

c) Os arquivos e anexos enviados não devem exceder o tamanho de 7MB.

1.1.2. Por via postal: Caso o candidato prefira realizar a inscrição por via postal, a mesma deverá ser enviada em envelope único, com aviso de recebimento obrigatório (AR) simples.

1.1.3. De forma presencial: a inscrição presencial, via protocolo SECULT, deverá ser feita na sede desta, no horário de 8h às 12h.

3.2. Para as inscrições via POSTAL e PRESENCIAL, os interessados deverão encaminhar suas propostas, em envelope único, para o seguinte endereço:
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO PARÁ EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º , xxx/xxx/2021.
Avenida Governador Magalhães Barata, 830 – São Brás – Belém /PA – CEP. 66.063-240

3.3. Para participar do credenciamento, o candidato deverá fazer chegar à SECULT, através das formas descritas nos subitens 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3, os seguintes documentos:

1.1.1. Pessoa Física:

- Ficha de inscrição, de acordo com a área escolhida. (anexo 1).
- Cópia da cédula de Identidade civil e CPF do candidato e dos integrantes do grupo (no caso de banda ou grupo ou conjunto).
- Comprovante de endereço residencial.
- Cópia da inscrição do PIS/PASEP/NIT.
- Termo de Uso de Imagem, quando for o caso.
- Ficha de prestação de serviço, no caso em que for dispensada a confecção de contrato.
- Currículo do profissional (Acompanhar de divulgação)
- Declaração de Representação, quando for o caso.

1.1.2. Pessoa Jurídica:

- Ficha de inscrição, de acordo com a área escolhida. (anexo 1).
- Se o serviço for proposto através de representante, deve ser apresentado Contrato de Exclusividade, devidamente registrado em cartório de notas, com vigência mínima de 12 meses.
- Currículo ou documentos comprobatórios do reconhecimento da empresa/profissional ou artista a ser contratado.
- Comprovante de endereço da sede da empresa.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado do MEI - CCMEI, se for o caso.
- Comprovante de situação cadastral junto a Receita Federal (CNPJ).
- Cópia do CPF do representante legal.
- Cópia da cédula de identidade civil do representante legal.
- Comprovante de endereço residencial do representante legal.

3.4. A falta de qualquer documento acima ou inobservância das recomendações deste edital, acarretará na desclassificação da inscrição.

3.5. O ato de inscrição pressupõe plena concordância dos termos, cláusulas, e condições deste credenciamento e de seus anexos, que passarão a integrar as obrigações, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

3.6. Cada proponente poderá se inscrever em quantas modalidades desejar, em mais de uma forma de credenciamento, desde que comprove que se encontra habilitado para tal, seguindo às exigências descritas.

3.7. O ato de inscrição da proposta não implica a sua contratação por parte da SECULT.

4. DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO E DA COMISSÃO ESPECIAL DE ANÁLISE DO CREDENCIAMENTO

4.1. O presente credenciamento compreenderá as etapas de inscrição, com as exigências descritas no capítulo 3, habilitação por meio de avaliação da documentação exigida, através de comissão constituída para esse fim, credenciamento dos habilitados e contratação conforme a necessidade da Secretaria.

4.2. O processo de credenciamento será conduzido pela Comissão Especial de Análise do Credenciamento, vinculada à Diretoria de Cultura, que será composta por três servidores, designados pelo (a) Secretário (a) de Estado de Cultura através de portaria publicada em Diário Oficial, tendo como atribuições:

1.1.1. Examinar e decidir sobre os pedidos de impugnações e outras consultas sobre este edital.

1.1.2. Receber os pedidos de inscrição dos interessados.

1.1.3. Conferir os documentos e emitir parecer técnico circunstanciado por pretendente quanto ao preenchimento dos requisitos para credenciamento.

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

1.1.5. Elaborar e consolidar a lista de credenciados.

1.1.6. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior, propondo a publicação da lista dos credenciados.

1.1.7. Selecionar quem serão os contratados de acordo com a necessidade e natureza do evento, observadas as normas previstas no capítulo 7 deste edital.

1.1.8. Monitorar o cumprimento deste edital, portaria e dos atos normativos complementares dela decorrentes.

1.1.9. Receber, examinar e decidir sobre os pedidos de recurso referente à contratação.

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

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

1.1.12. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

1.1.13. Resolver os casos omissos.

4.3. A habilitação consistirá na análise e conferência dos documentos exigidos entregues pelo proponente, relativos ao tópico 3.3, sendo realizada pela Comissão Especial de Análise do Credenciamento.

4.4. 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 SECULT, durante a vigência deste Edital.

4.5. A Comissão analisará a documentação e, através de parecer/relatório circunstanciado, decidirá acerca da habilitação ou não do proponente, devendo sempre justificar o ato.

4.6. A comissão de avaliação submeterá a relação dos candidatos habilitados e credenciados à autoridade máxima do órgão para homologação. Após a ratificação, a comissão publicará no Diário Oficial do Estado do Pará, bem como no Sítio Oficial da SECULT, até o quinto dia útil de cada mês uma lista consolidada, em ordem alfabética e organizada por categoria, dos credenciados cujas postulações tenham sido protocoladas até o último dia útil do mês anterior.

4.7. Também será publicada lista com relação de pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido descredenciadas no mês anterior, conforme previsões contidas neste edital.

4.8. Da decisão que indeferir o credenciamento, ou que promover o descredenciamento do candidato, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva ciência.

1.1.1. Quando a ciência não se der de maneira pessoal, pela via postal ou pela via eletrônica, considerar-se-á a data da publicação da lista consolidada no Diário Oficial.

1.1.2. Os recursos serão interpostos através do e-mail secultpa.credenciamento@gmail.com 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. A vigência do credenciamento será de 12 meses, contados a partir da publicação do edital, durante a qual os credenciados poderão ser convocados à contratação junto à instituição, conforme demanda, ao longo do período.

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:

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

1.1.2. 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.

1.1.3. 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 congêneres previsto em outra norma, a entidade participe será disponibilizada lista atualizada com os credenciados para escolha e participação no respectivo evento por ela organizado, respeitando-se a regra de rodízio.

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, de tal maneira que uma vez prestado o serviço por um dos credenciados, este só tornará a ser selecionado novamente pela Administração Pública por este edital quando for oportunizada a contratação aos 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. O credenciado só poderá ser contratado no máximo 5 (cinco) vezes ao ano.

5.10. 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.

5.11. Para efetivação do contrato também serão exigidos documentos que comprovem regularidade fiscal:

- a) Certidão negativa de débitos municipais.
- b) Certidão negativa de tributos estaduais – Tributária e Não Tributária.
- c) Certidão negativa de tributos federais e dívida ativa da União.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).