os atendidos do projeto são divididos em grupos socioeducativos, a partir de faixas etárias, respeitando as especificidades de cada oficina.

O trabalho contará com um técnico de referência para cada oficina no qual fará orientação aos facilitadores das oficinas, aos atendidos aos familiares dos atendidos, encaminhando sempre que necessário a rede de serviços socioassistencial.

Também acontecerão grupos reflexivos com os atendidos e seus familiares, de forma a estimular a socialização, trocas, fortalecimento de vínculos e a convivência familiar e comunitária.

Os temas transversais dos grupos reflexivos serão: Ética e Cidadania, Drogas, Sexualidade, Saúde preventiva, Meio Ambiente, Educação no trânsito, Educação profissional, primeiros socorros, cultura local.

A entidade dispõe de instalações, recursos financeiros e um corpo técnico composto por assistente social, psicólogo e pedagogo para supervisionar as oficinas socioeducativas, cujo enfoque é preventivo e proativo, baseado na defesa e garantia dos direitos das crianças e adolescentes, visando evitar riscos sociais, como violência física, psicológica, patrimonial, alienação e negligência.

Para 2025, estão previstas seis modalidades de oficinas (Teatro, Expressão Corporal, Desenho, Informática, Capoeira e Violão) a serem realizadas na sede da Fundac e em quatro regiões de Ubatuba (Central, Oeste, Norte e Sul), conforme a demanda dos atendidos. Também em caso de necessidade pontuais as aulas poderão acontecer de modo virtual, tendo autorização prévia da assessoria técnica e/ou diretoria.

Para cada oficina, haverá também duas turmas descentralizadas em cada uma das regiões. As oficinas terão carga horária de 2 horas por aula, somando R\$35,00 (trinta e cinco reais) por hora aula, com 1 hora pedagógica adicional para planejamento e ajustes nas metodologias de ensino. Cada turma será composta por no máximo 15 crianças e adolescentes, assegurando um atendimento mais individualizado. A seleção dos locais será baseada nas necessidades e demanda de cada área.

Além de contar com o projeto FUNDAC INTNERANTE que levará toda semana, a oficina de CAPOEIRA para as praças ou locais coletivos onde as crianças e os adolescentes frequentam, com o objetivo de estimular a participação e informar sobre as atividades existentes na FUNDAC aos que não possuem o acesso. Nestas ações a FUNDAC, também terá uma tenda informativa com explicações sobre os serviços existentes no Município sobre a garantia de direitos das crianças e adolescentes.

O objetivo geral é proporcionar informações sobre o acesso aos serviços voltados para a a garantia de direitos da criança e do adolescente.

As ações aconteceram no mesmo momento pelo período de 4 horas consecutivas, contará com um técnico de referência, também serão ofertadas palestras com profissionais da rede socioassistencial, tenda informativa sobre temas como por exemplo, tipos de violência, ECA, uso abusivo de álcool e drogas, entre outros.

Entende-se como hora pedagógica: Reuniões, alinhamento técnico, ensaios, organização de materiais relacionados a oficinas, planejamento, propostos pela FUNDAC e/ou comunidade escolar ou local de aplicação das oficinas. Poderão ser utilizadas mensalmente, no máximo uma hora por aula e por turma de horas pedagógicas devidamente acompanhadas pela Equipe Técnica e Assessoria Técnica.

Entende-se como hora de eventos: saídas de campo e eventos propostos pela Fundac, comunidade escolar, e outros, poderão ser utilizadas anualmente 40 horas no máximo por oficina, devidamente acompanhadas pela equipe técnica, sob a supervisão da assessoria técnica.

Os técnicos de referência farão o acompanhamento e assinarão junto com a assessoria técnica a lista de presença, mas a supervisão do trabalho será de responsabilidade da Diretoria.

O Credenciamento de facilitadores especializados é essencial para garantir a qualidade e a efetividade das oficinas, atendendo às necessidades da comunidade, especialmente crianças e adolescentes, em conformidade com os objetivos socioeducativos da Fundac.

4. ÁREA REQUISITANTE

4.1 Equipe técnica da FUNDAC.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Poderão participar do credenciamento qualquer interessado prestador de serviço representado por pessoa jurídica em cujo objetivo social esteja prevista a prestação de serviço que atendam aos requisitos e condições do Edital e seus anexos.

5.2. Estão impedidos de participar do credenciamento, os proponentes que:



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Capital do Surfe



- A- Estiverem cumprindo penalidade de suspensão temporária para contratar com a Administração Pública;
- B - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- C - Que possuírem entre seus sócios e/ou proprietários, integrantes com parentesco direto ou colateral até 2º grau com titulares de mandato eletivo e cargos comissionados da Administração Pública Municipal Direta e Indireta; ou membros do Conselho Curador e Fiscal da FUNDAC.
- D - Estão impedidos de participar do credenciamento, de acordo com o inciso II, do artigo 10, do Decreto Federal nº 11.878/2024, qual seja, aquele que “mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau”.
- 5.3. Não poderão apresentar projetos e nem se constituírem Procuradores, os membros que compõem a Comissão de Seleção;
- 5.4. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ .
- 5.5. O Proponente e seu representante legal deverão ser maiores de 18 anos de idade.
- 5.6. A simples participação, caracterizada pela inscrição, implicará na aceitação às cláusulas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 5.7. Atestado de antecedentes criminais do facilitador.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO – Lei Federal 14.133/21, art. 6º, XXIII:

6.1 A fundamentação da contratação está de acordo com os Termos da Lei Federal 14.133/21 no art. 79 e Decreto Municipal nº 8378/2024.

7. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições serão feitas da seguinte forma:

7.1.1 Presencialmente mediante preenchimento de ficha de inscrição e entrega dos documentos obrigatórios, dentro de envelope lacrado e protocolado na recepção da FUNDAC, no horário das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h, em dias úteis, de acordo com o calendário oficial do município, na sede da Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba, rua Joaquim Cursino dos Santos, 60, Centro, Ubatuba/SP e as informações prestadas são de inteira responsabilidade do proponente, sendo considerado inabilitado o proponente que não preencher os dados de forma completa e correta ou;

7.2. Poderão participar do credenciamento quaisquer interessados, desde que maiores de 18 anos, prestadores de serviços, representado por pessoa jurídica com que mantenha vínculo e cujo objetivo social esteja previsto a prestação de serviço e que atendam aos requisitos e condições do Edital e seus anexos.

7.3. O Microempreendedor individual – MEI deverá se inscrever como proponente da própria prestação de serviços, não podendo representar outro profissional.

7.4. O proponente deverá realizar uma inscrição completa com uma proposta para cada oficina socioeducativa pretendida, até o limite de 02 (duas) propostas de oficinas socioeducativas, dentro do mesmo envelope, (exceto MEI) .

7.5. Conforme legislação vigente, os diplomas/certificados conferidos por instituições estrangeiras de ensino superior (graduação, pós-graduação e outros) legalmente reconhecidos, serão considerados, desde que comprovem que foram revalidados no Brasil, na forma da lei.

7.6. Todos os documentos apresentados, se expressos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados de tradução oficial para o português ou serão desconsiderados.

7.7. Poderão ser considerados inabilitados os proponentes que não atenderem ao Edital, que apresentarem a proposta com documentos faltantes ou apresentarem os documentos exigidos com vícios, rasuras ou ainda, defeitos que impossibilitem ou dificultem o seu entendimento e avaliação, independente da pontuação obtida.

7.8. Os documentos originais devem permanecer à disposição da Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba, sempre que solicitado para comprovação de sua veracidade.

7.10. As certidões devem estar dentro do prazo de sua respectiva validade, tendo como base a data de inscrição da proposta. As certidões cujo prazo de validade não esteja mencionado expressamente somente serão aceitas dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua respectiva emissão.

7.11. Certificado equivalente, no caso do (a) facilitador (a) de instrumentos musicais/ culturais, será aceito a declaração de autotitulação, assinada pelo participante com a devida comprovação de experiência na área pretendida.



8. DOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA AVALIAÇÃO:

8.1. No ato da inscrição, cada facilitador/prestador de serviços poderá apresentar até 02 (duas) propostas de oficinas socioeducativas (exceto MEI) e cada proposta deverá conter:

- I - Ficha de Inscrição;
- II - Plano de Trabalho da Oficina socioeducativa interessada;
- III - Currículo atualizado e assinado em nome do facilitador da PJ, empresário individual;
- IV - Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Acadêmico em nível Superior, médio ou Técnico, devendo apresentar somente o último grau concluído;
- V - Diploma, certificado ou Declaração de conclusão de Curso Livre, realizado por empresa ou instituição qualificada, cujo conteúdo esteja diretamente relacionado a oficina socioeducativa pretendida. Serão considerados, no máximo 02 (dois) cursos, com duração mínima de 30 horas/atividade, em que o proponente participou como aluno ou professor;
- VI - Portfólio contendo comprovações de trabalhos relacionadas as oficinas socioeducativas pretendidas ou respectivas áreas, podendo conter fotos, vídeos, cartas-convite, certificados, declarações, atestados, premiações, registro de participação em mostras e festivais, dentre outros.
- VII - Atestado de prestação de serviços na área pretendida e na Oficina Pretendida, com duração mínima de 02 (dois) meses.

9. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO:

9.1 Na inscrição deverão ser anexados os seguintes documentos da Pessoa Jurídica (empresa) representante do facilitador proponente ou sua própria MEI:

- I - Ato constitutivo e suas alterações (atualizado) ou Certificado da Condição de MEI;
- II - CNPJ atualizado;
- III - Ato de nomeação do representante legal, se for o caso (Associações, Cooperativas);
- IV - RG e CPF do representante legal da empresa;
- V - Cópia de documento que comprova vínculo com o prestador de serviços, que pode ser contrato de prestação de serviços, registro em CTPS, declaração de representação do trabalho desenvolvido, ficha de associado ou cooperado, contrato social no caso de sócio/proprietário da empresa, se for o caso;
- VI - Comprovante da Inscrição Municipal do município de sede ou domicílio, compatível com o objeto do Edital de credenciamento;
- VII - Certidão de regularidade de Débitos da Fazenda do Município de Ubatuba, quando tiver sede ou domicílio neste município.
- VIII - Certidão de regularidade de Débitos da Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e previdenciária;
- IX - Certidão de regularidade relativa ao FGTS;
- X - Certidão de regularidade de débitos trabalhistas;
- XI - Dados Bancários da pessoa jurídica;
- XII - Declaração Negativa de Fato Impeditivo para Contratar com o Poder Público;
- XIII - Declaração de que não exerce atividade junto ao Poder Público.

9.2. A documentação apresentada na forma estabelecida será examinada pela Comissão de Seleção na data prevista para cada sessão e se constatada a regularidade e estrita observância nos termos do Edital, efetuará o respectivo Credenciamento, que será homologado pela autoridade superior, depois de decorridos os prazos recursais.

9.3. Ficará a critério da Comissão de seleção de credenciamento aceitar complementações, modificações, substituições ou supressões de documentos após o prazo previsto para inscrição e não serão considerados para habilitação ou pontuação, documentos rasurados ou ilegíveis.

9.4. Os membros da Comissão de Seleção serão escolhidos dentre os empregados públicos da Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba.

9.5. Estão impedidos de participar do credenciamento, os proponentes que:

- A. Estiverem cumprindo penalidade de suspensão temporária para contratar com a Administração Pública;
- B. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;



- C. Que possuam entre seus sócios, proprietários ou o prestador de serviços representado, parentesco direto ou colateral até 3º grau, com titulares de mandato eletivo, ou cargos em comissão da Administração Pública Municipal Direta e Indireta ou com membros da Comissão de Seleção designada para o Edital;
- D. Que tenham descumprido, qualquer parte ou etapa, do contrato com a Fundação em anos anteriores.

10. DA AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A análise dos documentos para classificação e credenciamento dos facilitadores a ser executado pela Comissão de Seleção levará em conta os critérios de avaliação dos documentos, abaixo relacionados, como seguem:

Nº	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Coerência entre o Plano de Trabalho da Oficina Socioeducativa pretendida e a formação curricular do facilitador habilitado	25
02	Capacidade de realização do Plano de Trabalho da Oficina Socioeducativa Pretendida	25
03	Experiência com trabalhos socioeducativos e/ou socioculturais	10
04	Graduação (5 pontos), Especialização (10 pontos), Mestrado (15 pontos) ou doutorado (20 pontos) na área do Plano de Trabalho da Oficina socioeducativa pretendida. Sendo atribuída as respectivas pontuações, que não são cumulativas, ao título correspondente apresentado.	20
05	Conclusão de cursos/oficinas livres - presenciais, com temática diretamente relacionadas ao objeto da oficina proposta, com carga horária mínima de 30h cada, valendo 5 pontos cada curso/oficina comprovada, até o limite de 2 comprovações.	10
06	Comprovação de notório saber na área da Oficina Socioeducativa Pretendida	10
TOTAL		100

10.2. Após a análise dos documentos para classificação e credenciamento dos facilitadores, a Comissão de Seleção não credenciará os facilitadores que não obtiverem a nota final mínima de 25 (vinte e cinco) pontos e os que não atenderem a todas as exigências previstas no Edital de Credenciamento.

10.3. Após a eliminação dos facilitadores que não atingirem a pontuação mínima, a Comissão de Seleção classificará os demais facilitadores em ordem decrescente de pontuação.

10.4. Ocorrendo o empate na totalização de pontos na classificação, o desempate beneficiará o facilitador que tenha apresentado a maior pontuação no critério de nº 01 - Coerência entre o Plano de Trabalho da Oficina Socioeducativa pretendida e a formação curricular do facilitador habilitado e no critério de nº 02 - Capacidade de realização do Plano de Trabalho da Oficina Socioeducativa pretendida.

10.5. Permanecendo o empate, o desempate será decidido pela Comissão de Seleção.

11. DOS RECURSOS

11.1. O interessado poderá recorrer da análise e classificação apresentando sua intenção de recorrer através do preenchimento, assinatura da Ficha de Recurso em anexo, e protocolada na recepção da FUNDAC no prazo estipulado para a interposição de recursos ou por e-mail: contato@fundac.ubatuba.sp.gov.br, em ambos os casos, anexando informações e documentos que fundamentem o recurso, observadas as seguintes determinações.

I - O prazo recursal será de 3 dias úteis e obedecerá ao cronograma do período em análise;

II - O recurso deverá limitar-se as questões de documentação exigida e pontuação obtida;

III - Não serão aceitos recursos que pretendam COMPLETAR OU ALTERAR DOCUMENTAÇÃO que deveria ser juntada na inscrição.

11.2. Serão analisados somente os recursos tempestivos, motivados e não meramente protelatórios.

11.3. O recurso de que trata o item 11.1 será dirigido à Comissão de seleção de credenciamento que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à



Diretora Presidente da FUNDAC, o qual deverá proferir sua decisão em até 3 (três) dias úteis após receber os autos.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

12.1. O resultado final do processo de credenciamento será divulgado no site Oficial da FUNDAC, para que os atos praticados possam ser validados.

12.2. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes no Edital e respectivos anexos terão suas propostas de credenciamento acatadas pela Comissão de Seleção, sendo submetidas à homologação do Diretor Presidente.

12.3. A Relação de Credenciados será publicada no site da FUNDAC, em até 30 (trinta) dias úteis após o término do período de inscrição, ficando permanentemente à disposição para consulta de suas atualizações.

13. DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Os facilitadores serão convocados por meio de publicação oficial no site da Fundac, e outros meios de contato para melhor divulgação e acesso dos interessados, com prazo mínimo de 48h anterior a realização da reunião de atribuição.

13.2. A convocatória informará a demanda de serviços solicitada pela área responsável;

13.3. Os facilitadores devem comparecer à reunião presencial de atribuição, conforme descrito na convocatória; sendo que a data e horário de reunião será rigorosamente respeitada e caso não possa comparecer o facilitador poderá designar um representante (exceto MEI), maior de 18 anos, por procuração particular, sem reconhecimento de firma, que deverá ser enviada por e-mail: contato@fundac.ubatuba.sp.gov.br.

13.4. Os facilitadores que não atenderem a convocação e não comparecerem no dia e horário definido para a atribuição, será eliminado do credenciamento.

13.5. A demanda será apresentada individualmente ou em blocos de prestação de serviços, conforme necessidade da Fundação e visando melhor distribuição dos serviços entre os facilitadores.

13.6. Na atribuição será informada detalhadamente quanto ao local, dia e horário da demanda, características do público alvo e perfil necessário para a execução dos serviços; sendo facultado ao facilitador, aceitar a contratação ou desistir do contrato e aguardar nova convocação.

13.7. Os facilitadores credenciados deverão assinar os seus respectivos Contratos de prestação de serviços para execução de projetos para as Oficinas Socioeducativas, mediante convocação, impreterivelmente, sob pena de atraso no início da execução do projeto.

13.8. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

14. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

14.1 São documentos obrigatórios para habilitação dos credenciados convocados para contratação:

DO MEI ou PESSOA JURÍDICA representante do facilitador/orientador credenciado

I - Ato constitutivo e suas alterações (atualizado) ou Certificado da Condição de MEI devendo constar Situação Cadastral "ATIVA".

II - Cópia do cartão do CNPJ, devendo constar Situação Cadastral "ATIVA".

III - Ato de nomeação do representante legal, se for o caso.

IV - Cópia do RG e CPF do representante legal da empresa.

V - Comprovante de dados bancários registrados no CNPJ da empresa.

VI - Comprovante da Inscrição Municipal no município de sede ou domicílio, compatível com o objeto deste ETP.

VII - Certidão Negativa de Débitos (CND) da Fazenda do Município de sede ou domicílio.

VIII - Certidão Negativa de Débitos (CND) da Fazenda Federal, por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive quanto às contribuições previstas nas alíneas "a" e "d" do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/91.

IX - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de débitos trabalhista- CNDT

X- Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal — CEF, pelo site <http://www.caixa.gov.br>.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Capital do Surfe



XI- Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para a prestação de serviços a órgão da Administração Pública, conforme modelo (Anexo IV).

Obs.: Em relação aos anexos, favor colocar o cabeçalho com o logo do credenciado, e não utilizar o logo da Fundac.

14.2 Os documentos deverão ser apresentados no dia da assinatura do contrato.

14.3 As certidões devem estar dentro do prazo de validade, tendo como base a data de recepção dos documentos. As certidões cujo prazo de validade não esteja mencionado expressamente somente serão aceitas dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

14.4 Não serão aceitos documentos com vícios, rasuras ou defeitos que impossibilitem ou dificultem o seu entendimento.

15. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

15.1. Após a sessão de atribuição será emitido Termo de Credenciamento onde constará o objeto da prestação de serviços, a carga horária total de aulas a ser executada, o valor global do contrato a ser efetivado e a data de início e término da prestação dos serviços, que deverá ser assinado como forma de aceite das condições contratadas.

15.2. As condições previstas no Termo de Credenciamento não excluem as demais condições do Edital e regulamento geral de credenciamento e qualquer descumprimento de obrigação ensejará a aplicação de penalidades cumuladas com multa contratual, conforme previsto na legislação pertinente, independente de justificativa.

15.3. Os documentos de habilitação dos facilitadores/prestador deverão ser atualizados e estar válidos durante todo o período de credenciamento, pois os proponentes com certidão vencida serão considerados inabilitados e convocado o próximo facilitador habilitado para contratação.

15.4. Os serviços serão realizados pelo Facilitador, em local disponibilizado pela FUNDAC ou parceiros, em conformidade com a proposta apresentada e nas condições estabelecidas no Termo de Credenciamento acordado entre as partes.

15.5. O valor a ser pago pelos serviços que constituem objeto do Edital será igual ao número de horas dedicadas a prestação de serviços credenciada, multiplicada pelo valor da hora/aula, de acordo com os serviços efetivamente realizados no período e atestados pela Assessoria Técnica da FUNDAC.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1 O facilitador se obriga a:

- a. Participar, quando convocado, de eventos e reuniões promovidos pela FUNDAC, sempre que pertinente à sua área de atuação;
- b. Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação de serviços contratada, tais como: transporte, alimentação, materiais de uso pessoal e hospedagem, bem como a manutenção de equipamentos e instrumentos pessoais;
- c. Desenvolver diretamente os serviços contratados, não sendo permitida a subcontratação daqueles que se relacionem especificamente ao objeto da contratação, sob pena de rescisão contratual;
- d. 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;
- e. Responder por escrito e no prazo estabelecido as solicitações ou notificações formuladas pela assessoria técnica da Fundac, sobre os serviços, atendimentos ou quaisquer intercorrências relacionadas ao objeto da contratação;
- f. Efetuar a prestação dos serviços estabelecida no termo contratual, na forma, condição e prazo pactuado, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumprindo rigorosamente os serviços convencionados;
- g. Participar dos eventos da Fundac quando convocados pela Equipe técnica, com apresentação dos resultados obtidos pelos alunos das oficinas, em datas e locais definidos pela Fundação, sob pena de rescisão contratual, justificando a recusa ou a impossibilidade de participação no respectivo evento;
- h. Participação no desfile cívico de comemoração ao aniversário de Ubatuba, que acontece no mês de outubro; saídas de campo e eventos que requeiram acompanhamentos dos facilitadores0;
- i. Manter as mesmas condições descritas neste termo, durante o período de execução dos serviços contratados;



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Capital do Surfe



- j. Apresentar mensalmente o relatório de Execução de Serviços e a lista de presença dos alunos, conforme modelo fornecido pela Equipe técnica da Fundac, sendo que a não apresentação acarretará na impossibilidade de pagamento da prestação dos serviços executados;
- k. Apresentar no mês de julho e dezembro relatório de avaliação do aproveitamento da turma.
- l. Responsabilizar-se pela guarda e pelo zelo dos equipamentos, instrumentos e outros pertencentes ao patrimônio da Fundac, eventualmente disponibilizados à execução dos serviços contratados, sob pena de ressarcimento de eventual dano de qualquer espécie;
- m. Manter a higiene e limpeza do recinto onde será realizada a Oficina Socioeducativa ;
- n. Cuidar para manter a segurança e integridade física dos alunos durante o período de realização da Oficina Socioeducativa.
- o. Caso houver a necessidade as aulas poderão acontecer de modo virtual, tendo autorização prévia da assessoria técnica e/ou diretoria, de comum acordo entre as partes.

16.1.1. Quaisquer ocorrências em relação ao facilitador, arte-educando, reclamações, deverão ser reportadas via requerimento e protocoladas na recepção da Fundac; sendo vedada a exposição da Fundação em outros meios de comunicação, como por exemplo, redes sociais para este fim.

16.1.2. A utilização ofensiva das Redes Sociais e grupos formados para agilizar as comunicações, poderá implicar em penalidades e sanções encontradas nas leis vigentes;

16.1.3. Fica o contratado ciente da utilização de um possível tema sugerido, ou adequações pelo contratante, no evento de encerramento das oficinas;

16.2. A Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba obriga-se:

A. Fornecer informações referentes às determinações administrativas que visem o gerenciamento do objeto contratado;

B. Convocar por canal oficial de comunicação, memorando, ofício ou e-mail o facilitador contratado, para eventos e reuniões promovidos pela Fundac, sempre que pertinente a sua área de atuação;

C. Dirimir dúvidas do facilitador contratado quanto à execução do objeto de contrato, por meio da equipe técnica ou diretoria;

D. Prestar assessoria ao facilitador 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;

E. Atuar conforme as regras estabelecidas neste termo, no Termo Contratual e nos atos normativos expedidos pela diretoria da Fundac;

F. Efetuar nas condições estipuladas neste termo contratual, o pagamento das importâncias devidas ao facilitador contratado;

G. Notificar o facilitador contratado da aplicação de eventual penalidade;

H. A divulgação da oficina , bem como a viabilização de espaço e condições necessárias à sua execução;

I. Adquirir os materiais e/ou matérias-primas de uso coletivo, 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 aquisição dos mesmos;

J. Cuidar da manutenção, higiene e limpeza dos recintos sob sua responsabilidade onde será realizada a oficina.

16.2.1. 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\$ 35,00 (trinta e cinco reais hora/aula) e de acordo com os serviços efetivamente realizados no período e atestados pela Fundac, limitado ao número de horas global contratado. Cada Hora/aula corresponde à 60 (sessenta) minutos

16.2.2. Além do número de horas dedicadas a prestação de serviços, o facilitador contratado que tem duas horas/aula por semana, receberá mais 01 (uma) hora pedagógica, e o facilitador contratado que participar de eventos/saída de campo organizado pela Fundac receberá por hora de serviço prestado, respeitando as horas que foram planejadas durante o ano.

16.2.3. Os serviços serão pagos no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação do referido relatório de Execução dos Serviços na Seção de Contabilidade, que deverá estar assinado pelo(a) assessor (a) técnico (a) e Equipe Técnica.

16.2.4. O valor real de cada parcela a ser paga ao facilitador contratado será de acordo com os serviços efetivamente realizados no período de um mês e aprovados pela Fundac.

16.2.5. As parcelas referentes a cada período e calculadas na forma do item anterior, serão pagas exclusivamente através de transferência eletrônica em conta corrente ou poupança do facilitador.



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

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

16.2.8. O facilitador contratado obriga-se a cumprir o número máximo de horas semanais atribuídas para o cumprimento de seus serviços, não sendo permitido ultrapassar o valor global do contrato em nenhuma hipótese.

16.2.9. Em caso de feriado e/ou ponto facultativo, que não tiver prevista no calendário oficial do município, o facilitador contratado poderá remanejar as aulas em data previamente acordada com no mínimo 50% do número de alunos e com a equipe técnica, devendo este ser repostado no mesmo mês ou no mês subsequente.

16.2.10. Nos meses de julho e janeiro poderá haver oficinas desde que haja a necessidade e de comum acordo do credenciado e Fundac.

16.2.11. Quanto às oficinas que serão realizadas nos espaços escolares e em outros locais, a autorização para a utilização dos espaços internos ou externos ficará a cargo do responsável pelo local. Se a autorização não for concedida, as atividades não poderão ocorrer durante o período de férias (julho e janeiro).

16.2.12. Em prestação de serviços, não há o que ser justificado/abonado os casos de faltas de qualquer tipo. As aulas não ministradas/executadas não serão pagas.

16.2.13. As oficinas ou os serviços prestados serão realizados em dias, horários e locais pré estabelecidos pelo facilitador em conformidade da Fundac, e em conformidade com o plano de trabalho apresentado e nas condições estabelecidas no termo contratual.

16.2.14. Com a finalidade de tornar viável a execução da oficina, limita-se a um mínimo de 40% (quarenta por cento) de alunos regularmente matriculados por turma em relação as vagas ofertadas;

16.2.15. Oficinas que se apresentarem impossibilitadas de serem realizadas, devido a restrições, incompatibilidade com a metodologia proposta ou logística, não poderão ocorrer até que a situações apresentadas sejam devidamente sanadas;

17. DAS PENALIDADES

17.1 Pela inexecução total ou parcial dos serviços prestados, em que o CREDENCIADO houver dado causa, garantida sua prévia defesa, será determinada pela FUNDAC, nos termos do disposto no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/21 as seguintes penalidades:

17.2. § 1º – Advertência;

17.3 § 2º – Pela inexecução parcial: multa de 2% (dois por cento) do valor da parcela não executada do contrato;

17.4 § 3º – Pela inexecução total: multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

17.5 § 4º – O prestador de serviço que incidir em 03 (três) advertências durante o período de vigência do Contrato, será impedido de contratar com a FUNDAC, pelo prazo de 02 (dois) anos;

17.6 § 5º – Nas mesmas penalidades incorrerá o prestador de serviços do projeto socioeducativo que violar direitos fundamentais da criança e ou adolescente, praticando condutas inapropriadas à execução do projeto que lhe causem algum tipo de ameaça ou constrangimento, devendo o executor cumprir o disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que instituiu o Estatuto da Criança e do Adolescente;

17.7 § 6º – As penalidades previstas nesta cláusula serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria (em especial as previstas no § 8º), são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras;

17.8 § 7 – Os valores correspondentes às multas aplicadas serão debitados de eventuais saldos existentes ou pagamentos a serem realizados ao CREDENCIADO.

18. DIREITOS AUTORAIS E DE IMAGEM

18.1. Fica convencionado que todos os resultados que possam gerar direitos do autor, mas não limitados a 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. 93, da Lei nº. 14.133/21.

18.2 Fica igualmente convencionado que o facilitador autoriza, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas, bem como as obtidas por terceiros onde estejam fixadas sua imagem com a finalidade de divulgação por qualquer tipo de mídia, das atividades institucionais da Fundac.



19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba exercerá a fiscalização dos serviços contratados, através da equipe técnica, responsável pela orientação e organização das atividades, bem como a fiscalização no cumprimento da atividade proposta e das condições de contrato.

19.2. Os serviços prestados pelo facilitador serão avaliados periodicamente e obrigatoriamente no final de cada semestre, e a manutenção do contrato e o credenciamento dependerá de avaliação com pontuação mínima de 7,0 (sete) pontos, considerando os critérios descritos no Quadro de Avaliação Periódica.

QUADRO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA		Atendimento ao critério	Avaliação da Fiscalização
01	Frequência e pontualidade	0,0 a 2,0	
02	Apontamento dos registros de atividades no relatório de Execução de Serviços e Lista de Presenças de forma correta.	0,0 a 1,0	
03	Adequação da oficina ao objeto do edital, técnica adequada na transmissão de conhecimento aos alunos e das atividades ao tema proposto.	0,0 a 4,0	
04	Participação nas atividades correlatas promovidas (reuniões, cursos, oficinas abertas, apresentações e encerramento/ mostras de trabalho do projeto)	0,0 a 2,0	
05	Atendimento às regras estabelecidas e tratamento adequado em relação aos alunos, familiares e a equipe dos locais onde se realizam as oficinas, bem como, organização na utilização do espaço físico, equipamentos e dos materiais disponibilizados.	0,0 a 1,0	
Pontuação		10 Pontos (Máximo)	

19.3 Caso o facilitador obtenha pontuação de 0,0 a 6,9 pontos, o contrato do mesmo será rescindido por não atender ao objetivo da contratação.

19.4. A frequência mínima exigida do facilitador será de 90% das aulas atribuídas por contrato; exceto nos casos justificados por impedimento do facilitador ou seu dependente legal, comprovada por atestado médico (doença/impedimento do próprio facilitador)

19.5. A tolerância de atraso para início da aula será de, no máximo, 5 (cinco) minutos bem como, também, para antecipação do encerramento da aula, atrasos superiores serão anotados como não cumprimento integral da atividade.

19.6. O facilitador se obriga a efetuar a prestação dos serviços estabelecida no Credenciamento e no respectivo termo, na forma, condição e prazo pactuado, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumprindo rigorosamente os serviços convencionados.

19.7. A participação do facilitador nas atividades correlatas promovidas pela Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba, previamente comunicadas pela equipe técnica, serão registradas no relatório de execução do serviço.

19.8. Cabe ao facilitador dispensar tratamento respeitoso e adequado aos alunos e funcionários dos locais onde ocorrem as oficinas socioeducativas, zelando pelo local, equipamentos e demais recursos físicos disponibilizados para a realização da oficina.

19.9. Quando for o caso, se a FUNDAC fornecer materiais para a realização da oficina, o facilitador se obriga a zelar por sua utilização, evitando perdas e desperdício, bem como devolvendo para a Equipe técnica os materiais não utilizados.

20. DO PAGAMENTO

20.1. Os serviços serão pagos após o recebimento do Relatório de Execução de Serviços, Lista de Presenças de cada turma, devidamente preenchida, assinada e protocolada, bem como, da respectiva nota fiscal, acompanhada da Apuração Mensal de Carga Horária Realizada emitida pela Equipe Técnica.



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

21. DO DESCRENCIAMENTO

21.1. O Credenciamento poderá ser cancelado antes da assinatura do Termo de Credenciamento, a qualquer tempo, desde que justificado e informado à outra parte com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do encerramento pretendido.

21.2. Caso o facilitador solicite a rescisão contratual do Termo de Credenciamento após início da oficina, por motivos pessoais, mesmo por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, interrompendo a realização da(s) oficina(s) ou alterando as condições de realização que causem impacto contratual, ficará imediatamente suspenso das demais convocações no ano vigente.

21.3. Em caso de inexecução do contrato sem justificativa, o contrato será rescindido encaminhado para cumprimento das penalidades legais.

Fica assegurado à FUNDAC, uma vez rescindido o credenciamento, o direito de transferir o objeto do mesmo a terceiros, sem qualquer consulta ou interferência do(a) facilitador, o qual responderá na forma legal e contratual pelo inadimplemento que tenha dado causa a rescisão.

22. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

22.1. O Contrato deverá ser fielmente cumprido pelas partes, de acordo com seu conteúdo e o previsto na Lei Federal nº 14.133/21, ambas as partes responderão caso haja inexecução total ou parcial do instrumento contratual. De acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/21 a FUNDAC fiscalizará mensalmente a execução dos serviços prestados, há qualquer tempo, observada insatisfação durante a avaliação do serviço prestado, o credenciado poderá receber advertência que observada sua reincidência poderá acarretar a suspensão do contrato.

23. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A dotação orçamentária utilizada na contratação será, a qual tem previsão orçamentária:
05.01.08.243.0003.2.007.3.3.90.39.00

24. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

24.1 A contratação pode ser considerada parcelada, sendo que o objeto da contratação é dividido entre diversos facilitadores que ministram cursos variados e osicineiros recebem seus pagamentos mensalmente conforme aferição dos serviços prestados.

25. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

25.1 A expectativa de quantitativos tem base em editais anteriores e editais publicados com o mesmo objeto na região e as convocações dependerão da demanda do planejamento realizado pela FUNDAC ao longo do ano durante o período de vigência deste termo de referência.

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.
03	EXPRESSÃO CORPORAL	Iniciação ao estudo da expressão corporal, utilizando o corpo como meio de comunicação e expressão, promovendo o desenvolvimento das habilidades físicas, emocionais e sociais de crianças e adolescentes, por meio do ritmo e da musicalidade.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Capital do Surfe



04	DESENHO	Iniciação no desenho, focada em fundamentos essenciais como linhas, sombreamento e proporções. A aula oferece uma experiência diversificada, permitindo aos participantes experimentar estilos variados, do realismo à abstração. Abordaremos brevemente aspectos históricos e culturais, promovendo um ambiente propício para o desenvolvimento da criatividade individual. O objetivo é proporcionar uma introdução acessível e envolvente ao vasto mundo do desenho.
05	INFORMÁTICA	Iniciação ao estudo de informática, cobrindo conceitos fundamentais e práticos. Serão abordados tópicos como noções de hardware e software, navegação na internet, e introdução ao uso de programas básicos. A aula incluirá atividades práticas para familiarização com as ferramentas essenciais, promovendo uma compreensão inicial e acessível do mundo da informática.
06	CAPOEIRA (FUNDAC INTINERANTE)	Dentre as atividades de condicionamento físico serão aplicadas também atividades lúdicas, como o pega-pega caranguejo, momento onde os alunos só poderão se locomover com as mãos no chão e terão de tocar a cabeça no peito do amigo para pegar, o jogo de rimas, momento onde ritmados pelo berimbau poderão rimar suas próprias poesias, e contação de histórias e estórias da capoeira ou afins que tenham a sociedade brasileira como tema! Parte filosófica: Aplicação de conhecimentos de postura corporal e como isso abre novos padrões de leitura social, fundamentos de comportamento em grupo, este usando a formação da roda respeito aos instrumentos e aos mestres onde serão aplicados conhecimentos de identidade dos mestres e professores o respeito aos mais velhos na figura dos mesmo e ao companheirismo.

HORA/AULA: Para cada oficina, haverá também duas turmas descentralizadas em cada uma das regiões. As oficinas terão carga horária de 2 horas por aula, somando R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por hora aula, com 1 hora pedagógica adicional para planejamento e ajustes nas metodologias de ensino. Cada turma será composta por no máximo 15 crianças e adolescentes, assegurando um atendimento mais individualizado. A seleção dos locais será baseada nas necessidades e demanda de cada área.

HORAS/PEDAGOGICAS: Entende-se como hora pedagógica: Reuniões, alinhamento técnico, ensaios, organização de materiais relacionados a oficinas, planejamento, propostos pela FUNDAC e/ou comunidade escolar ou local de aplicação das oficinas. Poderão ser utilizadas mensalmente, no máximo uma hora por aula e por turma de horas pedagógicas devidamente acompanhadas pela Equipe Técnica e Assessoria Técnica.

HORAS/EVENTOS: Entende-se como hora de eventos: saídas de campo e eventos propostos pela Fundac, comunidade escolar, e outros, poderão ser utilizadas anualmente 40 horas no máximo por oficina, devidamente acompanhadas pela equipe técnica, sob a supervisão da assessoria técnica.

Planilha de Calculo

Modalidade	Quantidade de turmas 1 Vez por semana	Quantidade de vagas por turma	Total de vagas por oficina	Horas por turma 1 vez por semana	Horas Pedagógicas 1 hora por semana	Valor da hora Aula	Quantidade de semanas	Horas para Eventos	Total
VIOLÃO	4	15	60	8	4	R\$ 35,00	57	40	R\$ 25.340,00
TEATRO	6	15	90	12	6	R\$ 35,00	57	40	R\$ 37.310,00
EXPRESSÃO	4	15	60	8	4	R\$ 35,00	57	40	R\$ 25.340,00



CORPORAL									
DESENHO	4	10	40	8	4	R\$ 35,00	57	40	R\$ 25.340,00
INFORMÁTICA	4	10	40	8	4	R\$ 35,00	57	40	R\$ 25.340,00
SUB TOTAL	22	65	290	44	22			200	R\$ 138.670,00

Modalidade	Quantidade de ações por semana	Quantidade de atendimentos por semana	Total de atendimentos por oficina	horas por turma 1 vez por semana	Horas Pedagógicas 1 hora por semana	Valor da hora Aula	Quantidade de semanas	Horas para Eventos	Total
CAPOEIRA	1	30	1.710	4	1	R\$ 35,00	57	40	R\$11.375,00

TOTAL	26	95	2.000	48	23			240	R\$ 150.045,00
--------------	-----------	-----------	--------------	-----------	-----------	--	--	------------	-----------------------

ESTIMATIVA TOTAL DE R\$ 150.045,00 (Cento e cinquenta mil e quarenta e cinco centavos)

25.2. A precificação desses serviços teve como parâmetro pesquisa realizada entre cidades próximas a Ubatuba.

25.3 As cotações de três editais de chamamento público similares (não existem editais idênticos, pois cada município tem sua particularidade) de projetos culturais e credenciamento de artistas orientadores, como: Município de Holambra-SP (chamamento 003/2024/2025), na média de R\$ 63,05, como a Fundart de Ubatuba (edital nº28/2024) com média de R\$ 35,00, FUNDACC de Caraguatatuba (edital Nº 63/ 2024) com média de R\$ 35,00 e Prefeitura municipal de Assis chamamento público 5/2024 com média de R\$ 33,05.

26.DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

Ubatuba, 07 de fevereiro de 2025.

IRIS NETINA MARINS
DIRETORA PRESIDENTE



ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Em cumprimento às determinações da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, DECLARAMOS, para fins de participação no Credenciamento, que:

- a. Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c. Não existe fato impeditivo ao nosso credenciamento;
- d. Não possuímos entre os sócios, proprietários ou o prestador de serviços representado, parentesco direto ou colateral até 3º grau, com titulares de mandato eletivo, ou cargos em comissão da Administração Pública Municipal Direta e Indireta ou com membros da Comissão de Seleção designada para este edital;
- e. Não possuímos entre nossos sócios ou proprietários/dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que foi julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que foi considerada responsável por ato de improbidade enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
- f. 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 de 14 anos.

Por ser a expressão da verdade, eu _____ legal desta empresa, firmo a presente.

Ubatuba, _____ de _____ de 2025

Assinatura



ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO

1. Dados do facilitador

Nome:	CNPJ/MF (Se microempreendedor individual MEI):
Nome ou razão social (Se microempreendedor individual) – MEI):	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
Telefone/Celular:	CEP:
PIS/NIT/INSS:	Inscrição Municipal:
CI/RG:	CPF:
E-mail:	

Dados bancários para depósito: () Conta Jurídica () Conta Física

Banco:	Agência:	Conta:
Chave Pix (Caso possua):		

2. Oficinas Socioeducativas Pretendidas (Indique a oficina socioeducativa pretendida, de acordo com a sua área de atuação)

Opção 1	
Opção 2	

() O facilitador, neste ato, AUTORIZA a veiculação de seus nomes e imagens, bem como permite que a 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 de suas imagens em banners, websites, televisão, revistas, jornais, outdoors, exposições e demais eventos institucionais, desde que estes usos não tenham finalidade comercial.

() DECLARO que estamos de acordo com o previsto neste Edital de credenciamento.

Ubatuba, de de 202 .

Assinatura do facilitador



ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO DE OFICINA SOCIOEDUCATIVA

1. Dados do facilitador:

Nome:	CNPJ/MF (se microempreendedor Individual - MEI)
-------	---

2. Descrição da Oficina Socioeducativa

Nome da Oficina:	Data Execução / Inicio	Data Execução/ Término
Identificação da Oficina (De acordo com o descrito no edital):		
Objetivos (De acordo com o descrito no edital):		

3. Descrição da Oficina Socioeducativa (Continuação)

Descrição (Descrever mês a mês com clareza e sucintamente a execução da oficina socioeducativa, conteúdo programático, metodologia e/ou técnicas utilizadas e a faixa-etária do público –alvo):
Justificativa (Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram a credenciar-se para execução da oficina socioeducativa, evidenciando os benefícios econômicos, culturais e sociais a serem alcançados pela comunidade):

4. Materiais Necessários de uso coletivo e individual para a Oficina Socioeducativa

Descrição/Especificação	Quantidade	Valor de mercado unitário estimado
-------------------------	------------	------------------------------------



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba
Capital do Surfe



			(R\$)
Coletivo	Individual		

5. Declaração

Na qualidade de facilitador, declaro, para fins de prova junta à Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba. Para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos públicos, na forma deste plano de trabalho.

Ubatuba, _____, de _____ de 202_.

facilitador prestador de serviços



ANEXO V
MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

EMPRESA CONTRATANTE:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Representante Legal:

E-mail:

A empresa acima identificada A T E S T A, com a finalidade de participação em Edital de credenciamento, conforme o Artigo 79, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, que contratou a empresa: _____ CNPJ:

_____ representada pelo Sr. (a)

_____ CPF:

_____ para prestação de serviços como EDUCADOR / FACILITADOR, na oficina _____, no período de _____ a _____ do ano de _____ e que a referida empresa cumpriu as condições econômicas e técnicas pactuadas.

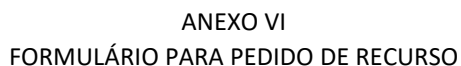
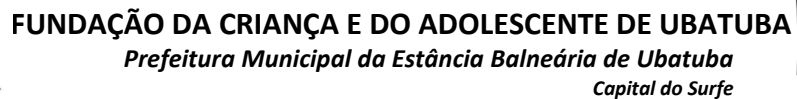
Por ser a expressão da verdade, firma o presente.

Ubatuba, _____ de _____ de 2025

Nome:

RG:

Assinatura:



Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro. Ubatuba/SP. CEP: 11.690-045
Tels.: (12) 3832-1421 . (12) 3832-1980. E-mail: contato@[fundac.ubatuba.sp.gov.br](mailto:contato@fundac.ubatuba.sp.gov.br)



ANEXO VII
Atestado de Renúncia de Visita Técnica

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Nome).....
Responsável legal da empresa:.....
CNPJ nº
Endereço:
Fone:.....
Fax:
E-mail:

Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº 01/2025 – Credenciamento nº 01/2025, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo de credenciamento, em nome da empresa que represento.

XXXXXXXXXXXX, de de 2024.

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:
RG:



ANEXO VIII

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO FACILITADOR/EMPRESA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PARA A EXECUÇÃO DE OFICINA
SOCIOEDUCATIVA DA FUNDAÇÃO DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTES DE
UBATUBA - FUNDAC

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e cinco, na Sede da FUNDAC, situada na Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP, presentes, de um lado, a FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.914.497/0001-77, neste ato representada pela Diretora Presidente, a Senhora Iris Netina Marins, brasileira, divorciada, portadora da cédula de identidade RG sob o nº 34.332.771-5 e inscrita no CPF/MF sob o nº 279.023.018-84 e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº, com sede na, nº, bairro, município de/....., representada por, portador do RG, inscrito no CPF/MF sob nº, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de detentor do credenciamento oriunda do edital nº 01/2025 processo administrativo nº 003/2025, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; da Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais; do Decreto Municipal nº 8378/2024.; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O FACILITADOR/ EMPRESA prestará seus serviços profissionais à FUNDAC, durante a vigência deste contrato, com a finalidade de execução da oficina socioeducativas de: (nome da Oficina), conforme, disposto no Edital de Credenciamento e termo de referência.

- 1.1. Os serviços serão realizados em local disponibilizado pela FUNDAC em conformidade com as condições estabelecidas no supramencionado Edital de Credenciamento e neste Termo Contratual.
- 1.2. O objeto do presente contrato será executado em regime de prestação de serviços sem vínculo empregatício.
- 1.3 Caso haja divergência entre o contrato e o termo de referência, seguirá como referencia o termo, a qual faz parte deste contrato

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente termo contratual terá início em XX/XX/2025 e término em XX/XX/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

- 3.1 Os serviços serão pagos após o recebimento do Relatório de Execução de Serviços, Lista de Presenças de cada turma, devidamente preenchida, assinada e protocolada, bem como, da respectiva nota fiscal, acompanhada da Apuração Mensal de Carga Horária Realizada emitida pela Equipe Técnica, em até 10 (dez) dias úteis, assinada pela equipe técnica e assessoria técnica.
- 3.2 A emissão da Apuração Mensal de Carga Horária Realizada será feita pelo Facilitador/empresa e /ou equipe técnica da FUNDAC responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços.
- 3.3 O preço real de cada parcela a ser paga ao FACILITADOR/EMPRESA será de acordo com os serviços efetivamente realizados no período, apontados pela Equipe técnica e Assessoria técnica da FUNDAC.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Capital do Surfe



3.4 As parcelas referentes a cada período e calculadas na forma do parágrafo anterior, serão transferidos por meio eletrônico na conta corrente/poupança da empresa ou facilitador

3.5 A empresa/facilitador obriga-se a cumprir o número máximo de horas mensais atribuídas para o cumprimento de seus serviços, não podendo ultrapassar o valor global do contrato em nenhuma hipótese.

3.6 Em caso de feriado e/ou ponto facultativo, quando a FUNDAC estiver fechada, o FACILITADOR/EMREPSA poderá optar por completar as aulas não executadas em data previamente acordada com a equipe técnica da FUNDAC.

3.7 Em prestação de serviços, não há o que ser justificado/abonado os casos de faltas de qualquer tipo. As aulas não executadas não serão pagas. Em casos quando houver interesse da FUNDAC e disponibilidade de data e horário, o FACILITADOR/EMPRESA poderá reagendar as aulas para a sua execução, desde que haja comum acordo entre as partes

3.8 Os encargos tributários, previdenciários e outros cabíveis à espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade do FACILITADOR/EMPRESA, eximindo a FUNDAC das obrigações, sejam elas de quaisquer naturezas, não se estabelecendo entre as partes qualquer vínculo trabalhista; destacamos aqui, a aplicação da Medida Provisória n. 83 e Instrução Normativa n. 87 de 27/03/03 do INSS. Todos os tributos incidentes sobre os serviços, objeto deste contrato, legalmente atribuíveis ao FACILITADOR/EMPRESA, serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à FUNDAC, sempre que exigidos.

3.9 Nenhum pagamento será efetuado ao FACILITADOR/EMPRESA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Sendo que esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

3.10 Pelo serviço prestado na execução da oficina mencionada na CLÁUSULA PRIMEIRA, a FUNDAC pagará ao FACILITADOR a quantia global de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por hora, de aula/eventos/reuniões/ horas pedagógicas etc, executada, que serão pagas conforme a sua execução com apuração em base mensal, em conformidade com o constante deste Edital, ou seja: o número de horas aulas executadas, no mês dedicadas à prestação dos serviços mais as horas pedagógicas, multiplicado pelo valor da hora aula de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), compreende o valor em conformidade a hora: 60 (sessenta minutos).

3.11 Nos termos da Lei 14.133/2021 e suas alterações, as despesas decorrentes dos serviços objeto contrato correrão a conta da seguinte dotação orçamentária 05.01.08.243.0003.2.007.3.3.90.39.00

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

4.1 A FUNDAC e os facilitadores/empresa ao subscreverem o presente termo contratual obrigam-se a cumprir o previsto no supramencionado edital de credenciamento, bem como os previstos nos parágrafos abaixo:

4.1.1 O FACILITADOR/EMPRESA obriga-se a:

- a. Participar, quando convocado, de eventos e reuniões promovidos pela FUNDAC, sempre que pertinente à sua área de atuação;
- b. Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação de serviços contratada, tais como: transporte, alimentação, materiais de uso pessoal e hospedagem, bem como a manutenção de equipamentos e instrumentos pessoais;
- c. Desenvolver diretamente os serviços contratados, não sendo permitida a subcontratação daqueles que se relacionem especificamente ao objeto da contratação, sob pena de rescisão contratual;
- d. 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;
- e. Responder por escrito e no prazo estabelecido as solicitações ou notificações formuladas pela assessoria técnica da FUNDAC, sobre os serviços, atendimentos ou quaisquer intercorrências relacionadas ao objeto da contratação;
- f. Efetuar a prestação dos serviços estabelecida no termo contratual, na forma, condição e prazo pactuado, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumprindo rigorosamente os serviços convencionados;
- g. Participar dos eventos da Fundac quando convocados pela Equipe técnica, com apresentação dos resultados obtidos pelos alunos das oficinas, em datas e locais definidos pela Fundação, sob pena de rescisão contratual, justificando a recusa ou a impossibilidade de participação no respectivo evento;
- h. Participação no desfile cívico de comemoração ao aniversário de Ubatuba, que acontece no mês de outubro; saídas de campo e eventos que requeiram acompanhamentos dos facilitadores;



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Capital do Surfe



- i. Manter as mesmas condições descritas neste termo, durante o período de execução dos serviços contratados;
- j. Apresentar mensalmente o relatório de Execução de Serviços e a lista de presença dos alunos, conforme modelo fornecido pela Equipe técnica da FUNDAC, sendo que a não apresentação acarretará na impossibilidade de pagamento da prestação dos serviços executados;
- k. Apresentar no mês de julho e dezembro relatório de avaliação do aproveitamento da turma.
- l. Responsabilizar-se pela guarda e pelo zelo dos equipamentos, instrumentos e outros pertencentes ao patrimônio da FUNDAC, eventualmente disponibilizados à execução dos serviços contratados, sob pena de ressarcimento de eventual dano de qualquer espécie;
- m. Manter a higiene e limpeza do recinto onde será realizada a Oficina Socioeducativa ;
- n. Cuidar para manter a segurança e integridade física dos alunos durante o período de realização da Oficina Socioeducativa.
- Quaisquer ocorrências em relação ao facilitador, arte-educando, reclamações, deverão ser reportadas via requerimento e protocoladas na recepção da FUNDAC; sendo vedada a exposição da Fundação em outros meios de comunicação, como por exemplo, redes sociais para este fim.
- A utilização ofensiva das Redes Sociais e grupos formados para agilizar as comunicações, poderá implicar em penalidades e sanções encontradas nas leis vigentes;
- Fica o contratado ciente da utilização de um possível tema sugerido, ou adequações pelo contratante, no evento de encerramento das oficinas;
- Faz parte do presente contrato o termo de referência.

4.1.2 A FUNDAC obriga-se a:

- o. Fornecer informações referentes às determinações administrativas que visem o gerenciamento do objeto contratado;
- p. Convocar por canal oficial de comunicação, memorando, ofício ou e-mail o facilitador contratado, para eventos e reuniões promovidos pela FUNDAC, sempre que pertinente a sua área de atuação;
- q. Dirimir dúvidas do facilitador contratado quanto à execução do objeto de contrato, por meio da equipe técnica ou diretoria;
- r. Prestar assessoria ao facilitador 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;
- s. Atuar conforme as regras estabelecidas neste termo, no Termo Contratual e nos atos normativos expedidos pela diretoria da FUNDAC;
- t. Efetuar nas condições estipuladas neste termo contratual, o pagamento das importâncias devidas ao facilitador contratado;
- u. Notificar o facilitador contratado da aplicação de eventual penalidade;
- v. A divulgação da oficina , bem como a viabilização de espaço e condições necessárias à sua execução;
- w. Adquirir os materiais e/ou matérias-primas de uso coletivo, 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 aquisição dos mesmos;
- x. Cuidar da manutenção, higiene e limpeza dos recintos sob sua responsabilidade onde será realizada a oficina.
- 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\$ 35,00 (trinta e cinco reais hora/aula) e de acordo com os serviços efetivamente realizados no período e atestados pela FUNDAC, limitado ao número de horas global contratado. Cada Hora/aula corresponde à 60 (sessenta) minutos
- Além do número de horas dedicadas a prestação de serviços, o facilitador contratado que tem duas horas/aula por semana, receberá mais 01 (uma) hora pedagógica, e o facilitador contratado que participar de eventos/saída de campo organizado pela FUNDAC receberá por hora de serviço prestado, respeitando as horas que foram planejadas durante o ano.
- Os serviços serão pagos no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação do referido relatório de Execução dos Serviços na Seção de Contabilidade, que deverá estar assinado pelo(a) assessor (a) técnico (a) e Equipe Técnica.
- O valor real de cada parcela a ser paga ao facilitador contratado será de acordo com os serviços efetivamente realizados no período de um mês e aprovados pela FUNDAC.
- As parcelas referentes a cada período e calculadas na forma do item anterior, serão pagas exclusivamente através de transferência eletrônica em conta corrente ou poupança do facilitador.
- Do valor do atestado de execução de serviços efetivamente prestados, serão efetuados todos os descontos legais.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Capital do Surfe



- Nenhum pagamento será efetuado ao facilitador contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, sendo que esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.
- O facilitador contratado obriga-se a cumprir o número máximo de horas semanais atribuídas para o cumprimento de seus serviços, não sendo permitido ultrapassar o valor global do contrato em nenhuma hipótese.
- Em caso de feriado e/ou ponto facultativo, que não tiver prevista no calendário oficial do município, o facilitador contratado poderá remanejar as aulas em data previamente acordada com no mínimo 50% do número de alunos e com a equipe técnica, devendo este ser repostado no mesmo mês ou no mês subsequente.
- Nos meses de julho e janeiro poderá haver oficinas desde que haja a necessidade e de comum acordo do credenciado e FUNDAC.
- Quanto às oficinas que serão realizadas nos espaços escolares e em outros locais, a autorização para a utilização dos espaços internos ou externos ficará a cargo do responsável pelo local. Se a autorização não for concedida, as atividades não poderão ocorrer durante o período de férias (julho e janeiro).
- Em prestação de serviços, não há o que ser justificado/abonado os casos de faltas de qualquer tipo. As aulas não ministradas/executadas não serão pagas.
- As oficinas ou os serviços prestados serão realizados em dias, horários e locais pré estabelecidos pelo facilitador em conformidade da FUNDAC, e em conformidade com o plano de trabalho apresentado e nas condições estabelecidas no termo contratual.
- Com a finalidade de tornar viável a execução da oficina, limita-se a um mínimo de 40% (quarenta por cento) de alunos regularmente matriculados por turma em relação as vagas ofertadas;
- Oficinas que se apresentarem impossibilitadas de serem realizadas, devido a restrições, incompatibilidade com a metodologia proposta ou logística, não poderão ocorrer até que a situações apresentadas sejam devidamente sanadas;

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO A FUNDAC

- 5.1 A FUNDAC exercerá a fiscalização dos serviços contratados através da equipe técnica e Assessoria Técnica.
- 5.2 A Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba exercerá a fiscalização dos serviços contratados, através da equipe técnica, responsável pela orientação e organização das atividades, bem como a fiscalização no cumprimento da atividade proposta e das condições de contrato.
- 5.3 Os serviços prestados pelo facilitador serão avaliados periodicamente e obrigatoriamente no final de cada semestre, e a manutenção do contrato e o credenciamento dependerá de avaliação com pontuação mínima de 7,0 (sete) pontos, considerando os critérios descritos no Quadro de Avaliação Periódica. (Termo de Referência em Anexo)

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS AUTORAIS E DE IMAGEM

- 6.1 Fica desde já convencionado que todos os resultados que possam gerar direitos do autor, tais como, mas não limitados a documentos, pesquisas, projetos, obras de arte, dados e elementos de informação pertinentes aos trabalhos desenvolvidos, pertencerão à FUNDAC em caráter permanente, nos termos da legislação específica.
- 6.1.1 Fica igualmente convencionado que o FACILITADOR/EMPRESA autoriza, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas, bem como as obtidas por terceiros onde estejam fixadas as imagens do FACILITADOR, com a finalidade de divulgação por qualquer tipo de mídia, das atividades institucionais da FUNDAC.

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS PENALIDADES

- 7.1 Pela inexecução total ou parcial dos serviços prestados, em que o CREDENCIADO houver dado causa, garantida sua prévia defesa, será determinada pela FUNDAC, nos termos do disposto no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/21 as seguintes penalidades:
- 7.2 § 1º – Advertência;
- 7.3 § 2º – Pela inexecução parcial: multa de 2% (dois por cento) do valor da parcela não executada do contrato;
- 7.4 § 3º – Pela inexecução total: multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Capital do Surfe



7.5 § 4º – O prestador de serviço que incidir em 03 (três) advertências durante o período de vigência do Contrato, será impedido de contratar com a FUNDAC, pelo prazo de 02 (dois) anos;

7.6 § 5º – Nas mesmas penalidades incorrerá o prestador de serviços do projeto socioeducativo que violar direitos fundamentais da criança e ou adolescente, praticando condutas inapropriadas à execução do projeto que lhe causem algum tipo de ameaça ou constrangimento, devendo o executor cumprir o disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que instituiu o Estatuto da Criança e do Adolescente;

7.7 § 6º – As penalidades previstas nesta cláusula serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria (em especial as previstas no § 8º), são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras;

7.8 § 7 – Os valores correspondentes às multas aplicadas serão debitados de eventuais saldos existentes ou pagamentos a serem realizados ao CREDENCIADO.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE.

8.1 - Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. O reajuste seguirá a variação do IPCA-IBGE, dos ultimo 12 meses.

8.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.3- No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida.

8.4 – Os reajustes serão formalizados por meio de aditamento ao contrato.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.

9.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

9.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO.

10.1 - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PRORROGAÇÃO

11.1 O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por meio de termo aditivo formalmente firmado, desde que respeitados os prazos e condições estabelecidos na legislação aplicável.

11.2 A prorrogação deverá ser solicitada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término da vigência contratual, devendo as partes manifestar sua concordância expressa, observando as mesmas condições e obrigações previstas neste contrato, salvo eventuais ajustes previamente acordados e formalizados no termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA RESCISÃO

12.1 O descumprimento de quaisquer cláusulas aqui avençadas constituirá motivo justo para a FUNDAC rescindir o presente contrato, o que deverá ser comunicado ao FACILITADOR/EMPRESA, por ofício ou por meio oficial, dentro do prazo de 15 (quinze) dias com as razões que ocasionaram tal rescisão, salvo motivo relevante que rescindir de imediato o contrato.



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

12.3 As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados ao FACILITADOR/EMPRESA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

13.1 **Gestor do Contrato:** Nos termos da Lei nº 14.133/2021, fica designado(a) o(a) Sr(a). Íris Netina Marins, Diretora Presidente, como responsável pela gestão do presente contrato, com a atribuição de acompanhar e coordenar a execução do objeto contratado, assegurando o cumprimento de todas as condições estabelecidas, bem como manter a comunicação entre as partes contratantes.

13.2. **Fiscal do Contrato:** Fica designado(a) o(a) Sr(a). Raniere Nogueira dos Santos, Assessor Técnico, como fiscal do contrato, que será responsável por verificar a conformidade da execução contratual, com foco na qualidade dos serviços prestados e/ou bens fornecidos. O fiscal do contrato atuará na inspeção das atividades, reportando ao gestor quaisquer irregularidades, além de emitir relatórios de acompanhamento e realizar as medições necessárias para a correta aferição dos resultados obtidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Sem prejuízo das disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, o Edital de CREDENCIAMENTO nº 01/2025 para credenciamento de facilitadores para execução de oficinas socioeducativas e os seus anexos serão partes integrantes deste Termo Contratual, caso haja divergência entre o presente contrato e o termo de referência, prevalecerá o Termo de Referência em anexo

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO.

15.1 - As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

15.2 E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ubatuba, XX de janeiro de 2025

Iris Netina Marins
Diretora da FUNDAC

Empresa:
CPNJ nº :
Repr. Empresa:
CPF nº

Testemunhas :

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



Anexo IX

Termo de Ciência e de Notificação - Contratos

CONTRATANTE: Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba

CONTRATADO:

CONTRATO Nº: xxx/2025

OBJETO: Credenciamento de facilitadores para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços da FUNDAC.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Ubatuba, XX de XXXXXXXXXX de 2025

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Iris Netina Marins

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 279.023.018-84

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Iris Netina Marins

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 279.023.018-84

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Iris Netina Marins

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 279.023.018-84

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome :

Cargo: Representante da Empresa



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Capital do Surfe



CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Iris Netina Marins

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 279.023.018-84

Assinatura: _____

GESTOR (ES) DO CONTRATO:

Nome: Iris Netina Marins

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 279.023.018-84

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal de Contrato do

Nome: Raniere Nogueira dos Santos

Cargo: Assessor Técnico

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*