

71.	Oficina de confecção de livro de pano	Ministrar aulas práticas e apresentar não apenas as partes constituintes de um livro, mas também os materiais artesanais, formatos e ferramentas que podem utilizados na produção, de forma a instruir o público a produzir seus próprios livros para fim pessoal ou comercial.
72.	Oficina de dinamização de Bibliotecas	Ministrar aulas para preparar os profissionais que trabalham em biblioteca para elaborar um plano de ação dinâmico e criativo para os serviços de informação oferecidos. Estima-se ainda oferecer o compartilhamento de ideias capazes de tornar a biblioteca mais atrativa e acolhedora, por meio do desenvolvimento de competências informacionais.
73.	Oficina de identificação de obras raras	Ministrar aulas teóricas e práticas identificando os critérios de raridade adotado pelas bibliotecas geralmente está vinculado à ideia de antiguidade e valor histórico-cultural. A idade cronológica leva em conta a aparição da imprensa nos diversos lugares do mundo e/ou na região onde foram impressas as obras e, desta forma, justifica o princípio de que todos os livros publicados artesanalmente merecem ser considerados raros.
74.	Oficina de acessibilidade em Bibliotecas	Ministrar aulas acerca das diretrizes que devem fundamentar a elaboração de programas e ações, a escolha e aplicação adequada de ferramentas para a concepção de espaços culturais inclusivos, com foco na promoção da acessibilidade em todos os parâmetros.
75.	Oficina de Marketing para o mercado editorial	Ministrar aulas com o intuito teórico e prático de apresentar o atual mercado editorial, o processo de investigação de mercado específico para determinados gêneros, a edição de material, sua divulgação e a precificação do produto (livro), assim como tornar o aluno capaz de produzir um plano básico de marketing e se utilizar de forma eficiente de ferramentas de divulgação para colocá-lo em prática.
76.	Oficina de Elaboração de Projetos Culturais	O curso apresenta o conceito e as etapas de um Projeto Cultural que podem ser desenvolvidos em qualquer área. Como planejar e elaborar um projeto cultural e suas diferentes redações para os diversos focos do mercado. Passando pelo título, justificativa, objetivos, metas, cronogramas, orçamentos e seus resultados; bem como possíveis fontes de captação de recursos e patrocínios.

ANEXO III**MINUTA DO CONTRATO.
CONTRATO Nº XXX/2019**

PROCESSO Nº. 2019/XXXX - EDITAL DE CREDENCIAMENTO XXXX/XXXX
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. OFICINEIRO.
(indicar o tipo da oficina). NOME DO CONTRATADO.

A FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ – FCP, instituída pelo Decreto nº 4.437, de 20 de agosto de 1986, nos termos da Lei nº 5.322, de 26 de junho de 1986, alterada pelas Leis nº 6.576, de 03 de setembro de 2003 e nº 8.096 de 1º de janeiro de 2015, com personalidade jurídica de direito público, e, inscrita no CNPJ sob o Nº 14. 662.886/0001-43, com sede nesta cidade de Belém, Estado do Pará, na Av. Gentil Bittencourt, 650 – Nazaré, CEP 66.035-340, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Presidente, nomeado conforme Decreto do Governador do Estado do Pará, publicado no Diário Oficial do Estado do Pará - DOE nº 33782 em 16/01/2019, protocolo 399069, o senhor JOÃO AUGUSTO VIEIRA MARQUES JUNIOR, brasileiro, solteiro, advogado, portador da cédula de identidade nº XXXXX SSP/PA e do CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta capital; e a o prestador de serviço descrito na cláusula primeira, doravante denominado CONTRATADO, acordam e ajustam firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se obrigam cumprir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DADOS DO CONTRATO E DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ELEMENTOS DA CONTRATAÇÃO	ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO
1.1.	NOME DO CONTRATADO.	
1.2.	CPF DO CONTRATADO.	
1.3.	ENDEREÇO DO CONTRATADO.	
1.4.	E-MAIL DO CONTRATADO	
1.5.	CARGA HORÁRIA TOTAL DA OFICINA	
1.6.	DATA DO INÍCIO E FIM DA OFICINA	
1.7.	TURNOS E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA OFICINA	
1.8.	ENDEREÇO DE REALIZAÇÃO DA OFICINA	
1.9.	DOTAÇÃO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA	
1.10.	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS NORMAS APLICÁVEIS.

2.1. O presente contrato será regido pelo disposto no edital de credenciamento XXX/2019 da Fundação Cultural do Pará, publicado no DOE nº xxxx, em xx de xxxxx de xxxx, e pelo disposto na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis ao assunto;

2.2. A inexistência de licitação está fundamentada no art. 25, caput da Lei 8.666/93;

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ANEXOS DO CONTRATO.

3.1. Fazem parte integrante deste contrato, vinculando as partes, os seguintes anexos que deverão ser assinados por todos os signatários:

I- Termo de Referência com descrição da demanda da Administração;

II - Plano de oficina apresentado pelo contratado e aprovado pela Administração;

III- Cópia do edital de credenciamento nº XXXX/2019 da Fundação Cultural do Estado do Pará;

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO.

4.1. O presente Contrato tem como objeto a EXECUÇÃO DE SERVIÇO conforme indicado no cabeçalho e na cláusula primeira do contrato e especificações e seus respectivos anexos;

4.2. São de responsabilidade do CONTRATADO a fiel execução da oficina, o controle da frequência e avaliação dos alunos e a guarda de todo patrimônio do local disponibilizado à realização do serviço;

4.3. A Fundação Cultural do Estado do Pará – FCP é responsável tão somente pelo pagamento do preço acordado e fornecimento de estrutura básica e do local para realização da oficina, previstos no termo de referência;

4.4. O CONTRATADO está ciente de que se trata de uma obrigação personalíssima, sendo vedada subcontratação ou a substituição;

4.5. A Fundação Cultural do Estado do Pará – FCP está autorizada, desde já, a fazer a divulgação da oficina, nas mídias escritas, eletrônica, televisão, rádio ou qualquer outro tipo de meio de comunicação;

4.6. A CONTRATADA desde já autoriza a transmissão ao vivo, gravação e/ou captação de sons e imagens da oficina, que poderão ser permanente e livremente usados, cedidos, distribuídos ou divulgados pela Fundação Cultural do Estado do Pará – FCP para a promoção de sua missão institucional, desde que isso não seja feito de forma lucrativa ou remunerada, e sempre sem alterar o conteúdo essencial do objeto;

CLÁUSULA QUINTA – DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

5.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para a assinatura do contrato, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;

6.1.2. Disponibilizar o espaço para realização da oficina e estrutura básica que lhe compete conforme disposto no item 4.3;

6.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através de servidor designado como fiscal do contrato, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas e recibos para fins de pagamento;

6.1.4. Aplicar ao CONTRATADO as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.5. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;

6.1.6. Comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

7.1. Executar fielmente o objeto contratual, conforme qualidade e quantidades aprovadas pela Administração;

7.2.. Permitir e subsidiar com informações o acompanhamento e fiscalização por parte da CONTRATANTE;

7.3. Assumir total responsabilidade por qualquer dano causado à CONTRATANTE, a seus prepostos ou terceiros, provocados por ação ou omissão, em decorrência da execução deste contrato, não cabendo à CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes;

7.4. Manter durante a vigência do Contrato as mesmas condições para sua contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal;

7.5. Recusar qualquer outro tipo de remuneração além daquele pago pela FCP pela execução do serviço contratado;

7.6. Emitir nota fiscal para possibilitar o pagamento pelo serviço prestado;

7.7. Repor as faltas eventualmente registradas em datas a ser determinada pela CONTRATANTE, sem que haja qualquer novo ônus para essa;

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO.

8.1. A fiscalização da perfeita execução deste contrato será exercida pela CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO, a qualquer tempo, fornecer todos os dados solicitados e facilitar o acesso às informações e espaços dos representantes da Fundação Cultural do Estado do Pará – FCP;

8.2. A CONTRATADA proporcionará ao representante da CONTRATANTE total liberdade para o pleno exercício de suas funções, devendo atender, de imediato, as exigências por ele impostas;

8.3. O controle e a fiscalização exercidos pela CONTRATANTE não elide, nem atenua a responsabilidade do contratado;

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO.

9.1. Os pagamentos serão feitos em até 30 dias corridos após a conclusão da oficina;

9.2. A Nota Fiscal a ser emitida pelo CONTRATADO deverá fazer referência ao número do contrato e ao nome do prestador, constando inclusive o número de seu telefone de contato;

9.3. No caso de devolução da Nota Fiscal, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de reapresentação dos referidos documentos;

9.4. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pelo CONTRATADO;

9.5. O pagamento será efetuado mediante o processamento do documento de cobrança apresentado pelo CONTRATADO, devidamente certificado por fiscal credenciado da CONTRATANTE, em conta corrente do Banco do Estado do Pará - BANPARÁ em conformidade ao Decreto Estadual nº 877, de 31 de março de 2008;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

10.1. Caberá ao fiscal do contrato, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, e demais documentos, objeto deste contrato, para efeito de pagamento;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1. Os recursos orçamentários necessários para atender às despesas decorrentes deste Contrato constam do orçamento aprovado da CONTRATANTE, conforme exercício financeiro e especificação constante no item 1.9 deste contrato;