

EDITAL DE Nº 01/2024

EDITAL DE CREDENCIAMENTO – MEDIADOR CULTURAL - PNAB- Política Nacional Aldir Blanc

EDITAL DE SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS e Microempreendedor Individual - MEI para MEDIADOR CULTURAL no Município de Capelinha MG com base na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e no Decreto nº 11.453/2023 e atestado pela Consultoria Jurídica do Ministério da Cultura.

1. DO EDITAL

Deste modo, A **Prefeitura Municipal de Capelinha/MG, por meio da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo** torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste Edital o credenciamento de profissionais para realização de busca ativa para inscrição de propostas para editais a serem publicados pelo Município de Capelinha MG, suporte ao acompanhamento e ao monitoramento, auditorias externas, estudos técnicos e avaliações de impacto e resultado nos termos do art. 5º, parágrafo único, inciso II da Lei 14.399/2022 no **Município de Capelinha/MG**.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Podem participar deste Edital:

3.1.2 Pessoa Física, maior de 18 (dezoito) anos ou Microempreendedor Individual – MEI residentes no município de Capelinha MG, que tenham formação, atuação profissional e conhecimento técnico comprovado na área da cultura.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 As inscrições serão gratuitas, ocorrerão durante a vigência do chamamento público, no período de 16 a 20 de setembro de 2024 e poderão ser efetivadas exclusivamente por meio do preenchimento de formulário eletrônico através de link disponibilizado no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Capelinha/MG (<https://pmcapelinha.mg.gov.br/portal/>).

4.2 Para realizar a inscrição, o (a) Proponente deverá preencher, integralmente, todos os requisitos e as Informações solicitadas no formulário eletrônico disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Capelinha/MG.

4.3 O proponente deverá anexar a documentação, conforme Item 4.5, sendo permitido somente arquivos em PDF, limitado ao tamanho máximo de 5Mb.

4.4 Será permitida a inscrição desde que o profissional tenha comprovado experiência em áreas culturais diversas.

4.5 Documentação a ser enviada no ato da inscrição:

Pessoa Física:

a) Documento de identidade (RG, Passaporte, CNH, outro);

b) Cadastro de pessoa física – CPF, sendo que, caso o documento de identidade apresentado já possua o CPF do candidato, fica dispensada a apresentação;

c) Comprovante de residência em nome próprio, com prazo máximo de até 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição ou declaração de coresidência, caso não possua comprovante em nome próprio, conforme modelo do Anexo V;

d) Currículo com comprovação, em formato JPG, PNG ou PDF (tamanho máximo 10MB), enviado em arquivo único, sem redirecionamentos por meio de links : portfólio com anexos de histórico de atividades de cunho artístico e/ou cultural; declarações; certificados; diplomas; publicações em Diário Oficial e outros documentos comprobatórios, como contratos registrados, contendo assinatura do contratante e do contratado; comprovantes de execução de projetos culturais matérias de jornais, revistas, entrevistas e demais publicações, com o nome do candidato devidamente destacado

4.6 Microempreendedor Individual – MEI:

a) Documento de identidade (RG, Passaporte, CNH, outro);

b) Cadastro de pessoa física – CPF, sendo que, caso o documento de identidade apresentado já possua o CPF do candidato, fica dispensada a apresentação;

c) Comprovante de Inscrição no Cadastro nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Comprovante de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

e) Currículo MEI com comprovação, em formato JPG, PNG ou PDF (tamanho máximo 10MB), enviado em arquivo único, sem redirecionamentos por meio de links : portfólio com anexos de histórico de atividades de cunho artístico e/ou cultural; declarações; certificados; diplomas; publicações em Diário Oficial e outros documentos comprobatórios, como contratos registrados, contendo assinatura do contratante e do contratado; comprovantes de execução de projetos culturais matérias de jornais, revistas, entrevistas e demais publicações, com o nome do candidato devidamente destacado

4.7 Não serão aceitos documentos e/ou conteúdos incompletos, ilegíveis e/ou contendo rasuras, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.

4.8 Não serão aceitas inscrições que apresentem como comprovação arquivos e/ou *links* sem acesso público ao seu conteúdo, durante o período de habilitação da inscrição.

4.9 A **Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo de Capelinha/MG** não se responsabilizará por eventuais problemas técnicos relacionados às mídias digitais e/ou instabilidade de sinal de internet que impossibilite o envio de inscrição por parte do candidato.

4.10 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste Edital.

4.11 A falta de qualquer um dos documentos acima descritos implicará na inabilitação do candidato.

4.12 No caso de duplicidade será aceita a última inscrição

5. DOS IMPEDIMENTOS E PENALIDADES

5.1 Não serão admitidos neste Edital como candidatos:

- a)** agentes políticos, servidores públicos municipais, membros do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, do município de Capelinha MG, bem como parentes até terceiro grau, cônjuges ou companheiros, da pessoa impedida;
- b)** empregados de empresas de serviços terceirizados para administração pública direta ou indireta do município de Capelinha MG;

5.2 Na ocorrência de fatos ou comportamento inadequados do credenciado, ou de preposto ou de terceiros, referentes ao serviço executado, haverá apuração mediante processo administrativo para fins de aplicação das medidas e/ou sanções administrativas adequadas, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

5.2.1 Poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

5.2.1.1 Advertência.

5.2.1.2 Anotação restrita, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades revistas, nos casos de:

- a)** Atraso injustificado na execução do serviço contratado;
- b)** Execução do serviço em desacordo com o previsto no contrato;
- c)** Descredenciamento, na forma do item 13.

5.3 Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, o credenciado poderá ser excluído do credenciamento, de acordo com a gravidade da ocorrência, nos seguintes casos:

5.3.1 Omitir ou prestar informações falsas.

5.3.2 Recusar-se injustificadamente em assinar o contrato decorrente do credenciamento.

5.3.3 Ser advertido por 2 (duas) ou mais vezes.

6. DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO MEDIADOR CULTURAL

6.1 Compete aos Mediadores culturais selecionados por este Edital:

- a) busca ativa de proponentes para inscrição nos editais da PNAB a serem publicados pela **Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo**;
- b) suporte nas construções de propostas a serem inscritas nos Editais a serem publicados pela **Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo**;
- c) suporte ao acompanhamento e ao monitoramento, auditorias externas;
- d) estudos técnicos e avaliações de impacto e resultado da PNAB no Município de Capelinha MG;
- e) Registrar e compartilhar as ações realizadas (em vídeos, fotos, rede social);
- f) Construção de Planilhas no Excel intuitivas.

7. DA HABILITAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS:

7.1 Os credenciados selecionados para prestação de serviços de Mediador Cultural serão convocados por via eletrônica (e-mail e/ou publicação no site), para providências de contratação, devendo encaminhar cópia da documentação complementar, conforme listado no item 8 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. No prazo estipulado na convocação e sob pena de decaimento do direito de prestação de serviço, o convocado deverá enviar a documentação mencionada, devidamente atualizada, com as certidões válidas, como condição para assinatura o instrumento contratual previsto no Anexo VI, sendo permitida a assinatura eletrônica ou assinatura igual a cópia do documento enviado na inscrição.

8 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1 Para pessoa física:

- a) Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União da Pessoa Física;
- b) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais da Pessoa Física (de acordo com o Estado do proponente);
- d) Certidão de Regularidade de Tributos Municipais da Pessoa Física (de acordo com o município do proponente);
- e) Informações bancárias (banco, agência e número da conta);
- f) Número do PIS/PASEP ou NIT;
- g) Declaração de veracidade e ausência de impedimentos, conforme modelo do Anexo III.

8.2. Microempreendedor Individual – MEI:

- a) Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União da Pessoa Jurídica;
- b) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais da Pessoa Jurídica (de acordo com o Estado do proponente);
- d) Certidão de Regularidade de Tributos Municipais da Pessoa Jurídica (de acordo com o município do proponente);
- e) Informações bancárias da MEI (banco, agência e número da conta);
- f) Declaração de veracidade e ausência de impedimentos, conforme modelo do Anexo III

8.3 Não serão aceitos documentos e/ou conteúdos incompletos, ilegíveis e/ou contendo rasuras, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.

8.4 Os procedimentos de habilitação e credenciamento serão realizados por Comissão de seleção composta por servidores municipais, especialmente, designados para este fim, sob a supervisão da **Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo**.

8.5 Será considerado “habilitado” o candidato que:

- a) Efetuar o preenchimento integral do formulário on-line cujos dados constam no Anexo II;
- b) Apresentar a documentação exigida, conforme itens 4.5 e 4.6 deste Edital.

8.6 Na fase de habilitação documental e curricular serão avaliadas a regularidade dos aspectos e exigências formais relativas às inscrições efetuadas, a falta ou irregularidade de quaisquer documentos e informações obrigatórias, bem como, a qualificação técnica dos candidatos, conforme os critérios do quadro de pontuação constante no item 8.12 deste Edital;

8.7 A **Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo** poderá solicitar informações adicionais a título de diligência para dirimir eventuais dúvidas, caso seja necessário, desde que não tenham caráter obrigatório no Edital.

8.8 Serão classificados os candidatos que atingirem no mínimo, 70 (setenta) pontos do total de 100 (cem) pontos possíveis dos critérios de análise curricular;

8.9 Os candidatos que forem classificados por atingirem a pontuação mínima citada, não estarão automaticamente convocados.

8.10 Para efeito do presente Edital, a nota será o fator de seleção e classificação dos candidatos.

8.11 Caso o credenciado seja convocado e não possa participar, independente do motivo ou por descumprimento do prazo de apresentação de informações e documentações complementares, o mesmo será desclassificado e será convocado o credenciado subsequente.

8.12 Os critérios de pontuação adotados para a análise curricular dos candidatos pela

Comissão de Seleção serão os seguintes:

a) Experiência profissional na área cultural.	05 pontos por ano de atuação. Limitado a 50 pontos
b) Formação comprovada.	Nível Técnico/médio – 06 pontos; Graduação – 07 pontos; Especialização 08 pontos; Mestrado – 09 pontos; Doutorado - 10 pontos.
c) Conhecimento sobre PNAB e leis de incentivo cultural.	10 pontos
d) conhecimento básico em editais de fomento à cultura	10 pontos
e) Habilidade informática, especificamente, Excel e construção de planilhas.	Básico - 5 Intermediário – 10 Avançado - 20

8.13 Em caso de empate será realizado um sorteio eletrônico.

8.13.1 O sorteio, bem como seu resultado, será publicado no site da Prefeitura Municipal de Capelinha. <https://pmcapelinha.mg.gov.br/portal/>.

9. DOS RECURSOS:

9.1 Caberá pedido de recurso a qualquer candidato no período de 2 (dois) dias após a data da publicação do resultado preliminar.

9.2 O recurso deverá ser enviado para o e-mail secretariadeculturacapelinha@gmail.com cuja indicação presente no ANEXO IV.

9.3 A deliberação acerca dos pedidos de recurso será divulgada no site oficial <https://pmcapelinha.mg.gov.br/portal/>.

9.4 Somente serão inseridos na Portaria de Resultado Final, os candidatos que tenham atendido todas as exigências, no prazo fixado neste Edital.

10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1 A convocação dos candidatos credenciados será notificada via e-mail e pelo site oficial <https://pmcapelinha.mg.gov.br/portal/>.

10.2 No caso de recusa à convocação ou ausência de manifestação à notificação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, será convocado outro Mediador Cultural credenciado, conforme ordem de classificação

11. DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1 O valor a ser pago ao contratado será de R\$4.000,00 (quatro mil reais).

12. DA VIGÊNCIA

12.1 O credenciamento terá vigência até 31 dezembro de 2024, podendo ser prorrogado até 31 de dezembro de 2025.

13. DO DESCRENCIAMENTO

13.1 O credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o credenciado pode solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse.

13.2 Ademais, a **Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo** poderá, através de decisão fundamentada, promover o descredenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente, bem como tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

14.1 Ao credenciado caberá a plena observância das condições estipuladas neste Edital, bem como:

14.1.1 Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações de boa técnica, normas e legislação.

14.1.2 Cumprir rigorosamente os prazos para realização da prestação do serviço, conforme as condições previstas no Edital e no ato convocatório.

14.1.3 Garantir a boa qualidade dos serviços.

14.1.4 Manter, durante toda a vigência do credenciamento, documentos e informações atualizadas, inclusive o bom funcionamento do correio eletrônico (e-mail), ou outra forma que possa ser facilmente contatado para prestação de serviços, ou outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

14.1.5 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar à **Prefeitura Municipal de Capelinha/MG**, ou a terceiros, tendo como agente o credenciado, na pessoa de preposto ou estranhos.

14.1.6 Emitir a nota fiscal do serviço prestado, assumindo os encargos tributários.

14.2 Cumprir a carga horária de 12 horas semanais, durante a execução do projeto, e dar auxílio a eventuais demandas não previstas, caso necessário.

14.3 Participar do(s) treinamento(s) e reuniões(s) sobre as regras específicas de cada um dos editais da PNAB e formulários de análise, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste Edital correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s): 10.02.01.13.392.0020.2099.

16. DA IMPUGNAÇÃO

16.1 Fica estabelecido o prazo de 3 (três) dias úteis para impugnação deste Edital de Credenciamento, contados a partir do primeiro dia subsequente à data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM) ou pelo site oficial <https://pmcapelinha.mg.gov.br/portal/> , devendo a mesma ser apresentada por Meio do e-mail secretariadeculturacapelinha@gmail.com.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Este Edital e seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Capelinha/MG.

17.2 As atividades de Mediador cultural a serem desenvolvidas pelo convocado deverá ser realizadas no prazo de acordo com a demanda de execução da PNAB 2024 e interesse da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo.

17.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral da Prefeitura Municipal de Capelinha/MG.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Previsão das Etapas do Cronograma do Edital

ANEXO II – Modelo do Formulário on-line de Inscrição

ANEXO III – Modelo de Declaração de Veracidade e Ausência de Impedimentos

ANEXO IV – Formulário de Recurso

ANEXO V – Modelo de Declaração de Corresidência

ANEXO VI – Minuta do Contrato

Tadeu Filipe Fernandes de Abreu

Prefeito de Capelinha

Capelinha-MG, 16 de setembro de 2024.

ANEXO I

**PREVISÃO DE CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL Nº 01/ 2024
CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS LEI ALDIR Lei Federal nº 14.399, de 8
de julho de 2022 – Lei Aldir Blanc – PNAB**

ETAPA	PROCEDIMENTOS	DATAS	outros
03	Inscrições edital Mediador Cultural	16 a 20/09	
04	Fase de análise curricular e habilitação do Candidato Mediador Cultural	23 e 24/09	
05	Publicação do resultado da fase de habilitação e do resultado preliminar de análise curricular dos candidato Mediador Cultural	25/09	
06	Prazo de recurso candidato Mediador Cultural	26 e 27/09	
07	Fase de análise dos Recursos Candidato Mediador Cultural	30/09	
08	Publicação do resultado final do Edital Mediador Cultural	01/09	
09	Possível convocação de pareceristas e contratualização	02 a 03/10	
16	Repasse do cronograma de atividades e inícios dos trabalhos	04/10	
21	Data provável dos pagamentos	Até 30 dias após a execução do serviço	

ANEXO II
MODELO DO FORMULÁRIO ON-LINE DE INSCRIÇÃO
DADOS DO PROPONENTE

Proponente é Pessoa Física ou MEI?

Pessoa Física

MEI

PARA PESSOA FÍSICA

Nome completo;

CPF;

Documento de identificação;

Órgão expedidor/ UF;

Data de nascimento: (dd/mm/aaaa);

E-mail;

Telefone;

Endereço completo;

CEP;

Cidade;

Estado;

Nº do PIS/PASEP ou NIT.

PARA MEI:

Razão social;

Nome fantasia;

CNPJ;

Endereço da sede;

Cidade;

Estado;

Nome do representante legal;

CPF do representante legal;

Documento de identificação do representante legal;

Órgão expedidor/UF;

E-mail do representante legal;

Telefone do representante legal.

Qual o seu grau de escolaridade?

Ensino Médio/Técnico

Graduação

Especialização

Pós-Graduação - Mestrado

Pós-Graduação - Doutorado

DEFINIÇÃO DAS ÁREAS CULTURAIS DE ATUAÇÃO:

Artesanato

Artes Cênicas

Culturas Populares

- Economia Criativa
- Economia Solidária
- Gastronomia e Cultura Alimentar
- Gestão Cultural
- Grupos Étnicos e Grupos de Gênero
- Livro, Leitura e Literatura
- Moda e Vestuário
- Música
- Produção Técnica da Cultura

DOCUMENTAÇÃO PESSOAL

Anexar documentação pessoal

COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA CULTURAL

Anexar comprovações de atuação na área cultural.

COMPROVAÇÃO COM EXPERIÊNCIA COM A PNAB E LEIS DE INCENTIVO CULTURAL

Anexar certificado, declarações ou outro documento que comprove experiência com PNAB e leis de incentivo cultural.

COMPROVAÇÃO COM HABILIDADE EM INFORMÁTICA (EXCEL)

Anexar certificado, declarações ou outro documento que comprove habilidade com informática, especificamente, excel.

ANEXOS DO EDITAL

Anexar os anexos I, II, III, IV, e VI.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS DECLARAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

Declaro, para os devidos fins, sob as penas da lei e das sanções previstas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 00/ 2024 – CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS LEI ALDIR Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022 – Lei Aldir Blanc – PNAB DE Capelinha MG , que as informações prestadas e os documentos aqui apresentados são verdadeiros e autênticos.

Declaro, ainda, que não me encontro nos casos de impedimento e suspeição descritos no documento, bem como, estou ciente do seu conteúdo.

Declaro, por fim, estar de acordo com todas as normas estabelecidas no Edital acima mencionado.

Cidade/Estado, XX de XX de XXXX

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do candidato:

CPF:

E-mail:

Telefone de contato

Justificativa: _____

_____, ____ de _____ de 2024. _____

Assinatura do Candidato

Não preencher (para análise da Comissão de Seleção)

() DEFERIDO () INDEFERIDO

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CORRESIDÊNCIA
FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE CORRESIDÊNCIA OU SEDE

Eu, _____, RG nº _____, data
de expedição _____, Órgão _____, CPF nº _____, DECLARO
que tenho sede da minha empresa no seguinte endereço:

Logradouro:

Nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Por ser verdade, afirmo, para fins legais, residir ou estar sediado no endereço
supracitado.

DECLARO ainda ser conhecedor das sanções civis, administrativas e criminais a que
estarei sujeito, caso o quanto aqui que declarei não represente estritamente a
verdade.

Por ser verdade, firmo-me.

_____ de 2024.

ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços no XXXX/2024 para análise e emissão de pareceres técnicos das propostas inscritas nos editais a serem publicados pela **Prefeitura Municipal de Capelinha/MG** para a execução dos recursos disponibilizados pela Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, Lei Aldir Blanc.

Contrato nº 0XX/XXXX Processo nº XXXXXXXX/20XX

Prefeitura Municipal de Capelinha/MG, situada na Rua Inácio Murta, 58, Centro, CEP: 39680-000, inscrita no CNPJ sob o nº 19.229.921/0001-59, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada Pela , XXX , brasileira, portador(a) do RG nº XXX, inscrita no CPF/MF sob nº XXX, residente e domiciliada nesta cidade e XXX portador (a) do documento de identidade nº XXX, CPF nº XXX, residente na XXX resolvem firmar o presente contrato, sujeitando-se às disposições previstas no Edital de Credenciamento de Pareceristas para Avaliação de propostas submetidas aos Editais da Lei Aldir Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022 – Lei Aldir Blanc – PNAB e às cláusulas contratuais seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO 1.1. Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviço de análise e emissão de parecer(es) técnico(s) sobre projeto(s) inscrito(s) no(s) edital(is) XXX

1.2. O CONTRATADO integra o banco de parecerista do Edital de Credenciamento de Pareceristas

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

2.1. São obrigações do CONTRATADO, além de outras previstas neste contrato:

I – manter, durante a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de credenciamento;

II – prestar os serviços objeto deste contrato de acordo com as orientações da CONTRATANTE;

III – observar a legislação pertinente;

IV – comunicar formalmente à CONTRATANTE os motivos de ordem técnica que impossibilitem a conclusão do parecer, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis do término do prazo estabelecido para entrega do parecer, indicando novo prazo para entrega, que será submetido à aprovação da CONTRATANTE.

V – arcar com as despesas decorrentes da análise e emissão de parecer, inclusive as referentes aos materiais e equipamentos utilizados;

VI – manter sigilo sobre qualquer informação constante do processo de avaliação, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

VII – realizar a análise dos projetos com a melhor qualidade técnica e respeitando os princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;

VIII – obedecer ao cronograma previsto em cada edital;

IX – executar diretamente o(s) serviço(s) que lhe for(em) designado(s) pela CONTRATANTE, vedada a subcontratação ou delegação a qualquer título.

X - auxiliar na análise do recurso, quando solicitado.

XI -cumprir as obrigações estipuladas no item -XXX -Das obrigações do Credenciado -do Edital n.º ___ de Credenciamento de Pareceristas.

2.2. São obrigações da CONTRATANTE:

I – disponibilizar ao CONTRATADO os projetos culturais que devem ser analisados, com toda a documentação pertinente;

II – dar ciência ao CONTRATADO, por escrito, de qualquer anormalidade que se verificar na prestação dos serviços, cabendo à CONTRATANTE corrigir as atecnia verificadas;

III – informar ao CONTRATADO, por escrito, quaisquer motivos que impossibilitem ou atrasem a entrega do parecer;

IV – remunerar os serviços prestados pelo CONTRATADO.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. A presente contratação importa no valor XXX. Parágrafo Primeiro – O pagamento somente será realizado no prazo de XXX, após o cumprimento integral das obrigações firmadas no presente instrumento, sanada todas as pendências verificadas pela CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – O valor contratado é fixo e irreatável.

Parágrafo Terceiro – O pagamento é realizado exclusivamente em conta bancária XXX

Parágrafo Quarto – Sobre o valor da remuneração incidirão os impostos cabíveis, nos termos da lei.

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações: XXX

CLÁUSULA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Caberá à CONTRATANTE promover todas as ações de fiscalização necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA

6.1. O presente Contrato terá prazo de vigência de XXX

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

7.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto XXX

CLÁUSULA OITAVA: DO FORO

9.1. Fica eleito o foro XXX.

E por estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.