



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2024

CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA (PNAB)

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, órgão vinculado à Prefeitura Municipal de Jahu-SP, no uso de suas atribuições, em especial para atender as finalidades da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, e seu Decreto de regulamentação (nº 11.740/2023), torna público Edital de credenciamento destinados a profissionais interessados em atuar como pareceristas na seleção de projetos culturais e candidaturas inscritas nos editais do processo de implementação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) realizados no âmbito do Município de Jahu - SP.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto deste Edital consiste na seleção e o credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas de natureza cultural - enquadradas como Microempreendedor Individual (MEI), preferencialmente residentes no Estado de São Paulo, com comprovado conhecimento e atuação nas áreas artística e cultural, para exercerem atividade de análise e emissão de pareceres técnicos de projetos culturais e candidaturas e, eventualmente, à critério da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, serem chamados para integrar as Comissões de Seleção dos editais da PNAB promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

1.2 O regulamento deste Edital visa identificar pareceristas, habilitando-os para possíveis contratações, no período de vigência da Lei Federal 14.399/2022, para análise de projetos culturais e candidaturas inscritos nos editais da PNAB realizados no âmbito do Município de Jahu - SP.

1.2.1 As inscrições serão avaliadas com vista à contratação, por meio do credenciamento em igualdade de condições, observando os requisitos mínimos previstos neste Edital, não havendo direito subjetivo à contratação.

1.2.2 O credenciamento e contratação dos pareceristas será efetivado de acordo com a demanda de análise de projetos culturais e candidaturas inscritos nos editais da PNAB, observado prioritariamente a relação da(s) proposta(s) com a(s) área(s) cultural(s) cujo credenciado tenha capacidade para avaliar e emitir parecer, possibilitando o acesso de forma democrática, atendendo aos princípios da oportunidade, da conveniência, da legalidade, da defesa do interesse público, da impessoalidade, da isonomia e da economicidade.

1.3 Os pareceristas a serem contratados deverão desenvolver as seguintes atividades de acordo com as etapas da implementação da PNAB para qual realizarão a prestação de serviços:

I - Etapa de análise e seleção de projetos culturais e candidaturas:

- a.a) Participar do(s) treinamento(s) online sobre as regras específicas de cada um dos editais e formulários de análise, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- a.b) Realizar a conferência documental, análise e emissão do parecer técnico de candidaturas e projeto artístico cultural inscritos, em quaisquer etapas de seleção dos editais, atentando para o cumprimento dos prazos estabelecidos pela equipe da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e observando os modelos e formulários disponibilizados para análise.
- a.c) Participar de reuniões de trabalho virtuais para acompanhamento do processo de análise, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
- a.d) Participar das reuniões virtuais da(s) Comissão(s) de Seleção dos editais da PNAB, quando convocados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, quando necessário.

II- Etapa de execução e prestação de informações das propostas selecionadas:

- a.a) Realizar a análise e emitir parecer sobre os projetos, nas etapas de execução e prestação de informações dos projetos selecionados nos editais, atentando para o cumprimento dos prazos estabelecidos pela equipe da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e observando os modelos e formulários disponibilizados para análise e a legislação pertinente.
- a.b) Participar de reuniões de trabalho virtuais para acompanhamento do processo da prestação de serviço, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

1.4 Compreende-se por avaliação técnica de projetos culturais e candidaturas na etapa de seleção a identificação de aspectos relevantes das propostas, realizada através da atribuição fundamentada de notas aos quesitos descritos nos editais de seleção, com o intuito de verificar o atendimento às diretrizes da PNAB, bem como a análise técnica da planilha orçamentária, quando for o caso, na qual caberá ao profissional emitir parecer técnico sobre a proposta, bem como sobre a compatibilidade dos preços apresentados na planilha orçamentária do projeto com os valores praticados pelo mercado e outros aspectos relevantes descritos nos critérios de avaliação de cada edital.

1.5 Entende-se por seleção a análise e escolha das candidaturas e projetos classificados em ordem decrescente de pontuação, considerando os pareceres técnicos, a disponibilidade de recursos e as demais regras dos editais, tais como aplicação de cotas, descentralização das ações, política de ações afirmativas, desconcentração de recursos e outras.

1.6 Entende-se por avaliação técnica de projetos culturais na etapa de execução e prestação de informações a análise dos pedidos de readequação e da prestação de informações, com o intuito de verificar o cumprimento do objeto proposto, de acordo com as diretrizes da PNAB, do Decreto Federal 11.453/2023, da Lei nº 14.903/2024 e dos respectivos editais lançados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, na qual caberá ao profissional emitir parecer técnico sobre a solicitação de readequação e/ou relatório de execução do objeto apresentado pelo empreendedor cultural.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 São atribuições dos pareceristas:

I - Seguir, rigorosamente, as regras, critérios e orientações estabelecidas nos editais referentes à seleção para os quais foi convocado, bem como a Legislação aplicada referente à Lei Federal Nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

Cultura - PNAB), do Decreto Federal Nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), do Decreto Federal Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e da Lei Federal Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura);

- II- Analisar projetos culturais e candidaturas inscritos conforme modelo de parecer fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de acordo com as regras e critérios definidos no edital de seleção e em seus anexos, justificando a pontuação atribuída, redigindo textos com impessoalidade, clareza e concisão, para subsidiar e apoiar a seleção do projeto e dar transparência ao processo;
- III - Analisar a planilha orçamentária, de acordo com regras do Edital, verificando a adequação dos itens solicitados e a compatibilidade dos preços apresentados com os valores praticados pelo mercado;
- IV - Comparecer às reuniões virtuais destinadas à orientação (treinamento), deliberação ou outro motivo relacionado ao processo de seleção, nas datas definidas ou sempre que convocado;
- V - Assinar formulários, pareceres, atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário;
- VI - Analisar, emitir parecer, decidir e assinar atas de julgamento, sobre eventuais recursos;
- VII - Selecionar projetos culturais e candidaturas seguindo as regras, critérios e orientações estabelecidas nos editais, bem como a legislação pertinente, no caso de integrar as Comissões de Seleção;
- VIII - Executar suas atribuições e entregas no prazo previsto em Contrato de Serviço e nas orientações operacionais formalizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- IX - Realizar a análise para pré-certificação das entidades e coletivos candidatas a Ponto de Cultura, nos editais da Política Cultura Viva, no caso de integrar as Comissões de Seleção.

2.2 Considerando a abrangência da contratação e, ainda, a natureza do serviço a ser prestado, os trabalhos serão realizados de modo remoto.

2.2.1 Os interessados no processo de credenciamento deverão possuir acesso a computador, internet, e demais equipamentos necessários para a avaliação dos projetos culturais e para realização de videoconferências.

3. DOS RECURSOS

3.1 Este Edital é realizado pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Cultura e Turismo, com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

3.2 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FICHA 990 – Classificação orçamentária: 02.31.01-13.392.0009-2021/3390.3905 – Aplicação: 100.0223 – Fonte: 5

3.3 O parecerista contratado fará jus à remuneração conforme quantidade de pareceres emitidos, fixado o valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) por parecer.

4. DAS CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

- a. Pessoas Físicas com atuação comprovada no setor cultural;

- b. Pessoas Jurídicas, enquadrada como MEI, com atuação comprovada no setor cultural.
- 4.1** A Pessoa Jurídica (MEI) deve constar em seu Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ a(s) atividades econômicas compatíveis com as áreas de artístico-cultural, classificação nacional de Atividade Econômica – CNAE compatível com o setor Cultural.
- 4.2** A Pessoa Jurídica (MEI), deve apresentar as documentações do seu representante legal, não podendo apresentar documentos de terceiros para fins de comprovação de sua atuação nas áreas de artístico-cultural.
- 4.3** São requisitos mínimos para participação no chamamento público:
- I. Ter, no mínimo, 03 (três) anos de atuação comprovada na área(s) do setor da cultura;
 - II. Ter participado, como parecerista, no mínimo em 2 (dois) editais, no Brasil, ou ter atuado como jurado, curador e ou integrante de comissão de seleção de prêmios, concursos ou similares na área(s) de atuação indicada.
- 4.4** Além dos requisitos previstos neste Edital, é requisitado aos interessados dispor das seguintes qualificações e competências:
- a) Ter idade igual ou maior de 18 (dezoito) anos;
 - b) Estar em situação regular perante as Fazendas Públicas federal, estadual e municipal;
 - c) Estar em situação regular perante ao Tribunal Superior do Trabalho e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço- CRF/FGTS - para candidatos enquadrados como MEI;
 - d) Domínio da legislação aplicada aos respectivos editais e mecanismos relativos à execução da PNAB no âmbito do município e outras legislações e âmbitos quando relacionados aos editais;
 - e) Noções sobre projeto cultural e plano de trabalho de projeto cultural;
 - f) Noções sobre orçamento, preços e custos associados a itens e serviços necessários à execução de projetos culturais conforme área(s) do setor cultural;
 - g) Capacidade de redigir textos com impessoalidade, clareza e concisão;
 - h) Conhecimento básico em informática, com vistas a utilização de programas de edição de textos e planilhas, bem como para realização das avaliações por meio de plataforma online, caso seja necessário.

5. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

- I - Pessoas que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração deste Edital, nas etapas de análise e credenciamento;
 - II - Pessoas apenadas com punição de suspensão temporária de participação, por inadimplência e/ou impedimento de participação em editais culturais no Município de Jahu - SP;
 - III - Agente público da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Prefeito e Vice-Prefeito, Secretários, Superintendentes e Diretores de Departamentos da Administração Pública Municipal, incluindo-se terceirizados, ocupantes de cargos comissionados e demais profissionais que tenham vínculos direto, seus cônjuges, companheiros ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, de até 2º grau, quer na qualidade de pessoa física, quer por intermédio de pessoa jurídica da qual sejam sócios.
- 5.1** A condição de não impedido(a) deverá ser mantida pelo(a) parecerista(a) credenciado(a) durante toda a validade do credenciamento.
- 5.2** Caso o(a) parecerista credenciado se torne impedido(a) a qualquer momento, este deverá comunicar à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

6. ATUAÇÃO CULTURAL

6.1 Se compreende por atuação no setor cultural o desenvolvimento de ações e/ou serviços em áreas, segmentos e linguagens relativas às artes visuais; artes cênicas; audiovisual; culturas populares e tradicionais; culturas identitárias; expressões tradicionais; economia criativa; gestão e produção cultural; livro, leitura e literatura; música; patrimônio cultural e afins.

6.1.1 No momento da inscrição o candidato a parecerista deverá indicar a(s) área(s) cultural(s) que tenha capacidade para avaliar e emitir parecer.

6.2 O candidato a parecerista poderá ser chamado, à critério da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, para participar das Comissões de Seleção, respeitando a ordem de inscrição e demanda da área(s) indicada para avaliar e emitir parecer.

6.3 A relação de segmentos e linguagens associadas ao rol exemplificativo de áreas previstas no item **6.1** estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições são gratuitas, ocorrerão a partir da publicação do presente Edital, exclusivamente pelo endereço: <https://forms.gle/UAjx52WKgtHemVLj7> e poderão ser realizada a qualquer momento durante o prazo de vigência deste instrumento.

7.1.1 O candidato deverá preencher todos os requisitos e as informações solicitadas no formulário de inscrição, bem como realizar envio de cópia legível dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação (cópia de frente e verso de RG, RNE, CNH, Carteira de Trabalho, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe);
- b) CPF (caso o número do CPF conste no documento de identidade oficial, conforme relação citada acima, não será necessário apresentar cópia do cartão de CPF);
- c) Comprovante de residência c/data dos últimos 3 meses (caso não tenha comprovante em seu nome, deverá apresentar declaração de residência assinada pelo proprietário, acompanhada de 1 cópia legível do RG do declarante);
- d) Documentação de comprovação de capacidade técnica (portfólio, diploma, certificados, declarações, contratos de serviço, ficha técnica, clipping, registros fotográficos, material de imprensa, material gráfico, folders, cartazes, programas e entre outros materiais que julgar relevantes);
- e) Declaração de Função no setor cultural (**Anexo III**);
- f) Declaração de Capacidade Técnica e Operacional para executar o trabalho de parecerista de forma remota (**Anexo IV**) preenchida e assinada pelo candidato;
- g) Declaração de Não Impedimento à Inscrição (**Anexo V**).

7.2 Os documentos solicitados para comprovação de capacidade técnica correspondem ao envio de currículo; comprovação de participação, como parecerista, em outros editais e Comissões de Seleção, por meio de publicações em Diário Oficial de participação, contratos registrados, contendo assinatura do contratante e do contratado; apresentação de declarações; certificados, diplomas; portfólio com links ou anexos de histórico de atividades de cunho artístico e/ou cultural; comprovantes de

execução de projetos culturais, podendo ser links de internet, matérias de jornais, revistas, entrevistas e demais publicações, com o nome devidamente destacado.

7.2.1 As comprovações de formação acadêmica ou de experiência profissional deverão estar em língua portuguesa, ou acompanhadas das devidas traduções.

7.2.1.1 Documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora, conforme § 4º do art. 67 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

7.3 Para efeito de pontuação das experiências profissionais, não serão consideradas as comprovações em nome de pessoa jurídica, exceto no caso de Microempreendedor Individual – MEI.

7.4 Não serão analisadas comprovações de experiência profissional ou acadêmica que não apresentem data de realização.

7.5 Os documentos relativos à comprovação de atuação devem ser anexados em arquivo único, nomeado, não devendo ultrapassar 10 MB (dez megabytes).

7.6 Do que trata o item “Experiência na análise de projetos culturais em comissões ou bancas de curadoria”, serão consideradas para pontuação comprovações que indiquem a efetiva participação no processo de julgamento e seleção de projetos, e aprovações para composição de banco de pareceristas.

7.7 Na hipótese de ausência de qualquer documento obrigatório ou inobservância das recomendações deste Edital acarretará em indeferimento da inscrição.

7.8 O ato de inscrição do candidato não implica a sua contratação por parte Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

7.9 O ato da inscrição pressupõe plena concordância dos termos, cláusulas e condições deste Edital 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.

8. DA ANÁLISE E CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

8.1 O processo de análise das candidaturas será realizado por integrantes da equipe da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com atribuição de verificar as condições de participação, do atendimento aos requisitos, das informações e documentação exigida no ato da inscrição, conforme estabelecido neste Edital.

8.2 O processo de análise será em etapa única, que consiste na análise dos documentos obrigatórios requisitados no item **7.1.1** deste Edital, conforme os seguintes critérios:

Crítérios	Descrição	Pontuação
1.Experiência profissional na(s) área(s) cultural indicada para realização de avaliação e emissão de parecer.	3 pontos por experiência.	Até 10 pontos
2.Experiência na análise de projetos culturais em comissões ou bancas de curadoria nos últimos cinco anos.	2 pontos por cada participação em comissões de análise de projetos culturais.	Até 10 pontos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

3. Formação técnica e/ou superior na área da cultura.	1 ponto por título ou conclusão	Até 10 pontos
4. Experiência profissional na área de elaboração e/ou gestão de políticas culturais nos últimos cinco anos.	1 ponto por experiência.	Até 10 pontos
5. Participação em cursos/oficinas na área artístico-cultural, produção/gestão cultural de curta e média duração (Carga horária mínima de 4h).	2 pontos por participação.	Até 10 pontos
6. Participação em cursos/oficinas relativos à legislação pertinente à leis de incentivo e fomento à cultura.	1 pontos por participação.	Até 10 pontos
TOTAL		60 PONTOS

8.3 O candidato que não alcançar a pontuação final mínima de 15 (quinze) pontos será inabilitado.

8.4 Não será atribuída pontuação às atividades desempenhadas que não forem devidamente comprovadas mediante inserção dos respectivos anexos, considerando-se apenas a pontuação das atividades efetivamente comprovadas.

8.5 Para ser credenciado o candidato deve atender às exigências do item **4.** e subitens e do item **7.1.1**, bem como obter a pontuação mínima estabelecida no item **8.3** deste Edital.

9. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Os atos inerentes à inscrição e credenciamento de profissionais interessados serão homologados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e publicados no Diário Oficial do Município de Jahu/SP, no site oficial da Prefeitura Municipal: <https://www.jau.sp.gov.br/>.

9.2 Contra a decisão do resultado, caberá recurso de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil posterior à publicação, cujo objetivo e exposição de motivos deve ser apresentado em formulário específico (**Anexo VI**), destinado a Comissão de Seleção, através do endereço eletrônico, leipnabjau@gmail.com.

9.3 É facultado à Comissão a possibilidade de solicitação de complementação da documentação ou elucidação de questões, cuja ausência de manifestação do

candidato, no prazo de três dias úteis, poderá acarretar em indeferimento do recurso impetrado.

9.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.5 Após o julgamento dos recursos, o resultado final será homologado.

9.6 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. DO SISTEMA DE CONVOCAÇÃO

10.1 O credenciamento do parecerista não obriga a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a utilizar seus serviços, considerando-se que o aproveitamento deste depende da demanda de análise de projetos/candidaturas dos editais da PNAB, sendo a ordem de contratação estabelecida por meio de ordem de inscrição durante o período de vigência deste Edital.

10.2 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 Secretaria de Cultura e Turismo por este Edital quando for oportunizada a contratação dos demais credenciados, também aptos à prestação do serviço em igualdade de condições.

10.3 Para convocação do credenciado será enviado comunicado através do e-mail, conforme endereço cadastrado no ato da inscrição.

10.4 Uma vez convocado, o parecerista terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para responder o e-mail, manifestando de forma expressa seu interesse em prestar o serviço.

10.5 Manifestando interesse em prestar o serviço, o credenciado convocado, para fins efetivação da contratação, deverá encaminhar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cópia legível da seguinte documentação:

- a) certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários municipais;
- b) certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários estaduais;
- c) certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);
- d) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao);
- e) Dados bancários do contratado (*anexar cópia de documento que comprove os dados*).

10.5.1 Se for inscrito no ISSQN:

- a) Cópia da FIC – Ficha de inscrição cadastral com atividade compatível com serviço prestado;
- b) Cópia da Guia do ISSQN quitada do último trimestre.

10.5.2 Parecerista credenciado como MEI deverá apresentar também certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço- CRF/FGTS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, podendo ser contratado para executar o objeto quando convocado.

11.2 A condição de credenciado não obriga o parecerista a aceitar a convocação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, estando a sua contratação condicionada a livre aceitação, que deverá ser manifestada positiva ou negativamente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da sua notificação, emitida pelo e-mail: leipnabjau@gmail.com

11.3 A partir da entrega da documentação requisitada no item **10.5**, bem como **10.5.1** e **10.5.2** (se for o caso), em até 05 dias úteis, o credenciado terá contrato efetivado.

11.3.1 O contrato deve ser assinado em até 05 dias úteis, contados a partir da data de notificação.

11.4 Para a contratação do credenciado, deverá ser realizado processo de inexigibilidade de licitação, previsto no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o processo observar o disposto no art. 72 da referida lei.

11.5 O credenciado convocado assinará contrato que terá como objeto a prestação de serviço de análise de propostas com emissão de parecer técnico.

11.6 A análise técnica com emissão do parecer será realizada em formulário específico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo que deverá ser preenchido em língua portuguesa, observados os princípios da clareza, objetividade, coesão e coerência, que devem reger a redação de textos técnicos, a fim de garantir o entendimento de todos os envolvidos no processo de seleção.

11.6.1 O credenciado está obrigado a cumprir o prazo de 05 (cinco) dias corridos para entrega das análises/pareceres do conjunto das propostas submetidas a sua avaliação, na fase de seleção.

11.6.2 No caso de pareceres referentes à fase recursal, o credenciado terá prazo de 03 (três) dias corridos para entrega das análises do conjunto dos recursos submetidos a sua avaliação.

11.7 Os prazos de que tratam os itens **11.6.1** e **11.6.2** poderão ser prorrogados por igual período, mediante solicitação do parecerista, que deverá ser analisada e deliberada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, ou a critério desta.

11.7.1 Na hipótese de questionamento emitido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, o parecerista responsável pelo processo será notificado a prestar esclarecimentos em prazo estabelecido.

11.7.2 Os esclarecimentos e análises prestados pelo parecerista citado no item **11.7.1**, que resultarem na emissão de um parecer complementar ou retificador, são destituídos de remuneração.

11.8 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a realização do serviço, mediante entrega de do documento fiscal pelo contratado; verificação realizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de regularidade fiscal e adimplência conforme relação de documentos requisitada no item **10.5**, bem como **10.5.2** (se for o caso), e sujeito a descontos de encargos e tributos que estiverem dentro da margem de recolhimento.

11.8.1 Para fins de não incidir desconto do INSS, o contratado deverá comprovar a retenção do imposto por outra fonte pagadora, enviando o contracheque ou outro comprovante de recebimento de proventos.

12. DA DISTRIBUIÇÃO DAS PROJETOS E CANDIDATURAS PARA ANÁLISE DOS PARECERISTAS

12.1 Estarão aptos a receber projetos culturais e candidaturas para análise os pareceristas que cumprirem os requisitos apresentados nos itens anteriores e que tenham assinado o Contrato de Prestação de Serviços constante no **Anexo VII** deste Edital.

12.2 Os projetos culturais e candidaturas inscritos nos editais da PNAB realizados no âmbito do município de Jahu - SP, objeto de análise dos pareceristas, serão distribuídos rotativamente entre os membros credenciados, observado prioritariamente a relação da(s) proposta(s) com a(s) área(s) cultural(s) indicada para avaliar e emitir parecer e a ordem de inscrição no credenciamento durante o período de contratação.

12.3 Conforme estabelecido no item **10.2**, o parecerista convocado será excluído das próximas convocações até que todos os pareceristas credenciados para determinada área tenham sido convocados.

13. DAS OBRIGAÇÕES

I - São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

13.1 Assumir a coordenação das atividades do processo de seleção.

13.2 Dispor de espaço adequado para reuniões e encontros, assistência jurídica, secretário(a) de acompanhamento, caso seja necessário, para atender as necessidades administrativas.

13.3 Gerenciar a plena divulgação municipal dos resultados.

13.4 Honrar com as regras desta seleção.

II - São obrigações do parecerista credenciado:

13.5 Ter disponibilidade para participar de reuniões em datas definidas ou sempre que convocado, destinadas à orientação, conclusão das análises das propostas e/ou decisões, ou por outro motivo relacionado aos projetos inscritos nos editais, conforme programação estabelecida.

13.6 Atuar no processo de análise dos projetos inscritos nos editais da PNAB implementados no âmbito do Município, conforme orientações fornecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de acordo com o regramento definidos nos instrumentos, seus anexos e legislações basilares, bem como realizar adequada fundamentação para a pontuação atribuída.

13.7 Respeitar a preservação de dados de cada inscrição.

13.8 Analisar os projetos com isonomia e idoneidade.

13.9 Analisar, emitir parecer, decidir e assinar atas de julgamento, sobre eventuais recursos à decisão da Comissão de Seleção.

13.10 Executar suas atribuições e entregas no prazo previsto nas orientações técnicas e formais pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

13.11 Assinar formulários, pareceres, atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário;

13.12 Comunicar eventuais impedimentos inerentes a análise de projetos ou candidatura quando:

I - Houver interesse do parecerista, direto ou indireto, por si ou qualquer de seus parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, no resultado do projeto a ser avaliado;

II - Quando o parecerista tiver participado na elaboração do projeto ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;

III - Quando o parecerista tiver trabalhado na instituição proponente nos últimos 2 (dois) anos;

IV - Quando o parecerista estiver litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou o seu respectivo cônjuge ou companheiro (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

13.12.1 Quando caracterizado conflito de interesse ou qualquer destas hipóteses previstas, o parecerista deverá declarar-se impedido de atender às demandas objeto da distribuição, informando as causas de seu impedimento ou suspeição à Comissão de Credenciamento de Pareceristas, devolvendo imediatamente o projeto no caso deste ter sido distribuído e aceito em data anterior.

14. DA VIGÊNCIA

14.1 O presente Edital terá vigência até 31/12/2024, ou enquanto se mantiver a necessidade de contratação deste objeto pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo com prorrogação automática e republicação anual, devendo permanecer aberto durante este período para o recebimento de documentação e credenciamento de novos eventuais interessados, nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2 Durante a vigência deste Edital, incluídas as suas republicações, a Secretaria de Municipal de Cultura e Turismo, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado, especialmente para a assinatura do contrato respectivo.

14.3 O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

14.4 O pedido de descredenciamento pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelo instrumento contratual.

14.4.1 O credenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento, conforme as seguintes hipóteses:

- I - Por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;
- II - Por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
- III - Pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;
- IV - Pela aplicação das penalidades e impedimentos de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.

14.5 A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o credenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição neste Edital é gratuita e de interesse público, sendo o candidato responsável por custos e despesas advindos de sua participação, bem como esta implica em plena aceitação das normas constantes no respectivo certame.

15.2 Caso sejam detectadas irregularidades, em qualquer fase deste Edital, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo quando for o caso, poderá determinar, conforme a gravidade, a suspensão ou credenciamento, adotando as demais medidas necessárias para, junto com os órgãos competentes, efetuar a apuração de responsabilidades com vistas ao ressarcimento dos prejuízos ao erário e a devolução dos recursos pelos responsáveis, sendo assegurada ampla defesa ao(à) Contratado(a).

15.3 Como condição para a confirmação da inscrição, o(a) candidato apresentará declaração obrigatória, atestando que conhece e está de acordo com todas as normas e critérios estabelecidos pelo Edital e que não se enquadra nas vedações e impedimentos previstos, garantindo a total veracidade das informações prestadas e demais documentações inseridas, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

15.4 Fica estabelecido o prazo de 3 (três) dias úteis para impugnação do Edital de Credenciamento, contados a partir do primeiro dia subsequente à data de publicação no Diário Oficial do Município (DOM), devendo a mesma ser apresentada por meio do endereço eletrônico: leipnabjau@gmail.com.

15.5 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo fica reservada o direito de retificar, ampliar, prorrogar, revogar, cancelar ou anular o presente Edital, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos devidamente apresentados nos autos do processo de origem.

15.5.1 A eventual revogação deste Edital, por motivo de interesse público, ou sua anulação, no todo ou em parte, não implica direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16. ANEXOS DO EDITAL

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Descrição de Segmento/Linguagem

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Declaração de Função no Setor Cultural;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

Anexo IV - Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;
Anexo V - Declaração de não Impedimento;
Anexo VI - Formulário de interposição de recurso;
Anexo VII - Minuta de Contrato de Prestação de Serviços.

Jahu (SP), 25 de outubro de 2024

Sergio Augusto Altimari
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

ANEXO I

DESCRIÇÃO DE SEGMENTO/LINGUAGEM

Para fins de entendimento, compreende-se como segmento/linguagem de:

- I - Artes Cênicas: Circo, dança, mímica, ópera, teatro e afins.
- II - Artes Visuais: Artes gráficas e artes digitais, arte urbana, grafite, pintura, gravura, desenho, escultura, fotografia e afins.
- III - Audiovisual: Produção executiva, direção (geral, produção, arte, fotografia, som, sound design ou sonoplastia), cinema, vídeo e afins.
- IV - Culturas Populares e Tradicionais: Capoeira, samba, terno de reis, quadrilhas juninas, desfile/cortejo popular e afins.
- V - Culturas identitárias: LGBTQIAP+, afro-brasileira, cigana, afroindígena e remanescente quilombola e afins.
- VI - Expressões Tradicionais: Artesanato, cerâmica, escultura, ofícios tradicionais, culinária e afins. Economia Criativa: Criações funcionais (moda, design, arquitetura); audiovisual, livro e literatura (cinema, vídeo, publicações e mídias impressas) e afins.
- VII - Gestão e Produção Cultural: Gestão de espaços e equipamentos, elaboração e planejamento, captação e gestão financeira; produção executiva/eventos como shows, concertos, espetáculos de dança e teatro, feiras, festivais, exposições e afins.
- VIII - Livro, Leitura e Literatura: Criação, escrita, publicação de livros, jornais e periódicos, quadrinhos; incentivo à leitura em bibliotecas físicas e digitais e feiras; promoção de capacitação, formação, contação de história e afins.
- IX - Música: Popular, instrumental, erudita e canto coral e afins.
- X - Patrimônio Cultural: Patrimônio cultural e natural, incluindo produtos e serviços de museus, sítios arqueológicos e históricos e paisagens culturais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jahu.sp.gov.br

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO CANDIDATO

1.1 Qualificação

☐ Pessoa Física

☐ Pessoa Jurídica (MEI)

Nome Completo:

Nome artístico/social (se houver):

RG:

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo (Av./Rua, nº, bairro/comunidade, cidade, UF, CEP) :

Gênero:

☐ Mulher Cisgênero

☐ Homem Cisgênero

☐ Mulher Transgênero

☐ Homem Transgênero

☐ Pessoa Não Binária

☐ Não informar

Cor/raça ou etnia:

☐ Branca

☐ Preta

☐ Parda

☐ Indígena

☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

☐ Sim

☐ Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

☐ Auditiva

☐ Física

☐ Intelectual

☐ Múltipla

☐ Visual

☐ Outro tipo (*indicar qual*)

Qual o seu grau de escolaridade?

☐ Não tenho Educação Formal

☐ Ensino Fundamental Incompleto

☐ Ensino Fundamental Completo

☐ Ensino Médio Incompleto

☐ Ensino Médio

Completo

☐ Curso Técnico

Completo

☐ Ensino Superior Incompleto

☐ Ensino Superior Completo

☐ Pós-Graduação Completo

☐ Pós-Graduação Incompleto

2. ATUAÇÃO ARTÍSTICA/CULTURAL

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

☐ Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

☐ Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

☐ Curador(a), Programador(a) e afins.

☐ Produtor(a)

☐ Gestor(a)

☐ Técnico(a)

☐ Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

☐ Outro(a)s _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

Mini Currículo ou Mini portfólio: *(Anexar currículo em formato PDF contendo histórico do(a) Candidato(a), descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural) (obrigatório).*

Conforme experiência prévia e capacidade para avaliar e emitir parecer, para qual(s) a(s) área(s) cultural(s) pretende se credenciar?

3. ANEXOS

Apresentar documentos conforme relação requisitada no item **7.1.1** do Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE FUNÇÃO NO SETOR CULTURAL

Eu _____ (Nome Social) _____, residente no endereço _____, no município de _____, Estado _____, nascido(a) em ____/____/____, RG nº _____, e CPF nº _____, Declaro para os devidos fins e efeitos legais, junto à Comissão de Seleção, que exerço cargo e /ou função no setor cultural, realizando o serviço _____, deste o ano de _____ até a data atual. Por ser verdade, firmo a presente declaração.

[CIDADE], [ESTADO, ____/____/____] de 2024.

Assinatura do Candidato

[NOME COMPLETO]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, _____ [INSERIR
NOME
COMPLETO], portador(a) do CPF nº _____, RG
nº _____, de nacionalidade _____, natural
de (CIDADE/ESTADO) _____ residente e
domiciliado(a) _____ [INSERIR
ENDEREÇO COMPLETO], declaro que possuo capacidade técnica e operacional para
avaliação e emissão de pareceres técnicos na seleção de projetos culturais, sob pena
de responsabilidade civil e criminal.

[CIDADE], [ESTADO, _____ / _____ / de 2024.

Assinatura do Candidato

[NOME COMPLETO]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

ANEXO V DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, _____ [INSERIR
NOME
COMPLETO], portador(a) do CPF nº _____, RG
nº _____, de nacionalidade _____, natural
de (CIDADE/ESTADO) _____ residente e
domiciliado(a) _____ [INSERIR
ENDEREÇO COMPLETO], declaro, para os devidos fins, que conheço e estou de acordo
com todas as normas e critérios estabelecidos pelo Edital
e que não me enquadro nos impedimentos previstos neste, garantindo, ainda, a total
veracidade das informações prestadas e demais documentações inseridas
juntamente a minha inscrição, sob pena de responsabilidade civil e
criminal.

Declaro ainda, que:

- I - Não incorro em nenhuma das vedações previstas no item **5.** do Edital.
- II - Não sou servidor público efetivo, comissionado, temporário e/ou terceirizado
vinculado à
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- III - Não sou pessoa ligada aos agentes políticos vedados no Edital e aos
ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança da Secretaria Municipal de
Cultura e Turismo, por matrimônio ou parentesco, afinidade ou consanguíneo, até o
segundo grau, ou por adoção.

[CIDADE], [ESTADO, _____ / _____ / de 2024.

Assinatura do Candidato [NOME COMPLETO]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO:

CPF/CNPJ:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base no resultado do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração deste visto que:

Justificativa: _____

_____.

[CIDADE], [ESTADO, _____/_____/de
2024.

Assinatura do Candidato

[NOME COMPLETO]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ENTRE O MUNICÍPIO DE JAHU, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO [PARECERISTA].

O MUNICÍPIO DE JAHU, através da SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada na Rua xxxxxxxx, xxx, xxxx, Jahu – SP CEP: xxxxx-xxx, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo, xxxxxxxx, brasileiro, portador do RG Nº [XXXX], inscrita no CPF sob o nº [XXXX], doravante denominado CONTRATANTE e o(a) [INDICAR NOME DO(A) PARECERISTA CONTRATADO], inscrito(a) no CPF sob o nº [XXXX], doravante denominado(a) CONTRATADO(A), em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 14.399/2022 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Edital Nº 007/2024 – Credenciamento de Pareceristas - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação para prestação de serviço de análise de projeto e emissão de parecer técnico, nas condições estabelecidas no Edital Nº 007/2024 – Credenciamento de Pareceristas - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

1.2 Vinculam esta contratação o edital e seus anexos e demais documentos vinculados ao Edital Nº 007/2024 – Credenciamento de Pareceristas - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) que passam a fazer parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do(a) com início a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, podendo ser prorrogado por igual período.

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento e respeitando os prazos e disposições da Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB).

2.3 O prazo de execução da prestação de serviço é de 05 (cinco) dias para entrega das análises do conjunto dos projetos submetidos à sua avaliação na fase de seleção e 5 (cinco) dias corridos para a fase recursal, conforme itens **11.6.1** e **11.6.2** do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Edital, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O parecerista contratado fará jus à remuneração conforme quantidade de pareceres emitidos, fixado o valor de R\$ **80,00 (oitenta reais)** por parecer.

5.2 Forma de pagamento

5.2.1 O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica.

5.2.2 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a realização do serviço, mediante entrega de documento fiscal pelo contratado; verificação realizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de regularidade fiscal e adimplência conforme relação de documentos requisitada no item **10.5**, bem como **10.5.2** (se for o caso), e sujeito a descontos de encargos e tributos que estiverem dentro da margem de recolhimento.

5.2.2.1 Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

5.2.2.2 O contratado deverá emitir Nota Fiscal conforme legislação vigente.

5.2.2.3 Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da homologação do contrato.

6.2 Após o interregno de um ano, mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 No caso de atraso ou não na divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida.

6.4 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado.
- b) Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.
- c) Pagar no vencimento a fatura apresentada pela Contratada correspondente ao fornecimento do produto.
- d) Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.
- e) Incluir junto a Nota Fiscal um relatório especificando os pareceres emitidos pelo contratado.
- f) Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

7.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Cumprir rigorosamente todas as obrigações constantes deste instrumento, prazos e condições pactuadas.
- b) Executar o serviço de acordo com o objeto contratado.
- c) Executar o objeto, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.
- d) Possuir capacidade técnica e operacional para trabalhar remotamente, possuindo computador, internet e demais equipamentos necessários para avaliação das propostas e participação em videoconferências, quando necessário.
- e) A obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- f) A obrigação de a Contratada cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para a pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- g) A obrigação da Contratada de arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual, na hipótese de contrato de prestação de serviços;
- h) Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1 A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

8.2 A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, à proteção, à confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

8.3 A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

8.4 A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

8.5 A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

8.5.1 A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

8.6 A Contratada fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

8.6.1 À Contratada não será permitido deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

8.6.1.1 A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

8.7 A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

8.7.1 A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

8.7.2 A Contratada que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

8.8 A Contratada fica obrigada a manter preposto para comunicação com a Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

8.9 O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e a Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

8.10 O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o chamamento;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas à responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

d) Multa:

- (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou instrumento equivalente;
- (2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à Contratada que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- (3) compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratada que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

l – propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

II – deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

III – deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;

IV – deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do Contratante;

V – não devolver os valores pagos indevidamente pelo Contratante;

VI – não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;

VII – deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela

legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

VIII – manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;

IX – utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato;

X – deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

XI - não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador; XII – subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

e) O atraso superior a 20 (vinte) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.4.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.4.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DESCREDENCIAMENTO

11.1 O pedido de credenciamento pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas por este instrumento contratual, conforme previsto no item **14.4** do Edital.

11.1.1 O credenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento, conforme possibilidades previstas no item **14.4.1** do Edital:

- I - Por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;
- II - Por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
- III - Pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado; IV - Pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.

Parágrafo único – A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências deste decreto, do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o credenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da UNIDADE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

ORÇAMENTÁRIA: FICHA 990 – Classificação orçamentária: 02.31.01-13.392.0009-2021/3390.3905 – Aplicação: 100.0223 – Fonte: 5 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações próprias e normas federais aplicáveis subsidiariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2 A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

a) Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.

b) Incluem-se na vedação a repactuação/revisão de preços.

c) Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.

d) Excetuam-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

www.jau.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de Jahu, Estado da São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Jahu-SP, 25 de outubro de 2024.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PARECERISTA