

pretendente quanto ao preenchimento dos requisitos para o

8.1.4 Receber, examinar e decidir sobre os pedidos de recurso referente à avaliação.

8.1.5 Elaborar e consolidar a lista de credenciados.

8.1.6 Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior (Presidente da FCP), propondo a publicação da listados credenciados habilitados.

8.1.7 Monitorar o cumprimento deste edital, PORTARIA e dos atos normativos complementares dele decorrentes.

8.1.8 Receber, examinar e decidir sobre os pedidos de recurso referente à inscrição, credenciamento e contratação.

8.1.9 Proceder à avaliação de desempenho e ao descumprimento dos que descumprirem as obrigações constantes deste edital.

8.1.10 Receber denúncias e adotar as providências administrativas para efetivar as consequências delas decorrentes.

8.1.11 Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

8.12 Resolver os casos omissos.

8.2 A habilitação consistirá na análise e conferência dos documentos exigidos entregues pelo proponente, relativos ao tópico 7.2, sendo realizada pela Comissão Especial de Análise do Credenciamento.

8.3 Serão declarados credenciados todos os proponentes cujos requerimentos estiverem de acordo com as exigências deste Edital, estando aptos para possíveis contratações em ações programadas pela FCP, durante a vigência deste Edital.

8.4 A Comissão analisará a documentação e, através de parecer/relatório circunstanciado, formalizará os deferimentos e indeferimentos das inscrições dos proponentes até então efetivados.

8.5 Após a ratificação, a Comissão publicará no Site Oficial da FCP, até o prazo do 5º (quinto) dia útil de cada mês, uma lista consolidada, em ordem alfabética e organizada por categoria e subcategoria, dos credenciados, cujas postulações tenham sido protocoladas até o último dia útil do mês anterior.

8.6 Também será publicada lista com relação de pessoas que tenham sido descumpridas no mês anterior, conforme previsões contidas neste edital.

8.7 Da decisão que indeferir o credenciamento, ou que promover o descumprimento do candidato, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicidade da respectiva lista consolidada no site da FCP.

8.7.1 Os recursos serão interpostos exclusivamente através do e-mail recurso-credenciamento2022@fcp.pa.gov.br, e serão julgados pela Comissão Especial de Avaliação do Credenciamento e o Diretor do setor interessado demandante.

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

8.9 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 FCP, bem como desburocratização na etapa habilitatória da respectiva contratação.

9. DOS CREDENCIADOS

9.1 Será considerado habilitado quem apresentar toda documentação solicitada e demais critérios constantes nos itens 3 a 7.

9.2 Efetivada a análise dos critérios objetivos de habilitação, serão então registradas em ata que será juntada ao processo administrativo em que tramita este Edital.

9.3 A Comissão deve verificar se as postulações de credenciamento contêm justificativa fundamentada e se estão de acordo com a Instrução Normativa – IN 001/2022-FCP.

9.4 A lista de postulações consideradas deferidas pela Comissão serão então homologadas e publicadas no Diário Oficial do Estado no site da FCP.

9.5 Para fins deste edital de credenciamento, o Presidente da Fundação Cultural do Pará delega a competência de efetivação e assinatura das publicações dos Credenciados e demais inerentes a este Edital ao Presidente da Comissão Especial de Análise do Credenciamento.

9.6 Também constará na lista a relação de pessoas cujo credenciamento foi indeferido ou cancelado, seja qual for o motivo, no mês anterior.

9.7 Por razões de interesse público, devidamente justificado nos autos, a Comissão Especial de Análise do Credenciamento poderá publicar listagem com a relação parcial de postulações deferidas e homologadas no decorrer do mês de competência da proposição daquelas, devendo, contudo, cumprir ainda a regra disposta no item 9.8 quando do encerramento daquele.

9.8 O interessado que não tiver seu credenciamento deferido ou cujo credenciamento tiver sido cancelado poderá recorrer da decisão no prazo de 5 (cinco) dias a contar da ciência daquela.

9.9 O recurso deverá ser encaminhado exclusivamente para o endereço eletrônico recursocredenciamento2022@fcp.pa.gov.br, até às 14 horas do último dia do prazo, no horário Oficial de Brasília – DF.

9.10 Caberá à Comissão Especial de Análise do Credenciamento decidir sobre o recurso no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da confirmação do recebimento da mensagem eletrônica.

9.11 Os resultados dos recursos também serão publicados no Diário Oficial do Estado e no site da FCP.

10. DA CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS:

10.1 Para a convocação dos prestadores de serviços, deverá ser observado (a):
I – A necessidade de realização do objeto pela FCP (oficina, workshop, palestra);
II – O credenciamento deverá ter sido efetivado por meio do envio da Ficha de Inscrição devidamente preenchida (indicando a(s) área(s) da arte(s) e cultura pertinente(s)) e demais documentos obrigatórios para o endereço eletrônico inscricaocredenciamento2022@fcp.pa.gov.br, e constar a inscrição na Lista dos Credenciados Habilitados que será publicada no Diário Oficial do Estado e no site da FCP;

III – A Pertinência entre a natureza da demanda e as categorias e subca-

tegorias dos credenciados;

IV - 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, tais como critérios geográficos (municípios indicados no ato de inscrição);

V – Verificar se o interessado obteve avaliação satisfatória de execução de serviços anteriores efetivados junto a esta FCP para fins desta política pública. E se não há qualquer outro impedimento de realização de contrato e prestação de serviço com o poder público;

VI – Sorteio, se for o caso.

a) A etapa de sorteio 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 à FCP.

b) A etapa de SORTEIO deverá ser realizada em sessão pública na sede da FCP, cuja data e o local serão previamente anunciados, e será feita através de software online livre que possua este fim específico, tendo seu deslinde também registrado em ata que deverá ser acompanhada do espelho impresso do resultado do sorteio eletrônico.

10.2 Em todos os casos deverá ser observada regra do rodízio (conforme linguagem, categoria e subcategoria), 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 linguagem, categoria e subcategoria), também aptos à prestação do serviço em igualdade de condições;

10.3 O setor interessado na contratação deverá elaborar o PLANO DE TRABALHO detalhado da Oficina que se pretende realizar (conforme modelo do Anexo 8), em processo administrativo próprio, e que balizará a convocação do(s) credenciado(s) para prestação do serviço;

10.4 Somente poderá ser convocado o interessado que constar como aprovado no credenciamento e que conste na Lista de Credenciados publicada no site da FCP;

10.5 Análise de outras peculiaridades objetivas acerca da execução do objeto capazes de influir na convocação, conforme o caso concreto, acolhendo critérios de logística, eficiência e economicidade, tais como critérios geográficos (municípios da prestação de serviço com os municípios indicados no ato de inscrição).

10.6 A convocação dos credenciados observará os critérios previstos neste edital e o resultado do SORTEIO quando necessário.

10.7 Dentro do mesmo exercício financeiro, cada credenciado convocado não poderá ultrapassar a carga horária total de até 10 horas para Palestras, de até 80 horas para WORKSHOPS e de até 230 h para Oficinas ao ano.

10.8 A unidade solicitante da FCP deve verificar os cadastros, as documentações e apresentar justificativa fundamentada acerca da realização das oficinas, workshops e palestras, bem como obedecer a convocação dos credenciados consoante disposto no item anterior, considerada a área cultural e linguagem artística.

10.9 O PLANO DE TRABALHO para cada atividade apresentará no mínimo:

10.9.1 Justificativa e objetivo da realização da oficina que demonstre o interesse público na consecução do mesmo;

10.9.2 Indicação do local de realização da atividade com endereço completo.

10.9.3 Indicação se a atividade será Presencial ou Virtual;

10.9.4 Indicação do público alvo, a classificação indicativa de faixa etária e da quantidade estimada de alunos;

10.9.5 A categoria e subcategoria de cada atividade que se pretende ofertar;

10.9.6 A carga horária, as datas e horas de começo e fim, individualizadas para cada atividade pretendida;

10.9.7 Indicação da possibilidade da atividade ser ou não gravada;

10.9.8 Indicação da necessidade de material quando for o caso;

10.9.9 Indicação da necessidade de MONITOR(ES) de forma justificada.

11. DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

11.1. Para fins de contratação, os credenciados serão convocados através de notificação - que poderá ser eletrônica, destinada ao e-mail inscrito do postulante; ou física com aviso de recebimento - e terão o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, após o recebimento do comunicado, para apresentar pessoalmente os documentos abaixo relacionados no endereço indicado na notificação:

11.1.1. Originais dos documentos já citados no item 7 para conferência;

11.1.2. Comprovante de regularidade fiscal junto à Fazenda Federal;

11.1.3. Comprovante de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual Paraense;

11.1.4. Comprovante de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio do credenciado;

11.1.5. Indicação de conta corrente junto ao Banco do Estado do Pará;

11.2. A convocação será feita pela Diretoria responsável da demanda da linguagem(ns), categoria e subcategoria.

11.3. A convocação por e-mail destinada ao endereço eletrônico fornecido pelo credenciado será considerada lida após 02 (dois) dias úteis de seu envio, independente de manifestação expressa do destinatário.

11.4. A cópia do PLANO DE TRABALHO elaborado pela Administração será encaminhado junto à notificação e será parte integrante do processo de contratação.

11.5. O credenciado que, mesmo atendendo à convocação, deixar de trazer qualquer dos documentos do item 11.1 não poderá ser contratado.

11.6. Os credenciados que injustificadamente não atenderem à convocação prevista no item 11.1 terão seus credenciamentos cancelados.

11.7. A convocação para celebração do contrato, ou documento que o substitua, deverá ser feita com prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos de antecedência do início previsto para a execução do objeto.

11.8. A recusa no atendimento da solicitação indicada no item 11.6, no prazo indicado pela Administração, implicará na impossibilidade de contratação do convocado.