

11.9. Além dos valores previstos no item 13, não será devido qualquer auxílio financeiro ao credenciado convocado a prestar serviço em município(s) por ele indicado no ato de postulação ao credenciamento.

11.9.1. Caso não se tenham credenciados para a localidade pretendida da Oficina, a Administração poderá convocar os demais credenciados das outras localidades da referida categoria e subcategoria indicada sendo, portanto, custeadas as despesas de viagem (diárias) para este atendimento institucional. Este dispositivo é específico para a execução na modalidade presencial.

11.10. O instrumento de contrato, ou outro documento que o substitua, nos termos do art. 62 da lei 8666/93, deve ser assinado e publicado ou retirado antes de iniciada a execução do objeto.

11.10.1. O credenciado convocado que, injustificadamente, deixar de assinar o contrato, ou documento que o substitua, dentro do prazo estabelecido pela Administração, será considerado como inadimplente acerca da obrigação que se pretendia executar, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

11.10.2. A publicação de cada extrato de contrato, ou documento que o substitua, será feita no prazo de até 10 dias de sua assinatura e será precedida da publicação da respectiva ratificação de inexigibilidade de licitação nos termos do art. 26 da lei 8666/93.

11.11. A execução do objeto da contratação é personalíssima não admitindo subcontratação total ou parcial ou substituição do credenciado por terceiro.

11.12. Toda prestação de serviço decorrente deste procedimento de credenciamento deverá ser realizada e finalizada impreterivelmente até o último dia útil do exercício corrente.

11.13. O credenciado deverá obrigatoriamente constar como único titular da conta em que será depositado o pagamento. Se o credenciado for Micro Empreendedor Individual – MEI a conta corrente deverá ser em nome da Pessoa Jurídica (MEI).

11.13.1. Não serão aceitas conta poupança ou contas-benefício, tais como Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

11.14. O valor relativo à contraprestação pelo serviço prestado será pago em até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento definitivo do objeto e do atesto do fiscal na da respectiva nota fiscal (se MEI) ou recibo (se PF), emitida(o) pelo prestador do serviço.

11.15. O valor previsto no item 13 é bruto, ficando o contratado ciente que e os impostos e demais encargos sociais serão retidos na fonte, nos termos da legislação vigente.

11.16. O pagamento da remuneração importa em quitação da obrigação da FCP.

12. DO DESCRENCIAMENTO

12.1 O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o credenciado pode solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse. Ademais, a Administração poderá, através de decisão fundamentada, promover o descredenciamento, casos e já constatada qualquer irregularidade não observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente, bem como tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica.

12.2 O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento de ver a solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.3 A Administração pode, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento de:

12.3.1 Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação dos serviços;
12.3.2 Ocorrer a superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa do credenciado, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

12.3.3 Houver manifestação do credenciado nesse sentido;

12.3.4 Convocado, o credenciado deixar de atender à solicitação da Administração e não apresentar justificativa.

12.4 Excetuando-se a hipótese de descredenciamento voluntário, será sempre garantido o contraditório e ampla defesa, oportunizando-se ao credenciado a manifestação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação de descredenciamento.

12.5 Não exercido o direito a que alude o item 12.4, o credenciado será automaticamente descredenciado, devendo ser promovida atualização da lista de credenciados. Em caso de manifestação, a Comissão avaliará o argumentos apresentados e proferirá decisão, da qual não caberá recurso.

12.6 Da decisão que concluir pela hipótese de descredenciamento caberá recurso no prazo de 05 dias úteis, o qual será apreciado pela Comissão Especial de Análise do Credenciamento e pela Diretoria Interessada demandante. O prazo inicia-se da ciência, podendo ser pessoal, por meio eletrônico ou postal e na ausência dessas formas, será contado a partir da publicação no diário oficial da lista consolidada.

13. DOS VALORES DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Para fins deste credenciamento, os valores do serviço estão definidos e limitados aos valores disponibilizados pela FCP, conforme dotação orçamentária estabelecida para o exercício em cada atividade e programação.

13.2 Da remuneração, serão deduzidos os impostos devidos legalmente. Os valores da remuneração bruta seguem conforme tabela abaixo:

OFICINA	VALOR DA HORA - OFICINEIRO - R\$ 70,00. VALOR DA HORA - MONITOR - R\$ 35,00.
WORKSHOP	VALOR DA HORA - INSTRUTOR - R\$ 140,00.
PALESTRA	VALOR DA HORA - PALESTRANTE - R\$ 600,00.

13.3 Os recursos necessários à realização das atividades aqui previstas obedecerão à seguinte classificação orçamentária:

Programa 1503 – Cultura; Funcional 13.392.1503-8928; Projeto/Atividade – Realização de Ações de Qualificação em Arte e Cultura

13.4 A indicação de disponibilidade orçamentária que fará frente às despesas de cada contratação será feita nos respectivos processos individuais de contratação, conforme a especificação da demanda, convocação, recebimento definitivo e liquidação das despesas forem realizados.

14. DA FORMA E DAS ESPECIFICIDADES DA EXECUÇÃO:

14.1 Conforme cada ementa da Relação de Linguagens, Categorias e Subcategorias no Anexo 7.

14.2 Conforme o PLANO DE TRABALHO no Anexo 8 que será entregue após a convocação e no momento da contratação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

15.1 Ao credenciado caberá a plena observância das condições estipuladas neste edital, bem como:

15.1.1 Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, como observância às recomendações de boa técnica, normas e legislação;

15.1.2 Cumprir rigorosamente os prazos para realização da prestação do serviço, conforme as condições previstas no edital e no ato convocatório;

15.1.3 Apresentar-se de acordo com a linguagem artística e proposta credenciada;

15.1.4 Ao ser notificado pela FCP para a assinatura do contrato ou documento que lhe substitua, o credenciado deverá apresentar no prazo de até 3 (três) dias úteis, da assinatura do contrato, o PLANO DE ATIVIDADES para avaliação do Técnico responsável, conforme parâmetros deste Edital e seus anexos.

15.1.5 Garantir a boa qualidade dos serviços;

15.1.6 Manter, durante toda a vigência do credenciamento, documentos e informações atualizadas, inclusive o bom funcionamento do correio eletrônico (e-mail), ou outra forma que possa ser facilmente contactado para prestação de serviços, ou outros esclarecimentos que se fizerem necessários;

15.1.7 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar a FCP ou a terceiros, tendo como agente o credenciado, na pessoa de preposto ou estranhos;

15.1.8 O credenciado contratado poderá utilizar, se assim desejar, equipamento de sua propriedade para efetivação do objeto do contrato. Por ser opcional, a responsabilidade pelo equipamento é do credenciado contratado. Não cabendo à FCP a obrigatoriedade de seguros de equipamento e afins.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

16.1 O CREDENCIANTE fica obrigado a:

16.1.1 Efetuar o pagamento ao credenciado, conforme a tabela de preços, após a prestação dos serviços e entrega dos relatórios de atividades devidamente preenchidos, conforme estipulado neste edital.

16.1.2 Colocar à disposição do credenciado todas as informações necessárias à execução dos serviços.

16.1.3 Disponibilizar material de consumo para as oficinas, tais como tintas, sprays e material de papelaria, desde que previamente solicitados pelo prestador de serviço com justificativa plausível à execução da atividade, e que esteja em acordo com o orçamento desta Fundação;

16.1.4 Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao CREDENCIADO as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

16.1.5 Atestar a execução do objeto por meio de servidor(es) especificamente designado(s).

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Em caso de ocorrência de fatos ou comportamento inadequados do credenciado, ou na pessoa de preposto ou estranho, referentes ao serviço executado, haverá registro visando sanções administrativas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento contratual e neste credenciamento.

17.2 Infrações às normas legais e de credenciamento ou cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento de contrato assinado, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

17.2.1 Advertência.

17.2.2 Anotação restrita, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas, nos casos de:

17.2.2.1 Atraso injustificado na execução do serviço contratado.

17.2.2.2 Execução do serviço em desacordo com o previsto no contrato.

17.2.3 Descredenciamento, na forma do item 11 (onze).

17.3 Sempre juízo da aplicação de outras penalidades, o credenciado poderá ser excluído do credenciamento, de acordo com a gravidade da ocorrência, ainda nos casos de:

17.3.1 Omitir ou prestar informações falsas.

17.3.2 Recusar-se injustificadamente em assinar o contrato decorrente do credenciamento.

17.3.3 Ser advertido por duas (02) ou mais vezes.

17.3.4 Estar impedido de contratação com o poder público ou possua avaliação insatisfatória de prestação de serviços anteriores ao objeto deste edital.

18. DA AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

18.1 A avaliação do serviço prestado será procedida pelo técnico responsável (fiscal) da FCP, que emitirá relatório circunstanciado de avaliação, atribuindo nota de 0 a 10.

18.2 A avaliação do serviço prestado observará:

18.2.1 Pontualidade na execução do serviço.

18.2.2 Qualidade do serviço prestado.

18.2.3 Execução satisfatória do PLANO DE ATIVIDADES.

18.2.4 Profissionalismo na relação com os prepostos da FCP e os beneficiários diretos ou indiretos da prestação do serviço.

18.2.5 Cumprimento integral das cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços.

18.2.6 Respeito à diversidade cultural brasileira e aos direitos humanos.

18.3 Serão considerados satisfatórios os serviços prestados igual ou superior a nota seis (06).

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

19.1 No prazo de 05 dias úteis, contados da publicação deste edital, qualquer pessoa física, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de credenciamento mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico inscricao@credenciamento2022@fcp.pa.gov.br, até as 17 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

19.2 Caberá a Comissão Especial decidir sobre a IMPUGNAÇÃO no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da petição ou protocolização do