

4.8.2. Os recursos serão interpostos através do e-mail secul.credenciamento6@secult.pa.gov.br ou encaminhados à SECULT, via postal ou diretamente no protocolo, e serão julgados pelo Diretor de Cultura.

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

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

5. DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO E CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS CREDENCIADAS

5.1. Após a consolidação da relação dos credenciados e durante o prazo de vigência deste instrumento, ficará sob a responsabilidade da Comissão Especial de Avaliação de Credenciamento a seleção dos credenciados, observando-se a necessidade e natureza do evento, bem como os demais os critérios objetivos previstos neste capítulo.

5.2. O período de inscrição neste edital de credenciamento será de 12 meses, contados a partir da publicação do edital, durante a qual os candidatos poderão ser selecionados para contratação junto à instituição, conforme demanda.

5.3. Os credenciados terão seus nomes divulgados no site da SECULT, sendo a lista consolidada conforme as regras estabelecidas no capítulo anterior.

5.4. A seleção dos credenciados que participarão dos eventos desta Secretaria deverá obedecer aos seguintes critérios:

5.4.1. Pertinência entre a natureza da demanda e as categorias e subcategorias dos credenciados.

5.4.2. Outras circunstâncias 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), adequação de estrutura (tamanho do grupo) e outros.

5.4.3. Sorteio.

5.5. Nos eventos em que a participação da Secretaria se der a título de um dos instrumentos listados na Lei Federal n. 13.019/2014, ou instrumento congênere previsto em outra norma, à entidade participante será disponibilizada lista atualizada com os credenciados para escolha e participação no respectivo evento por ela organizado.

5.6. A etapa de sorteio somente será realizada quando, após superados os dois primeiros critérios previstos no item 5.4, houver mais de um credenciado apto à prestação do serviço e a Administração.

5.7. Em todos os casos deverá ser observada regra de rodízio entre os credenciados, oportunizando a contratação dos credenciados, também aptos à prestação do serviço em igualdade de condições.

5.8. Fica excluída da regra estipulada no item 5.7 a seleção de pessoa credenciada quando houver se habilitado em mais de uma categoria, ocasião em que o rodízio será verificado por categoria.

5.9. Os credenciados selecionados para prestação de serviços nas programações serão convocados pela via eletrônica (e-mail ou publicação no site) ou por telefone, para providências de produção, devendo encaminhar cópia de **documentação complementar para elaboração de contrato** no prazo a ser estipulado no ato convocatório, que não poderá ser inferior a 05 dias, sob pena de não terem a contratação efetivada.

5.9.1. **Documentação Complementar**, para efetivação do contrato com **Pessoas Físicas**:

a) Dados Bancários (Conta Banpará) (Decreto Nº 877 de 31 de março de 2008, que dispõe sobre o pagamento de fornecedores da Administração Pública Direta e Indireta do Governo do Estado do Pará, vinculando como meio de pagamento o crédito em conta corrente bancária. "Artigo 1º O pagamento dos fornecedores de bens e prestadores de serviços dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado do Pará somente será efetuado mediante crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ)

b) Comprovante de residência atualizado - atualizado - CÓPIA; caso o endereço esteja em nome de terceiro, o mesmo deverá anexar ao **DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA** uma declaração de que o prestador de serviço reside naquele endereço;

c) Termo de Autorização de Uso de Imagem – preencher, rubricar a primeira página, assinar a última e datar. Em caso de grupos, emitir um único termo assinados por todos, anexando cópia de RGs e CPFs dos integrantes;

d) Cópia do PIS / PASEP

5.9.2. **Documentação Complementar**, para efetivação do contrato com **Pessoas Jurídicas**:

a) Dados Bancários (Conta Banpará) (Decreto Nº 877 de 31 de março de 2008, que dispõe sobre o pagamento de fornecedores da Administração Pública Direta e Indireta do Governo do Estado do Pará, vinculando como meio de pagamento o crédito em conta corrente bancária. "Artigo 1º O pagamento dos fornecedores de bens e prestadores de serviços dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado do Pará somente será efetuado mediante crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ)

b) Termo de Autorização de Uso de Imagem – preencher, rubricar a primeira página, assinar a última e datar - EM CASO DE GRUPOS: emitir um único termo assinados por todos, anexando cópia de RGs e CPFs dos integrantes;

c) Certidão de Regularidade do FGTS; (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)

d) Certidão negativa de débitos municipais - SEFIN; www.sefin.belem.pa.gov.br (somente para os residentes ou empresa com sede no município de Belém. Demais casos deverão procurar a prefeitura local).

e) Certidão negativa de tributos estaduais – tributária e Não tributária; <https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>

f) Certidão negativa de tributos federais e dívida ativa da União; pessoa física: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

g) Certidão negativa de débitos trabalhistas: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>

h) DECLARAÇÃO de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

i) CONSULTA ao CEIS E CNEP, para emissão de certidões negativas de inidoneidade e de impedimento de contratação com o Poder Público (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

j) No caso a empresa for optante pelo SIMPLES: anexar DECLARAÇÃO de que é optante pelo simples nacional.

k) Contrato de Exclusividade, reconhecido em Cartório que comprove, legalmente, que o interessado que assina pela empresa é representante profissional/ banda/ grupo, etc.

5.10. No prazo estipulado na convocação e sob pena de decaimento do direito de prestação de serviço, o convocado deverá assinar o instrumento contratual previsto no Anexo III, de forma presencial ou digital, munido da documentação complementar prevista no item 5.9.

5.11. A execução da prestação do serviço somente será autorizada após a assinatura do Contrato Administrativo, com a respectiva publicação do extrato no Diário Oficial do Estado.

5.12. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Contrato Administrativo, conforme minuta estipulada em anexo deste edital

5.13. A publicação de cada extrato de contrato será feita em até 10 dias de sua assinatura e será precedida da publicação da respectiva ratificação de inexigibilidade de licitação nos termos do artigo 28, §5º da Constituição do Estado do Pará.

5.14. É vedada a cessão ou transferência do Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

5.15. As despesas decorrentes da execução do Contrato correrão à conta dos recursos orçamentários da SECULT.

5.16. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço e entrega de nota de serviço pela pessoa física, ou nota fiscal pela pessoa jurídica ou MEI, sendo descontados os encargos e tributos que estiverem dentro da margem de recolhimento.

5.17. O pagamento pelo serviço prestado será realizado por meio de ordem bancária ou boleto bancário a serem pagos através do BANPARÁ.

6. DESCRENCIAMENTO

6.1. 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, caso seja constatada qualquer irregularidade na 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.

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

6.3. A Administração pode, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento se:

6.3.1. Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço;

6.3.2. O credenciado obtiver nota inferior a 6 na avaliação do serviço prestado;

6.3.3. 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;

6.3.4. Houver manifestação do credenciado nesse sentido

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

6.4. 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.

6.5. Não exercido o direito a que alude o item 6.4, o credenciado será automaticamente descredenciado, devendo ser promovida atualização da lista de credenciados. Em caso de manifestação, a Comissão avaliará os argumentos apresentados e proferirá decisão, da qual não caberá recurso.

6.6. Da decisão que concluir pela hipótese de descredenciamento caberá recurso no prazo de 05 dias úteis, o qual será apreciado pelo diretor de cultura. 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.

7. DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Para fins deste credenciamento, os valores do serviço/cachê estão definidos e limitados aos valores disponibilizados pela SECULT, conforme dotação orçamentária estabelecida para o exercício em cada evento e programação.

7.2. Da remuneração serão deduzidos os impostos devidos legalmente. O pagamento obedecerá aos valores brutos abaixo descritos: