

## EDITAL Nº 006/2022 – CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE MONITORIA

A **FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE ITAJAÍ – FEAPI**, órgão da administração indireta instituída pela Lei Complementar nº 59, de 29 de junho 2005, CNPJ nº 07.492.682/0001-46, com sede à Rua Camboriú, nº 509, bairro Centro, cidade de Itajaí, estado de Santa Catarina, CEP: 88301-451, aqui denominada simplesmente FEAPI, torna público que abriu prazo para o **CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE MONITORIA PARA AS ATIVIDADES DA FEAPI**, conforme especificado neste **Edital e seus anexos**, nos termos do art. 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas incidentes, nos seguintes termos:

### 1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste credenciamento o cadastro de **Pessoa Física – PF**, a ser contratada na condição de **Pessoa Jurídica – PJ**, interessados em atuar como prestadores de serviços de **monitoria** para as atividades da FEAPI.

1.2 Para os fins deste Edital, considera-se **monitoria** as atividades de apoio e suporte ao processo educativo, firmado na troca de saberes, baseado no diálogo monitor-participante, visando a busca conjunta de novos conhecimentos.

1.3 A monitoria se dará por meio de atendimentos, aulas, cursos, eventos, palestras, *workshops*, oficinas, seminários e outros meios, presenciais ou na modalidade de Educação à Distância (EAD), que visem informar e qualificar os participantes em diversas áreas de conhecimento, desenvolvendo e aprimorando competências e habilidades.

1.4 O credenciamento não estabelece a obrigação da FEAPI de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços de monitoria a serem contratados na condição de Pessoa Jurídica, aptos a atenderem às demandas, quando houver, não gerando para os interessados qualquer direito de contratação.

1.5 Fica assegurado à FEAPI o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital, mediante justificativa, sem que caiba qualquer indenização ou compensação aos participantes.

1.6 Todo e qualquer esclarecimento com relação a este credenciamento deverá ser feito somente por escrito, dirigido ao e-mail [credenciamento.feapi@itajai.sc.gov.br](mailto:credenciamento.feapi@itajai.sc.gov.br). O prazo para resposta será de até dois dias úteis.

1.7 Integram este Edital:

1.7.1 [Anexo 01 - Áreas de Conhecimento e Requisitos Mínimos](#);

1.7.2 [Anexo 02 - Ficha de Inscrição e Declaração de Aceite](#);

1.7.3 [Anexo 03 – Modelo de Currículo Profissional](#);

1.7.4 [Anexo 04 – Modelo de Declaração de Trabalho](#).

### 2. DO CRONOGRAMA

2.1 É de inteira responsabilidade da parte interessada acompanhar e atentar para todas as condições e etapas do processo de Credenciamento, que deverão tomar ciência de possíveis alterações, do andamento do processo e dos resultados de cada etapa pelo site da FEAPI, conforme cronograma a seguir:

Evento	Data
Publicação do Edital	06/06/2022
Período de Inscrições na FEAPI	06/06/2022 a 30/11/2022
Divulgação do Cadastro de Prestadores de Serviços de Monitoria consolidado	Até o 5º dia útil de cada mês

### 3. DO VALOR

3.1 O prestador de serviços de monitoria receberá o valor de **R\$ 30,00 (trinta reais)** por hora efetivamente trabalhada.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão ser credenciados para prestar serviços para a FEAPI, pessoas físicas, que serão contratadas na condição de Pessoa Jurídica - PJ, maiores de 18 (dezoito) anos de idade, cujo ramo de atuação permita a prestação de serviços de monitoria nas Áreas de Conhecimento estabelecidas no Anexo I deste Edital.

4.2 Será vedada a participação de:

- a) pessoas que já tenham prestado serviço conforme o objeto deste edital e que tenham obtido 2 (duas) ou mais notificações por prestação de serviço em desconformidade ao(s) instrumento(s) de contratação celebrado(s) junto à FEAPI;
- b) pessoas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que estejam cumprindo suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) pessoas jurídicas sob processo de Falência ou Recuperação Judicial.

4.3 É vedada a subcontratação dos serviços objeto deste Credenciamento.

4.4 A participação neste credenciamento implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições previstas neste Edital de Credenciamento serão realizadas exclusivamente por meio de entrega pessoal de envelope lacrado contendo a documentação de habilitação, conforme disposto neste Edital, com os seguintes dizeres na parte externa do envelope:

Edital nº 006/2022 - Monitoria Nome completo: CPF: Áreas de Conhecimento para o qual se inscreveu:
---

5.2 O local de entrega dos envelopes será na Secretaria da FEAPI, situada à Rua Camboriú, nº 509, Centro, Itajaí/SC, CEP: 88.301-451.

5.3 O interessado que desejar participar do processo de credenciamento para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços de Monitoria da FEAPI poderá se inscrever em uma ou mais áreas de conhecimento previstas no Anexo I deste Edital, desde que cumpra os requisitos mínimos exigidos para cada área de conhecimento.

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA AO CREDENCIAMENTO

6.1 Para habilitação do proponente, deverão ser apresentados em cópia simples os seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição preenchida e Declaração de Aceite (Anexo 02);
- b) Cópia simples de Documento de Identidade e CPF;
- c) Currículo Profissional (Anexo 03);
- d) Cópia simples de comprovantes de formação (Diplomas e Certificados);
- e) Comprovantes de Experiência Profissional anteriores e/ou Declaração de Trabalho (nos moldes do Anexo 04)

referentes às atividades adequadas ao perfil de cada Área de Conhecimento.

6.2 Não serão habilitadas as inscrições que não cumpram rigorosamente todas as exigências previstas neste Edital e a ausência de qualquer documento previsto no item 6.1 implicará a desclassificação do(s) interessado(s).

6.3 O Protocolo de Recebimento da Inscrição, recebido pelo proponente no ato da entrega do envelope lacrado, não gera classificação, nem a certeza de que a inscrição foi realizada corretamente. Compete ao interessado a plena responsabilidade pelos documentos contidos dentro do envelope.

6.4 Sempre que necessário, a FEAPI promoverá diligências destinadas a esclarecer ou a complementar este processo de credenciamento.

## 7. DA HABILITAÇÃO, DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Serão considerados habilitados e qualificados tecnicamente a integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços de Monitoria da FEAPI os interessados que apresentarem o requisito mínimo exigido no quadro constante no Anexo I deste Edital.

7.2 Os prestadores de serviços de monitoria serão considerados habilitados após análise da documentação entregue em envelope lacrado e efetiva comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos em cada Área de Conhecimento.

7.3 A análise documental observará a correlação da(s) área(s) que o candidato pretende atuar como prestador de serviço

de monitoria com a sua formação e/ou a experiência de prática profissional.

7.4 A incompatibilidade entre a área pretendida para monitoria com a formação acadêmica e/ou com a experiência profissional, poderá implicar na eliminação do candidato.

## **8. DA COMISSÃO ESPECIAL DE ANÁLISE DO CREDENCIAMENTO**

8.1 O processo de Credenciamento será organizado e conduzido pela **COMISSÃO ESPECIAL DE ANÁLISE DO CREDENCIAMENTO** composta para este fim específico, a ser nomeada pela Direção Executiva da FEAPI em Portaria a ser publicada no Jornal do Município.

8.2 A Comissão Especial de Análise do Credenciamento tem como atribuições:

- I. Examinar e decidir sobre os pedidos de impugnações e outras consultas sobre este edital;
- II. Analisar os pedidos de inscrição dos interessados;
- III. Conferir os documentos e emitir parecer técnico circunstanciado por pretendente quanto ao preenchimento dos requisitos para o credenciamento;
- IV. Receber, examinar e decidir sobre os pedidos de recurso referente à avaliação;
- V. Elaborar e consolidar a lista de credenciados;
- VI. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior (Diretoria Executiva da FEAPI), propondo a publicação da lista dos credenciados habilitados.
- VII. Monitorar o cumprimento deste edital, portaria e dos atos normativos complementares dele decorrentes.
- VIII. Receber, examinar e decidir sobre os pedidos de recurso referente à inscrição, credenciamento e contratação.
- IX. Proceder à avaliação de desempenho e ao desc credenciamento dos que descumprirem as obrigações constantes deste edital.
- X. Receber denúncias e adotar as providências administrativas para efetivar as consequências delas decorrentes.
- XI. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.
- XII. Resolver os casos omissos.

8.2 Nenhum membro da Comissão Especial de Análise do Credenciamento da FEAPI poderá se inscrever no credenciamento do presente Edital ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com os inscritos ou parentesco com os interessados.

8.3 A Comissão Especial de Análise do Credenciamento é soberana quanto aos méritos das decisões.

## **9. DO RESULTADO E DO RECURSO**

9.1 A habilitação consistirá na análise e conferência dos documentos exigidos entregues pelo proponente, sendo realizada pela Comissão Especial de Análise do Credenciamento.

9.2. A Comissão Especial de Análise do Credenciamento receberá os envelopes contendo os documentos e verificará se a documentação atende ao exigido no item 6.1 deste Edital.

9.3 Aberto o envelope e constatado irregularidade na documentação apresentada, será comunicado por correspondência eletrônica à proponente, a qual poderá retirar os documentos apresentados e reapresentá-los novamente, em até 2 (dois) dias úteis), num novo envelope com as irregularidades apontadas devidamente corrigidas.

9.4 Após a ratificação, a Comissão analisará a documentação e, através de parecer/relatório circunstanciado, formalizará os deferimentos e indeferimentos das inscrições dos proponentes até então efetivados e publicará no Site Oficial da FEAPI, até o prazo do 5º (quinto) dia útil de cada mês, uma lista consolidada, organizada por Área de Conhecimento, com a classificação em ordem crescente dos credenciados, cuja postulações tenham sido protocoladas até o último dia útil do mês anterior.

9.5 Da lista publicada, caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação no site da FEAPI, somente para discussão de eventual ilegalidade.

9.6 O interessado que desejar protocolar recurso deverá enviar o mesmo para o e-mail [credenciamento.feapi@itajai.sc.gov.br](mailto:credenciamento.feapi@itajai.sc.gov.br) e mencionar no “assunto da mensagem” a expressão “RECURSO - MONITORIA” e o nome completo do interessado. Não será disponibilizado formulário ou modelo para tal procedimento.

9.7 É vedado o envio de documentos relacionados no item 6.1, não apresentados no período estabelecido neste Edital.

9.8 Recursos apresentados fora do prazo deste Edital serão desconsiderados.

9.9 Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio ou qualquer outro meio de comunicação que não seja o estabelecido no Edital.

9.10 Havendo interposição de recurso, a Comissão Especial de Análise do Credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento, para apreciação e posterior publicação do parecer. Contra a publicação do parecer, não caberá mais recurso.

9.11 Após o julgamento dos recursos interpostos, havendo provimento no julgamento, a Comissão consolidará a lista dos credenciados, publicando-a no Site Oficial da FEAPI, que valerá para todos os fins de direito. A publicação da lista no site da FEAPI com a relação dos credenciados que tenham seus recursos deferidos, poderá ser realizada no mês subsequente, sem que isso implique prejuízo à eventual contratação.

9.12 A condição de credenciado não gera direito subjetivo à contratação com a Administração Pública, tão pouco em relação de trabalho, de qualquer natureza, garantindo tão somente igualdade de condições com os demais credenciados, para eventuais convocações, conforme a necessidade da FEAPI, bem como desburocratização na etapa habilitatória da respectiva contratação.

## **10. DA CONVOCAÇÃO**

10.1 A convocação dos prestadores de serviços ocorrerá:

- a) Mediante a necessidade de realização do objeto pela FEAPI;
- b) Desde que o credenciamento tenha sido efetivado por meio idôneo, e entrega de documentos obrigatórios, conforme disposto no respectivo Edital.
- c) De acordo com outras peculiaridades objetivas acerca da execução do objeto capazes de influir na análise da melhor maneira de atender ao interesse público envolvido no caso concreto, acolhendo critérios de logística, eficiência e economicidade.
- d) Se o interessado obteve avaliação satisfatória de execução de serviços anteriores efetivados junto à FEAPI para fins desta política pública.
- e) Se não há qualquer outro impedimento de realização de contrato e prestação de serviço com o poder público.
- f) A partir de Sorteio Público Eletrônico, quando necessário.

10.2 A etapa de Sorteio Público Eletrônico somente será realizada quando, após superados todos os critérios anteriores previstos no item 10.1, houver mais de um credenciado apto à prestação do serviço de monitoria à FEAPI.

10.3 O Sorteio Público Eletrônico, quando necessário, será realizado uma vez por mês, com a participação de, no mínimo, três servidores da FEAPI, designados pela Diretoria Executiva da FEAPI.

10.4 A lista dos prestadores de serviços de monitoria credenciados será divulgada até o 5º (quinto) dia útil de cada mês no site da FEAPI. Essa listagem conterá uma coluna chamada “número para sorteio”, ocasião em que será dado um número para cada candidato. Esses números serão sorteados aleatoriamente, independentemente da quantidade necessária de prestadores de serviços de monitoria no mês de divulgação da lista.

10.5 O Sorteio Público Eletrônico, quando necessário, será realizado em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação da lista dos prestadores de serviços de monitoria credenciados no site da FEAPI.

10.6 No mesmo dia do sorteio será divulgada a “semente” utilizada. Trata-se de uma sequência de 13 números utilizada para fins de auditoria. Mais informações, bem como download do programa utilizado para realização do sorteio eletrônico, estarão disponíveis no link: <https://feapi.itajai.sc.gov.br/sorteio-publico>.

10.7 Em todos os casos deverá ser observada regra do rodízio (conforme Área de Conhecimento), de tal maneira que uma vez prestado o serviço por um dos credenciados, este só tornará a ser convocado novamente pela Administração Pública, através deste edital, quando for oportunizada a contratação aos credenciados (conforme Área de Conhecimento), também aptos à prestação do serviço em igualdade de condições.

10.8 A Supervisão Escolar deverá elaborar o Plano de Trabalho detalhado da prestação de serviço de monitoria que se pretende realizar, em modelo próprio, que balizará a convocação do(s) credenciado(s).

10.9 A convocação dos credenciados observará os critérios previstos neste edital e o resultado do Sorteio Público Eletrônico, quando necessário.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

11.1 Os prestadores de serviços de monitoria habilitados após publicação da lista consolidada pela Comissão Especial de Análise do Credenciamento integrarão o Cadastro de Prestadores de Serviços de Monitoria da FEAPI.

11.2 As contratações serão feitas como Microempreendedor Individual – MEI ou qualquer outra modalidade de Pessoa Jurídica.

11.3 A inscrição na Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) – primária ou secundária – da Pessoa Jurídica deverá estar de acordo com a atividade objeto da prestação de serviços de monitoria (por exemplo, CNAE: 8599-6/99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente).

11.4 Os prestadores de serviços de monitoria credenciados serão convocados para contratação, conforme as necessidades e a disponibilidade orçamentária da FEAPI, para atender a demanda solicitada, conforme cronograma que será apresentado aos mesmos no ato da convocação.

11.5 Para fins de contratação, os credenciados serão convocados através de notificação eletrônica, destinada ao e-mail inscrito do postulante, que terá o prazo de até **3 (três) dias úteis**, após o recebimento do comunicado, para informar a FEAPI do seu interesse em prestar o serviço e apresentar pessoalmente os documentos necessários listados a seguir:

- a) Fotocópia legível da carteira de identidade;
- b) Fotocópia legível do registro no cadastro de pessoa física (CPF);
- c) Comprovante de residência (conta de água, luz, gás, telefone);
- d) Comprovante de situação cadastral do CNPJ/MEI, que pode ser obtido no site da Receita Federal;
- e) Comprovante de regularidade perante a Fazenda do Município de Itajaí, emitindo Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União;
- h) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – MEI, quando for o caso.

11.6 A convocação encaminhada por correspondência eletrônica será considerada lida após 3 (dias) dias úteis de seu envio, independente de manifestação expressa do destinatário.

11.7 Caso o prestador de serviços de monitoria habilitado não apresente a documentação para a contratação, dentro do prazo estabelecido no item 11.5, será convocado o próximo da lista.

11.8 Na falta de alguma documentação prevista para a contratação ou na hipótese de desistência do prestador de serviços de monitoria credenciado, conforme o prazo estabelecido no item 11.5, será convocado o próximo selecionado da lista.

11.9 Os prestadores de serviços de monitoria credenciados estarão submetidos às condições previstas neste Edital de Credenciamento e às pactuadas no(s) respectivo(s) instrumento(s) contratual(is), quando da sua celebração.

11.10 Caso não haja interesse do público pela atividade proposta pela FEAPI, a mesma poderá ser cancelada pela Direção da FEAPI, sendo o respectivo contrato rescindido.

## **12. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORIA**

12.1 O prestador de serviços de monitoria deverá:

- I. Realizar atividades de ensino e de apoio e suporte ao processo educativo em sua Área de Conhecimento nas atividades realizadas pela FEAPI (atendimentos, aulas, cursos, eventos, palestras, *workshops*, oficinas, seminários etc.);
- II. Conhecer materiais, equipamentos e demais recursos físicos e tecnológicos de sua Área de Conhecimento e orientar os participantes das atividades da FEAPI para o uso adequado dos mesmos, zelando pela boa realização



- das atividades e pela manutenção dos recursos;
- III. Promover, de maneira ética e responsável, a inclusão de todos os participantes nas atividades realizadas pela FEAPI, realizando a adaptação das mesmas quando necessário;
  - IV. Exercer a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de realização das atividades da FEAPI;
  - V. Manter diálogo frequente com a Supervisão Escolar e demais servidores da FEAPI sobre os assuntos relacionados a sua prestação de serviços;
  - VI. Auxiliar os prestadores de serviços de instrutoria e demais servidores da FEAPI em tarefas de ensino, incluindo a produção e/ou atualização de material didático, bem como na manutenção de equipamentos e/ou materiais destinados a tal fim;
  - VII. Auxiliar com a manutenção de equipamentos e/ou materiais destinados as atividades da FEAPI;
  - VIII. Auxiliar os prestadores de serviços de instrutoria e demais servidores da FEAPI na realização de trabalhos práticos e/ou complementares de interesse da atividade realizada pela FEAPI;
  - IX. Auxiliar os participantes de atividades da FEAPI, orientando-os em trabalhos de laboratórios, biblioteca, campo e outros compatíveis com o seu nível de conhecimento e experiência;
  - X. Constituir e fortalecer o elo entre a FEAPI e os alunos, visando o desenvolvimento da aprendizagem;
  - XI. Participar de atividades organizadas pela Direção da FEAPI que busquem sistematizar a prestação dos serviços ou ainda que propiciem o seu aprofundamento na área de Educação Profissional, como formações complementares, estudo e revisão de textos e documentos, atividades práticas e outras;
  - XII. Exercer suas tarefas conforme Plano de Trabalho e/ou Projeto Pedagógico de Curso, elaborado juntamente com a Supervisão Escolar da FEAPI;
  - XIII. Apresentar frequência, preencher relatórios, em modelos próprios, e entregar notas fiscais de suas atividades à Supervisão Escolar da FEAPI, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à prestação do serviço de monitoria;
  - XIV. Tomar ciência e respeitar integralmente os instrumentos de contratação (Contrato de Prestação de Serviços, Contrato Didático, Plano de Trabalho, Projeto Pedagógico de Curso etc.) e outros documentos norteadores da FEAPI.

12.2 Os locais, datas e horários da prestação de serviços de monitoria serão informados posteriormente. A fim de prestar um bom atendimento ao público-alvo, poderão ocorrer na sede da FEAPI ou em outras instituições parceiras, assegurando instalações em boas condições físico sanitárias e respeitando as regras sanitárias estabelecidas pelo Município de Itajaí e demais órgãos oficiais.

12.3 Conforme necessidade da FEAPI, a prestação de serviços de monitoria poderá ser realizada na modalidade de Educação à Distância (EAD), em modelo de trabalho a ser definido pela Direção, cabendo ao prestador de serviços contratado adequar a sua metodologia de trabalho e utilizar de recursos tecnológicos (equipamentos e softwares) próprios, sem qualquer ônus para a instituição.

12.4 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do contrato cabem exclusivamente ao contratado.

12.5 A FEAPI não se responsabilizará, em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo prestador de serviço de monitoria contratado para fins do cumprimento do contrato com a FEAPI.

12.6 O credenciado será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade, conforme estabelecido em Contrato de Prestação de Serviços e outros instrumentos admitidos pela FEAPI (Contrato Didático, Projeto Pedagógico de Curso, Plano de Trabalho etc.), excluía qualquer responsabilidade civil ou penal da FEAPI.

### **13. DO PAGAMENTO**

13.1 Os prestadores de serviços de monitoria credenciados que venham a ser convocados deverão abrir conta bancária própria, no nome da Pessoa Jurídica, para recebimento dos valores decorrentes da execução dos serviços a serem pagos pela FEAPI.

13.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente mediante apresentação, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à prestação do serviço, do relatório de prestação de serviços assinado pela Supervisão Escolar e da Nota Fiscal devidamente acompanhada da seguinte documentação:

- a) Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa Trabalhista;
- d) Relatório de Prestação de Serviço (modelo a ser encaminhado pela Supervisão Escolar).

13.3 Os valores devidos aos prestadores de serviços de instrutoria serão apurados mensalmente e pagos até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente da comprovada execução dos serviços, mediante apresentação da documentação indicada no item 13.2.

#### **14. DA RESCISÃO AMIGÁVEL**

14.1 A rescisão de contrato será amigável quando o prestador de serviços de monitoria contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de seu desligamento, encaminhar requerimento à Direção da FEAPI, comunicando que pretende rescindir o contrato antes de seu término.

14.2 Nesta situação, o prestador de serviços de monitoria deverá executar integralmente os serviços contratados durante o prazo de 30 (trinta) dias mencionado no item 14.1, sob pena de aplicação de multa por inexecução parcial.

14.3 Quando da rescisão amigável com execução integral dos serviços no prazo mencionado no item 14.1, o prestador de serviços de monitoria permanecerá credenciado.

#### **15. DA RESCISÃO UNILATERAL POR PARTE DA FEAPI E DO DESCREDENCIAMENTO**

15.1 O prestador de serviços de monitoria terá o contrato rescindido e será descredenciado quando:

- a) Receber 2 (duas) notificações da Supervisão Escolar por prestação de serviço em desconformidade aos instrumentos de contratação celebrados entre as partes;
- b) Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas, no horário estabelecido, por mais de 1 (uma) vez;
- c) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- d) Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- e) Designar outra pessoa, credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado pela FEAPI, sendo que a mesma tem caráter “*intuito personae*”;
- f) Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, pessoa, aluno ou servidor da FEAPI;
- g) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- h) Descumprir as normas sanitárias de saúde, estabelecidas pelo Município de Itajaí e demais órgãos oficiais;
- i) Descumprir o Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Código Penal e demais legislações pertinentes a prestação dos serviços objeto;
- j) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital de Credenciamento ou nos instrumentos de contratação da prestação de serviços.

15.2 O Contrato também poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer fatos elencados nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, bem como em caso de violação à Lei Anticorrupção conforme Decreto Municipal 11.063/2017, que regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

#### **16. DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO**

16.1 Na hipótese de inexecução dos serviços, o contratado estará sujeito às seguintes sanções:

16.1.1 Para inexecução parcial: multa de 30% (trinta por cento) do valor da parcela não executada do contrato.

16.1.2 Para inexecução total: multa de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

16.2 Para cada falta injustificada: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, além do não pagamento das horas não trabalhadas. O limite é de 01 (uma) falta injustificada durante todo o período da contratação sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência de multa prevista acima.

16.2.1 Também será considerada falta injustificada o descumprimento dos horários estabelecidos pela FEAPI, observada a contagem de 3 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) dias alternados.

16.3 As faltas justificadas, que não sejam por motivo de força maior, serão limitadas a 02 (duas) durante todo o período da contratação sob pena de inexecução parcial e incidência de multa prevista acima.

16.4 As faltas justificadas, assim como as de motivo de força maior, não ensejam a aplicação de penalidade ao contratado, porém deverão ser repostas no mesmo mês da sua efetivação, com acordo da Direção, para que não haja desconto delas no cálculo do pagamento devido.

## **17. DA PROTEÇÃO DOS DADOS**

17.1 A FEAPI compromete-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas na legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pelo Comissão Especial de Análise do Credenciamento, ouvidas as áreas competentes e respeitando a legislação vigente.

18.2 Os inscritos não credenciados poderão retirar seus documentos na Secretaria da FEAPI, pessoalmente ou por seu representante com procuração com firma reconhecida em cartório com poderes específicos, mediante apresentação de RG do interessado, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir da publicação do resultado do credenciamento. Passado este prazo, serão encaminhados para reciclagem.

18.3 O credenciamento realizado nos termos deste Edital e as eventuais contratações dele derivadas não impedem a FEAPI de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades.

18.4 A vigência deste Edital será até 31 de dezembro de 2022.

18.5 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Credenciamento será o Município de Itajaí.

Itajaí, 06 de junho de 2022.

Normélio Pedro Weber  
Superintendente Administrativo das Fundações

Ivana Reis Teixeira  
Diretora Executiva da FEAPI