



PORTARIA 010/P/2017, de 27 de janeiro de 2017.

Institui e regulamenta o procedimento para credenciamento de prestadores de **serviços técnicos especializados, técnico em espetáculos e serviços artísticos** na Fundação Cultural Cassiano Ricardo.

O Administrador Provisório da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto,

RESOLVE:

CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E FINALIDADE

Art. 1º - Fica instituído o Regulamento do Sistema de Credenciamento (SISC) da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, doravante referida como **FCCR**, com o objetivo de implementar e efetivar o procedimento para o Credenciamento de prestadores de serviços técnicos especializados, técnico em espetáculos e serviços artísticos, representados por pessoa jurídica.

§1º - A **FCCR** poderá credenciar profissionais prestadores de serviços na área cultural, atendidas as condições estabelecidas neste regulamento, no edital de Credenciamento e na legislação aplicável.

§2º - Para os efeitos deste Regulamento considerar-se-á como serviço técnico profissional especializado, a relação constante nos incisos I a VII, do Art. 13, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

§3º - Para a formalização do edital de Credenciamento deverá ser caracterizada no respectivo processo, a situação de inexigibilidade de licitação, em relação ao objeto descrito no respectivo edital de Credenciamento, com fundamento no “caput” do art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

§4º - O processo administrativo de Credenciamento deverá estar vinculado a um projeto aprovado pela **FCCR**; contendo seu objetivo, justificativa de sua implantação, autorizações de contratação, previsão orçamentária, preço e a justificativa técnica, que embasou o valor dos serviços a serem contratados. O projeto e respectivo conteúdo deverão ser providenciados pela diretoria solicitante, antes da elaboração e publicação do edital de Credenciamento.

§5º - A elaboração e a publicação do edital de Credenciamento são de competência exclusiva da Gestão de Contratos, por solicitação da Diretoria competente, mediante autorização do Diretor Presidente.

Art. 2º - As pessoas jurídicas e seus respectivos prestadores de serviços credenciados exercerão suas atividades sem qualquer vinculação hierárquica ou funcional com a **FCCR**.

§1º - Para os efeitos deste Regulamento, considerar-se-á como profissional técnico ou artístico, a pessoa jurídica credenciada que representa um profissional indicado, pertencente ao seu quadro, que executará a prestação de serviço à **FCCR**.

§2º - O Credenciado não estará, de forma alguma, subordinado à **FCCR**, devendo executar os serviços contratados no prazo e demais condições acordadas no Termo de Credenciamento.



§3º - O prestador de serviço indicado deverá ter a capacitação técnica necessária para os serviços que prestará, sendo que as exigências de qualificação deverão estar previstas no edital de Credenciamento, de forma clara e objetiva.

§4º - As atividades e responsabilidades do prestador de serviço devem se restringir ao necessário para a execução dos serviços previstos no Credenciamento.

Art. 3º - Responderá pelos danos causados à **FCCR** e/ou a terceiros, o empregado da **FCCR**, que atribuir ou permitir que o prestador de serviços execute atividade diversa daquela para a qual foi contratado.

Parágrafo único: Responderá, igualmente, pelos danos causados à Administração e/ou prejuízos a terceiros, inclusive ao prestador de serviço, aquele que autorizar o início da prestação dos serviços antes da formalização da contratação.

Art. 4º - Os serviços a serem contratados via Sistema de Credenciamento (SISC) deverão ser definidos de forma clara e objetiva no respectivo edital de Credenciamento, de acordo com o projeto que o precedeu.

Art. 5º – Poderá ser objeto do edital de Credenciamento, a prestação de serviços que não se enquadrar nas modalidades de licitação existentes e puder ser caracterizado como inviabilidade de competição, nos termos do “caput”, do Art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

§1º - As contratações efetuadas via Sistema de Credenciamento (SISC) tem a finalidade precípua de racionalizar os processos de contratação, tais como, mas não limitados a: monitores de eventos culturais, jurados, conferencistas, instrutores para ministrar palestras, orientadores de oficinas culturais e apresentações artísticas.

§2º - Este procedimento justifica-se somente nas hipóteses em que o interesse público não puder ser atendido através da contratação de apenas uma proposta ou, em outras palavras, nos casos em que a obtenção de uma proposta mais vantajosa não for suficiente para atender ao objetivo da Administração.

§3º - Caracterizar-se-á a inviabilidade da licitação, sobretudo pelo fato de, em nome do interesse público, existir a necessidade de obter diversas propostas vantajosas, em que o valor a ser pago estiver definido de forma igual a todos que atendam às exigências editalícias.

CAPÍTULO II DA COMISSÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO – CCA

Art. 6º - Fica criada a Comissão de Controle e Avaliação – CCA -, designada por ato do Administrador Provisório da **FCCR**, que será composta por, no mínimo, 3 (três) membros e 2 (dois) suplentes, entre os empregados da **FCCR**.

§1º - Os membros da Comissão serão designados como: Presidente, Relator, Membro e Suplentes.

§2º - Na ausência ou impedimento do Presidente da CCA, assumirá o seu lugar interinamente o Relator e, na ausência ou impedimento deste, assumirá o posto de Presidente, interinamente, o Membro Titular da Comissão.

§3º - Caberá a qualquer dos Suplentes, a substituição do relator ou membro titular da CCA, na sua ausência ou impedimento.

§4º - A convocação dos suplentes caberá ao Presidente da CCA ou seu interino.



§5º - Em se tratando de substituição previsível, a referida convocação deverá ser realizada com antecedência de 24 horas, da data de realização da reunião. Caso contrário, a convocação deverá ser atendida independentemente de aviso prévio.

§6º A recusa injustificada em participar de reunião para o qual foi convocado previamente ou não, ensejará ao Presidente da CCA, a proposta de destituição do Membro ou Suplente, que será encaminhada de ofício, devidamente fundamentada, ao Diretor Presidente da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.

§7º - O mandato dos membros da Comissão de Controle e Avaliação – CCA será de 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para o exercício subsequente.

Art. 7º - Caberá à Comissão de Controle e Avaliação – CCA, as seguintes atribuições:

§1º - Análise preliminar do Edital de Credenciamento.

§2º - Análise da inscrição para Credenciamento, bem como sua alteração ou cancelamento.

§3º - Habilitação e classificação das inscrições.

§4º - Julgamento de eventuais recursos administrativos.

§5º - Todos os demais atos necessários para o perfeito desempenho das suas atribuições.

Art. 8º - Os membros da Comissão de Controle e Avaliação – CCA respondem solidariamente por todos os atos praticados, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

CAPITULO III DA PARTICIPAÇÃO E PROCESSAMENTO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Art. 9º - Poderão participar do processo de Credenciamento, os profissionais que prestem serviços técnicos especializados, técnico em espetáculos ou serviços artísticos, representados por pessoa jurídica, em compatibilidade com o objeto do respectivo Edital e que, fornecendo toda a documentação exigida no mesmo, realizem sua inscrição no prazo de validade do Edital.

Parágrafo único - A inscrição implica na manifestação do interesse em participar do processo de Credenciamento junto a FCCR e na aceitação tácita de todas as normas e condições estabelecidas no presente Regulamento, no respectivo Edital de Credenciamento e na legislação aplicável.

Art. 10 - Os documentos exigidos para inscrição no processo de Credenciamento deverão ser aqueles constantes do respectivo Edital de Credenciamento.

Art. 11 - No edital de Credenciamento deverão estar estabelecidas as exigências mínimas de habilitação, adstritas ao rol dos documentos elencados nos artigos 27 a 31, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Art. 12 - É vedado à Comissão de Controle e Avaliação:

§1º - Receber inscrição fora do prazo estabelecido no Edital.

§2º - Classificar ou credenciar profissional que apresentar documentação incompleta ou diversa daquela exigida para cada serviço objeto do Credenciamento.



Art. 13 - O Edital de Credenciamento deverá ser publicado para conhecimento do público, no Boletim do Município e disponibilizado no portal eletrônico da **FCCR**, com prazo mínimo de 10 (dez) dias de divulgação, até o término do recebimento das inscrições.

Parágrafo único - O prazo estabelecido será contado a partir da última publicação do edital resumido, ou ainda, da efetiva disponibilidade do edital aos interessados, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde.

Art. 14 - Em caso de alteração do Edital, será necessário:

§1º - Divulgar a modificação pela mesma forma em que se deu o texto original.

§2º - Reabrir o prazo estabelecido no início, salvo quando a alteração não afetar as condições de inscrição.

Art. 15 - No edital de Credenciamento deverá, obrigatoriamente, constar:

§1º - As condições para habilitação.

§2º - Os preços a serem pagos pela prestação dos serviços a serem contratados.

§3º - As cláusulas estabelecendo a forma de pagamento, penalidades, hipóteses de descredenciamento, dentre outras.

§4º - As especificações e normas para prestação de serviços.

Art. 16 - A sessão para avaliação das inscrições ocorrerá em ato público, em data e horário previamente fixados no edital e, ao final, deverá ser lavrada ata com a descrição de todos os fatos ocorridos durante a sessão.

Art. 17 - É assegurado a qualquer cidadão impugnar o edital, protocolando o pedido em até cinco dias anteriores à data designada para a sessão pública.

Parágrafo único - Protocolada a impugnação, cabe à Administração decidi-la no prazo de 03 (três) dias, nos termos do §1º e §2º, do Art. 41, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Art. 18 - Havendo empate entre dois ou mais proponentes, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio.

CAPITULO IV DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO, DA PONTUAÇÃO, DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E CREDENCIAMENTO DOS CLASSIFICADOS

Art. 19 - A análise da documentação apresentada, a atribuição da pontuação e classificação dos inscritos no processo de Credenciamento será realizada pela Comissão de Controle e Avaliação (CCA) que observará o seguinte:

§1º - Serão usados os critérios de pontuação, por requisitos preenchidos em conformidade ao estabelecido no Edital de Credenciamento, compatível com o objeto pretendido.

§2º - A análise da documentação entregue pelo interessado deve ser feita no prazo indicado no respectivo Edital de Credenciamento, que poderá ser prorrogado, contado a partir do encerramento das inscrições.

Art. 20 - O resultado da avaliação da CCA bem como a classificação dos participantes deverá ser publicado no Boletim do Município, no portal eletrônico da **FCCR** e, afixado em mural na Sede Administrativa.



Art. 21 - O interessado poderá recorrer do julgamento e classificação, apresentando suas razões por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do respectivo resultado ficando, desde já, autorizada vista ao processo, observadas as seguintes determinações:

§1º - O recurso administrativo limitar-se-á a questões de documentação exigida e pontuação obtida e deverá ser protocolado na Secretaria Geral da **FCCR**;

§2º - Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias para a CCA reconsiderar seu julgamento ou não e, encaminhar o recurso administrativo, devidamente instruído, para manifestação do Diretor Presidente da **FCCR**, cuja decisão deverá ser publicada em até 05 (cinco) dias;

§3º O recurso administrativo somente poderá ser apresentado pelo próprio interessado ou seu representante legalmente constituído.

§4º - Serão analisados somente os recursos tempestivos, motivados e não meramente protelatórios.

§5º - Após decididos eventuais recursos administrativos, o resultado final e a homologação de todo o processado será publicado, conforme Art. 20 deste Regulamento.

Art. 22 - Será efetivado o credenciamento de todos os inscritos que atenderem às condições estabelecidas no Edital e a convocação para prestação de serviços ocorrerá de acordo com a demanda da FCCR, observada a ordem de classificação.

Art. 23 - Publicada a homologação e persistindo vagas não preenchidas, desde que previstas no Edital de Credenciamento, a CCA fica autorizada a receber, exclusivamente para as vagas remanescentes, inscrições de novos interessados, observado o disposto no Art. 26 deste Regulamento, durante o prazo de validade do edital.

Art. 24 - A Autorização de Fornecimento (AF) será o instrumento de contrato, nos termos estabelecidos neste Regulamento e no respectivo edital de Credenciamento.

CAPÍTULO V DA VALIDADE DO CREDENCIAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO E DA REALIZAÇÃO DE NOVO CREDENCIAMENTO

Art. 25 - O Credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, observado o período de vigência dos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da vantajosidade para a Administração, nos termos do inciso II do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

§1º - A prorrogação do Edital de Credenciamento ficará condicionada à avaliação pela Comissão de Controle e Avaliação (CCA) dos serviços prestados, por meio de informações do fiscalizador dos serviços, registradas no processo do Credenciado e da existência de vaga ou necessidade de serviço.

§2º - Na prorrogação do Edital, admitir-se-á sempre, o Credenciamento de novos interessados e a reclassificação pelo critério de pontuação.

§2º - Na ocorrência de vagas não preenchidas, vacância, denúncia ou qualquer outra forma de rompimento contratual, as vagas serão preenchidas, de acordo com os seguintes critérios:

I- Pelos demais Credenciados, respeitada a ordem de classificação;

II- Por aditamento da Autorização de Fornecimento do Credenciado, quando for o caso, ou;



III- Pela publicação de edital suplementar, respeitado o prazo mínimo de 10 (dez) dias e, atendidas as condições deste Regulamento, do edital principal e seus anexos.

Art. 26 - A FCCR indicará no ato da assinatura da Autorização de Fornecimento (AF), um fiscalizador do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no edital e Termo de Credenciamento.

§1º - Os serviços prestados pelo Credenciado, no caso específico de orientador de oficinas culturais, serão avaliados mensalmente e a manutenção do contrato dependerá de avaliação mensal com pontuação mínima **de 7,0 (sete) pontos a 10,0 (dez pontos)**, considerando os critérios descritos no Quadro de Avaliação Periódica, conforme segue:

QUADRO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA		Atendimento ao critério	Avaliação do fiscalizador
1	Frequência e pontualidade do orientador	0,00 a 3,00	
2	Adequação da oficina ao objeto do edital.	0,00 a 2,00	
3	Participação nas atividades correlatas promovidas pela FCCR (reuniões, cursos, oficinas abertas, apresentações, mostras de trabalho do projeto, entre outras)	0,00 a 3,00	
4	Atendimento às regras estabelecidas e tratamento adequado em relação à equipe dos locais onde se realizam as oficinas e aos aprendizes.	0,0 a 1,00	
5	Organização na utilização do local, equipamentos e demais recursos disponibilizados pela FCCR para a realização da oficina	0,0 a 1,00	
Pontuação		10,00	

§2º - Nos casos em que o orientador de oficinas culturais obtenha avaliação mensal, com pontuação menor que **7,00 (sete)** o contrato do mesmo (AF) será rescindido, por não atender ao objetivo da contratação.

§3º - A frequência do orientador de oficinas culturais será medida conforme quadro abaixo, sendo exigida a frequência mínima mensal de **70%** (setenta por cento) das aulas atribuídas, por contrato; exceto nos casos de impedimento do orientador, comprovada por atestado médico.

3,0 pontos	Frequência igual a 100% ou com atestado médico.
2,0 pontos	Frequência menor que 100% e maior que 80%
1,0 ponto	Frequência menor que 80% e maior que 70%
0,0 ponto	Frequência menor que 70%

§4º - A tolerância de atraso para início da aula será de, no máximo, 10 (dez) minutos bem como, também, para antecipação do encerramento da aula.

§5º - O Credenciado se obriga a prestar os serviços contratados, em estrita conformidade com este Regulamento, o Edital de Credenciamento e o Termo de Credenciamento.

§6º - A participação do orientador nas atividades correlatas promovidas pela FCCR, agendadas e comunicadas com antecedência ao orientador, serão registradas através de lista de presença, sendo exigida a participação mínima exigida também será de 70% (setenta por cento), exceto nos casos de impedimento do orientador, comprovado através de atestado médico.



§7º - Cabe ao orientador dispensar tratamento respeitoso e adequado aos aprendizes e funcionários dos locais onde ocorrem as oficinas culturais, zelando pelo local, equipamentos e demais recursos físicos disponibilizados para a realização da oficina.

§8º - Quando for o caso da FCCR fornecer materiais para a realização da oficina, o orientador se obriga a zelar por sua utilização, evitando perdas e desperdício.

Art. 27 - A FCCR, a qualquer tempo, poderá realizar diligências, pesquisas de satisfação e outras atividades correlatas, sob responsabilidade da Diretoria Administrativa e/ou Diretoria de Cultura e Patrimônio.

§1º Para viabilizar o procedimento administrativo de apuração de fatos ou condutas que motivarem a rescisão contratual, cópia da documentação pertinente aos fatos deverá ser encaminhada à Gestão de Contratos, para ser anexada ao processo do Credenciado.

§2º - O Fiscalizador será o responsável por comunicar à CCA os fatos e condutas do orientador de oficina, que poderá motivar a abertura de procedimento administrativo para penalização do contratado e/ou rescisão contratual; após análise e parecer fundamentado, a CCA encaminhará o pedido à Gestão de Contratos para apreciação e providências previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CAPITULO VI DA FORMALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS TERMOS DE CREDENCIAMENTO

Art. 28 – Os Termos de Credenciamento deverão ser elaborados, em sessão pública, após convocados os Credenciados para atender às demandas da FCCR, pela ordem de classificação.

Art. 29 – Mediante o Termo de Credenciamento, assinado pelas partes, a Autorização de Fornecimento (AF) deverá conter de forma clara, o objeto, a quantidade e o valor da prestação de serviço, bem como, o número do Edital de Credenciamento ao qual está estritamente vinculada, sendo obrigatória a juntada de uma via ao processo administrativo.

Art. 30 – A Autorização de Fornecimento (AF) admite acréscimos ou supressões de seu objeto, sem modificação das condições fixadas no Credenciamento, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, desde que haja dotação orçamentária e seja autorizado pela Gestão de Contratos.

Art. 31 – O Credenciamento poderá ser denunciado por qualquer das partes.

CAPITULO VII DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO

Art. 32 - O Credenciado, quando requer sua inscrição no processo de Credenciamento, se obriga a:

§1º - Emitir a nota fiscal de prestação de serviços mensalmente, de acordo com as condições e prazos definidos no Edital de Credenciamento.

§2º- Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação de serviços proposta, tais como, mas não limitadas a transporte, alimentação, materiais de uso pessoal, hospedagem, bem como a manutenção de equipamentos e instrumentos pessoais, entre outras.

§3º- Manter em seu quadro, o profissional habilitado no Credenciamento, na execução dos serviços credenciados, sob pena de descredenciamento.



§4º - Assegurar o desenvolvimento dos serviços diretamente pelo profissional indicado, não sendo permitida a subcontratação, mesmo que parcial, sob pena de descredenciamento.

§5º - Efetuar a abertura de conta corrente jurídica, com o CNPJ do Credenciado, preferencialmente, em instituição financeira oficial indicada pela FCCR.

§6º - Permitir à FCCR exercer a fiscalização sobre os serviços contratados e sobre as pessoas a eles vinculados por meio de fiscalizadores do seu quadro.

§7º - Garantir a participação do profissional indicado para a prestação de serviços, sempre que convocado, em eventos e reuniões promovidas pela FCCR, para fim de esclarecimento ou atualização em relação à forma de prestação de serviço e peculiaridades administrativas, inerentes ao desempenho do serviço credenciado.

§8º - Responder por escrito e no prazo estabelecido, às solicitações ou notificações formuladas pela Diretoria da FCCR sobre os serviços, atendimentos ou quaisquer intercorrências relacionadas ao objeto do Credenciamento.

§9º - Efetuar a prestação dos serviços estabelecida no Credenciamento e respectivo Edital, na forma, condição e prazo pactuado, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumprindo rigorosamente os serviços convencionados.

- I- É expressamente vedado ao Credenciado estabelecer restrições quanto a participação nas oficinas, limitações de dias e horários, após a assinatura da Autorização de Fornecimento (AF), bem como praticar em relação aos usuários, qualquer forma de discriminação;
- II- Igualmente, é vedado ao Credenciado ceder o espaço utilizado para ministrar as oficinas a terceiros.

Art. 33 - O Credenciado poderá, por motivos justificáveis e à critério da Administração, sem perda da condição de Credenciado, interromper a prestação de serviços, desde que solicitado por escrito à Diretoria da Presidência, com 15 (quinze) dias de antecedência e pelo prazo previamente autorizado pela Diretoria de Cultura e Patrimônio.

CAPITULO VIII DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FCCR

Art. 34 – A FCCR se obriga a:

§1º - Fornecer informações referentes às determinações administrativas que visem o gerenciamento do objeto do Credenciamento.

§2º - Dirimir dúvidas do Credenciado quanto a execução do objeto do Credenciamento, por meio da Diretoria de Cultura e Patrimônio e de seus Coordenadores.

§3º - Prestar assessoria ao Credenciado, quando necessário ou solicitado, no tocante a dúvidas, divergências ou inovações na política administrativa da FCCR, notificando-o por escrito a respeito de irregularidades detectadas na execução dos serviços.

§4º - Atuar conforme as regras estabelecidas no presente Regulamento e respectivo Edital de Credenciamento e atos normativos expedidos pela Diretoria ou por seu Conselho Deliberativo.

§5º - Efetuar nas condições estipuladas no Edital de Credenciamento e neste Regulamento, o pagamento das importâncias devidas ao Credenciado.

§6º - Notificar o Credenciado da aplicação de eventual sanção administrativa.



CAPITULO IX DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

Art. 35 – A Autorização de Fornecimento (AF) poderá ser rescindida unilateralmente pela Administração, nos seguintes casos:

- I. Descumprimento de quaisquer das obrigações constantes do Regulamento e do Edital de Credenciamento e seus anexos;
- II. Atraso injustificado na execução dos serviços;
- III. Paralisação dos serviços sem justificativa ou sem prévia comunicação à FCCR;
- IV. Por determinação judicial;
- V. Outras formas previstas em Lei.

Art. 36 - O inadimplemento total ou parcial e a inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitarão o Credenciado às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, garantida a prévia defesa e o contraditório.

Art. 37 - Os serviços profissionais prestados pelo Credenciado serão remunerados de acordo com o estabelecido no respectivo Edital de Credenciamento.

CAPITULO X DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 38 - A FCCR exercerá a fiscalização dos serviços contratados, por empregado especialmente designado no ato da assinatura do Termo de Credenciamento.

Art. 39 - Ao Fiscalizador do contrato caberá:

§1º - Transmitir ao Credenciado as solicitações da FCCR.

§2º - Dirimir as dúvidas encontradas na execução dos serviços.

§3º - Elaborar o Atestado de Execução dos Serviços, onde deverá constar:

- I- Anotação das ocorrências relacionadas com a execução do contrato (AF), informando o que foi determinado para a regularização das faltas ou defeitos observados e solicitar em tempo hábil ao Gestor de Contratos, a abertura de procedimento de apuração e as providências necessárias;
- II- Assinatura atestando o cumprimento dos serviços e autorizando a liberação do valor correspondente ao serviço prestado;
- III- Entregá-lo à Gestão de Contratos para providências quanto ao pagamento, no prazo definido no Edital.

Art. 40 - Os serviços serão pagos de acordo com as condições e prazos previstos no instrumento convocatório, mediante Atestado de Execução dos Serviços, assinado pelo Fiscalizador dos serviços e pelo Gestor de Contratos.

§1º - A emissão do Atestado de Execução dos Serviços será feita pelo fiscalizador dos serviços e encaminhado ao Gestor de Contratos, no prazo definido no Edital.



§2º – No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, o Gestor de Contratos encaminhará os respectivos atestados de execução dos serviços à Gerência Econômica Financeira para efetivar o pagamento dos serviços prestados.

§3º – O atraso injustificado na elaboração e encaminhamento do Atestado de execução de serviços ensejará a aplicação de penalidade ao empregado que lhe der causa.

§4º - Do valor do Atestado de Execução de Serviços, serão efetuados todos os descontos legais.

§5º - Nenhum pagamento será efetuado ao Credenciado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Sendo que esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária, desde que esteja devidamente lavrado no Atestado de Execução dos Serviços correspondente.

CAPITULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 - Aplica-se, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a todos os atos e procedimentos do Credenciamento previsto neste Regulamento.

Art. 42 - Revoga-se a Portaria nº 114/P/2015, de 07 de outubro de 2015.

Art. 43 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São José dos Campos 27 de janeiro de 2017.

Aldo Zonzini Filho
Administrador Provisório

Registre-se e Publique-se.