

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS TÉCNICOS PARA COMPOSIÇÃO DO BANCO MUNICIPAL DE PARECERISTAS E EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARA ANÁLISE, AVALIAÇÃO E EMISSÃO DE PARECERES TÉCNICOS SOBRE PROJETOS E AÇÕES CULTURAIS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB – CICLO II.

EDITAL Nº CRED007-2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2026. CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS TÉCNICOS PARA APOIO À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE DE JAGUARARI/BA, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB – CICLO II.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, baseada na parceria entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, visando, entre outros objetivos, promover o acesso à cultura, a democratização dos recursos públicos e o fortalecimento das políticas culturais.

A PNAB tem por finalidade fomentar ações culturais de forma continuada, fortalecer o sistema federativo de financiamento à cultura e ampliar o acesso aos recursos públicos destinados ao setor cultural.

A execução da PNAB deverá observar a legislação federal aplicável, os instrumentos de planejamento aprovados pelo Município, as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério da Cultura e as demais disposições administrativas pertinentes.

O presente Edital será regido, no que couber, pela Lei nº 14.399/2022; pelo Decreto nº 11.740/2023; pelo Decreto nº 11.453/2023; pela Lei nº 14.903/2024, que dispõe sobre o marco regulatório do fomento à cultura; pela Lei nº 14.133/2021; pelo Decreto nº 11.878/2024; pela Instrução Normativa MinC nº 10/2023, no que se refere às ações afirmativas e medidas de acessibilidade; pela Instrução Normativa MinC nº 31/2026, que dispõe sobre as regras de credenciamento e gestão do Banco de Pareceristas, bem como sobre a distribuição e análise de projetos, propostas e planos culturais; pela Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD; e pelas demais normas municipais aplicáveis.

O credenciamento é adotado na hipótese de contratação paralela e não excludente (art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), uma vez que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas de até 3 (três) pareceristas, em condições padronizadas, para atender à demanda de análise de projetos culturais

A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude de Jaguarari/BA torna público o presente Edital de Credenciamento de Pareceristas Técnicos, destinado a apoiar a execução das ações da PNAB – Ciclo II no Município.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 Objeto;

2.1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento de profissionais especializados, pessoas físicas e Microempreendedores Individuais – MEI, para composição do Banco Municipal de Pareceristas Técnicos do Município de Jaguarari/BA, aptos a realizar análise técnica, avaliação de mérito cultural, pontuação e emissão de pareceres sobre projetos, propostas, candidaturas, planos de trabalho e demais instrumentos culturais submetidos aos editais e chamamentos públicos promovidos pelo Município, especialmente aqueles executados com recursos da PNAB.

2.2. O credenciamento não constitui processo de seleção de apenas três profissionais. Todos os candidatos que cumprirem os requisitos de habilitação e alcançarem a pontuação mínima estabelecida neste Edital integrarão o Banco Municipal de Pareceristas, observado o resultado final do procedimento.

2.3. A contratação simultânea de até 3 (três) profissionais decorre exclusivamente da metodologia de avaliação prevista neste Edital, que exige a análise de cada projeto por 3 (três) pareceristas independentes, conforme item 14.6. O credenciamento não limita o número de profissionais que integrarão o Banco Municipal de Pareceristas.

2.4. O presente credenciamento encontra fundamento nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79 da Lei nº 14.133/2021, configurando hipótese de inexigibilidade de licitação em razão da inviabilidade de competição, uma vez que todos os interessados que atenderem aos requisitos poderão ser credenciados e contratados conforme a demanda.

3. DAS CATEGORIAS

3.1. O presente Edital contempla uma única categoria de atuação:

Categoria I – Parecerista Técnico: profissional responsável pela análise, avaliação, pontuação e emissão de parecer técnico sobre projetos, propostas, candidaturas, planos de trabalho ou outros instrumentos culturais, de acordo com os critérios definidos nos respectivos editais.

3.2. No momento da inscrição, o candidato deverá indicar as áreas ou segmentos culturais nos quais possui qualificação e experiência comprovadas.

3.3. Poderão ser indicadas, entre outras, as seguintes áreas: música; dança; teatro; circo; artes visuais; literatura; audiovisual; artesanato; cultura popular; patrimônio cultural; culturas tradicionais; produção cultural; cultura digital; e demais manifestações artístico-culturais.

3.4. A indicação de área deverá ser acompanhada de documentação capaz de demonstrar efetiva formação, experiência ou atuação correspondente. A mera declaração no currículo não será suficiente para comprovação.

4. DA NATUREZA DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento tem por finalidade formar Banco Municipal de Pareceristas Técnicos e cadastro de profissionais ou empresas interessadas na prestação dos serviços previstos neste Edital, não constituindo garantia de contratação.

§ 1º Os profissionais credenciados poderão ser convocados de acordo com a demanda da Administração, observados critérios objetivos de distribuição, a compatibilidade entre a área de atuação do profissional e o segmento cultural do projeto, a qualificação técnica, a disponibilidade do profissional, a inexistência de impedimentos ou conflitos de interesse e a distribuição equilibrada das demandas e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 2º O credenciamento não estabelece vínculo empregatício entre os profissionais credenciados e o Município de Jaguarari/BA.

§ 3º A eventual contratação dos profissionais credenciados será formalizada mediante instrumento próprio, observando-se o regime jurídico aplicável, a legislação vigente e as condições estabelecidas pela Administração.

§ 4º O credenciamento não assegura contratação mínima, obrigatória ou automática, nem gera direito subjetivo à contratação.

§ 5º A distribuição dos trabalhos entre os pareceristas credenciados deverá observar critérios objetivos, impessoais e transparentes, de modo a assegurar, sempre que possível, equilíbrio na distribuição das demandas.

5. PRAZO DE INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições serão iniciadas no período de **22 de outubro de 2026**, conforme cronograma constante deste Edital.

5.2. O presente Edital será publicado no **Diário Oficial do Município de Jaguarari/BA e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, nos termos do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, para conhecimento dos interessados, juntamente com seus anexos e demais documentos necessários à participação.

https://diario.indap.org.br/?estado_id=5&cidade_id=2037&cidade=Jaguarari&estado=BA&orgao=Prefeitura

5.3. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas mediante o envio da documentação exigida neste Edital, acompanhada dos respectivos formulários devidamente preenchidos e assinados, para o endereço eletrônico do Setor de Licitações.

E-mail: licitajaguar@gmail.com

5.4. No assunto do e-mail deverá constar: **“INSCRIÇÃO – EDITAL Nº CRED007-2026 – PARECERISTA TÉCNICO”**, seguido do nome completo do candidato.

5.5. O candidato será integralmente responsável pelo correto preenchimento dos formulários e pelo envio de toda a documentação exigida neste Edital, observando o prazo estabelecido.

5.6. A documentação recebida será encaminhada para análise conjunta da Comissão de Licitação e da Comissão de Cultura, que realizarão a conferência da documentação, a análise da habilitação e a avaliação dos critérios de pontuação previstos neste Edital.

5.7. Será considerada, para fins de comprovação da inscrição, a data e o horário de recebimento do e-mail pelo Setor de licitações, desde que enviado dentro do prazo estabelecido.

5.8. Não serão consideradas inscrições encaminhadas após as **23h59min do dia 31 de dezembro de 2026**, salvo eventual prorrogação do prazo mediante publicação oficial.

5.9. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou realizar diligências quanto à documentação apresentada, nos limites permitidos pela legislação e por este Edital.

5.10. A inscrição implica ciência e aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como a responsabilidade do candidato pela veracidade das informações e documentos apresentados.

6. QUEM PODE PARTICIPAR

6.1. Poderão participar deste Edital:

I – Pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos, que possuam formação e/ou experiência profissional compatível com as atividades de parecerista técnico previstos neste Edital;

II – Microempreendedores Individuais – MEI, regularmente constituídos, cuja atividade econômica seja compatível com o objeto deste Edital e que comprovem a qualificação e experiência profissional do titular responsável pela execução dos serviços;

III – Profissionais residentes ou não no Município de Jaguarari/BA, desde que atendam integralmente aos requisitos, condições e critérios estabelecidos neste Edital.

6.2. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, a categoria, área ou segmento cultural para o qual pretende se credenciar, devendo demonstrar, por meio da documentação apresentada, compatibilidade entre sua formação, experiência profissional e a área ou segmento indicado.

6.3. No caso de inscrição como Microempreendedor Individual – MEI, os serviços deverão ser executados pessoalmente pelo titular indicado na inscrição, sendo vedada a substituição ou transferência da execução para terceiros.

6.4. A inscrição como pessoa física ou MEI não afasta a necessidade de comprovação dos requisitos específicos exigidos para a categoria pretendida, nem implica direito à contratação.

6.5. Não será exigida residência ou domicílio no Município de Jaguarari/BA como condição para participação, salvo se houver justificativa legal específica e previsão expressa neste Edital.

7. DOS REQUISITOS

7.1. São requisitos para participação:

I – Ser pessoa física maior de 18 (dezoito) anos ou Microempreendedor Individual – MEI regularmente constituído, conforme o caso;

II – Possuir formação e/ou experiência profissional compatível com a área ou segmento cultural indicado;

III – Comprovar experiência profissional no setor cultural, nos termos dos critérios deste Edital;

IV – Possuir capacidade técnica para análise de projetos culturais e elaboração de pareceres devidamente fundamentados;

V – Possuir conhecimento da legislação aplicável às políticas públicas de cultura e ao fomento cultural;

VI – Possuir condições e equipamentos necessários para a realização das atividades, inclusive acesso à internet e aos meios de comunicação necessários, quando os serviços forem executados de forma remota;

VII – Apresentar a documentação exigida neste Edital, observadas as condições e prazos estabelecidos; apresentar a documentação exigida neste Edital, observadas as condições e prazos estabelecidos;

VIII – Não estar impedido de contratar com a Administração Pública, na forma da legislação aplicável;

IX – Não incorrer nas hipóteses de impedimento ou conflito de interesses previstas neste Edital e na legislação aplicável.

7.2. A comprovação dos requisitos previstos neste item será realizada mediante a documentação apresentada no momento da inscrição e, quando cabível, mediante documentação complementar solicitada pela Administração.

7.3. O atendimento aos requisitos de participação não garante a classificação ou o credenciamento do candidato, ficando sua habilitação condicionada à análise da documentação e à obtenção da pontuação mínima estabelecida neste Edital.

8. DAS VEDAÇÕES E DOS IMPEDIMENTOS

8.1. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

8.1.1. Não poderão participar do presente Edital os interessados que:

I – Tenham participado diretamente da elaboração deste Edital, da análise das candidaturas ou do julgamento dos recursos referentes ao presente credenciamento, ressalvadas as situações que não caracterizem conflito de interesses e as hipóteses admitidas pela legislação aplicável;

II – Sejam cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público que tenha participado diretamente da elaboração deste Edital, da análise das candidaturas ou do julgamento dos recursos, quando caracterizada situação de conflito de interesses;

III – estejam impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da legislação vigente;

IV – Tenham sido declarados inidôneos ou estejam sujeitos a outra restrição legal que impeça sua contratação pelo Poder Público;

V – Apresentem documentação falsa ou prestem informações falsas ou inexatas no processo de inscrição;

VI – Estejam enquadrados em qualquer outra hipótese legal de impedimento ou incompatibilidade com o objeto deste Edital.

8.1.2. A participação em consultas públicas, reuniões ou audiências públicas realizadas para construção das políticas culturais ou dos editais não caracteriza, por si só, participação direta na elaboração deste Edital.

8.1.3. A constatação de qualquer das situações previstas neste item poderá resultar no indeferimento da inscrição ou, caso identificada posteriormente, no descredenciamento do interessado, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

8.2. DO IMPEDIMENTO E DA SUSPENSÃO

8.2.1 O parecerista deverá declarar-se impedido de analisar qualquer projeto ou proposta quando:

- a)** possuir interesse direto ou indireto no resultado da avaliação;
- b)** tiver participado da elaboração do projeto, proposta ou candidatura;
- c)** integrar ou tiver integrado à equipe do projeto, proposta ou candidatura;
- d)** possuir vínculo profissional, contratual, societário ou institucional com o proponente que possa comprometer sua imparcialidade;
- e)** tiver trabalhado para a instituição proponente nos últimos 2 (dois) anos, quando essa situação caracterizar conflito de interesses;
- f)** estiver litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com seu cônjuge ou companheiro;
- g)** existir qualquer outra circunstância que comprometa sua independência, imparcialidade ou isenção.

8.2.2 O parecerista deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude a existência de qualquer situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses, abstendo-se de iniciar ou prosseguir na análise.

8.2.3 Caso o projeto já tenha sido distribuído ao parecerista, deverá ser imediatamente devolvido à Administração para redistribuição, observados os critérios objetivos estabelecidos neste Edital.

8.2.4 A identificação posterior de situação de impedimento, conflito de interesses ou declaração falsa poderá resultar no descredenciamento, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

9. DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA

I – Documento oficial de identificação com foto, podendo ser RG, CIN ou CNH;

II – Cadastro de Pessoa Física – CPF, caso o número não conste no documento de identificação apresentado;

III – comprovante de endereço atualizado, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à inscrição, em nome do interessado, ou declaração de residência/endereço, quando não possuir comprovante em seu nome;

IV – Dados bancários de conta de titularidade do interessado, contendo nome da instituição financeira, agência e número da conta;

V – Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

VI – Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando aplicável;

VII – Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;

VIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

IX – Currículo profissional, acadêmico e/ou cultural, acompanhado da documentação comprobatória da formação, experiência e atuação na área cultural;

X – Documentos comprobatórios da qualificação técnica e experiência profissional exigidas neste Edital, especialmente aqueles relacionados à análise, avaliação, seleção de projetos culturais, elaboração de pareceres ou atividades correlatas;

XI – Declaração de inexistência de impedimentos e de situações que possam caracterizar conflito de interesses para o exercício da função de parecerista, conforme modelo disponibilizado pela Administração;

XII – Declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas neste Edital; e

XIII – Demais declarações e documentos exigidos neste Edital, quando aplicáveis.

9.2. DOCUMENTAÇÃO DE PESSOA JURIDICA

9.2.1 O Microempreendedor Individual deverá apresentar, no momento da inscrição:

I – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado das respectivas alterações, quando houver;

III – documento de identificação do representante legal da pessoa jurídica;

IV – Documento que comprove os poderes de representação legal, quando não estiverem expressamente previstos no ato constitutivo ou contrato social;

V – Comprovante de endereço da pessoa jurídica, atualizado, ou documento equivalente;

VI – Dados bancários de conta de titularidade da pessoa jurídica, contendo nome da instituição financeira, agência e número da conta;

VII – Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

VIII – Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;

IX – Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da pessoa jurídica;

X – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, quando aplicável;

XI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

XII – Currículo, portfólio ou documentação que comprove a experiência da pessoa jurídica na área cultural e/ou na prestação de serviços de análise, avaliação, seleção de projetos culturais e elaboração de pareceres;

XIII – Documentos comprobatórios da qualificação técnica dos profissionais que serão indicados para atuar como pareceristas, demonstrando o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital;

XIV – Declaração de inexistência de impedimentos e de situações que possam caracterizar conflito de interesses para a execução do objeto do credenciamento;

XV – Declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas neste Edital; e

XVI – Demais declarações e documentos exigidos neste Edital, quando aplicáveis.

9.3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

9.3.1. O candidato credenciado e posteriormente convocado para contratação deverá apresentar, dentro do prazo estabelecido pela Administração, os documentos necessários à formalização da contratação, inclusive:

I – Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal;

II – Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando exigível;

III – Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal;

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

V – Dados bancários de titularidade do contratado ou, no caso de MEI, de titularidade do respectivo CNPJ, quando exigidos;

VI – Demais documentos exigidos pela legislação ou pela Administração para formalização da contratação.

9.3.2. A documentação exigida para a contratação deverá estar válida no momento da formalização do instrumento contratual e poderá ser novamente exigida para fins de pagamento, quando necessário.

9.3.3. A aprovação no processo de credenciamento não dispensa o candidato da apresentação da documentação necessária à contratação.

9.3.4. A ausência de apresentação da documentação exigida para a contratação, no prazo estabelecido, poderá resultar na perda da convocação, sem prejuízo da permanência do candidato no cadastro, quando juridicamente cabível.

9.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.4.1. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas nas hipóteses admitidas pela legislação vigente.

9.4.2. A Administração poderá realizar consultas aos sistemas oficiais disponíveis para verificar a regularidade fiscal, trabalhista e cadastral do candidato, quando cabível.

9.4.3. A existência de pendência documental ou a necessidade de esclarecimento poderá ensejar diligência pela Administração, desde que não resulte em tratamento desigual entre os participantes nem permita a alteração substancial da proposta ou da documentação apresentada.

10. DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.1. DA FORMAÇÃO

10.1.1 A formação acadêmica, técnica ou profissional poderá ser comprovada mediante:

a) Diploma ou certificado de conclusão;

- b)** Histórico acadêmico que comprove a conclusão da formação;
- c)** Declaração oficial emitida pela instituição responsável pela formação;
- d)** Certificados de cursos de formação técnica ou profissional relacionados à área cultural.

10.1.2 A formação apresentada deverá guardar relação com a área ou segmento cultural indicado pelo candidato ou contribuir para a demonstração de sua qualificação para o exercício das atividades de parecerista.

10.1.3. Quando o candidato apresentar mais de uma formação ou titulação, a pontuação observará os critérios estabelecidos no item 13 deste Edital, sendo vedada a atribuição de pontuação em duplicidade pela mesma formação.

10.2. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.2.1 A experiência profissional poderá ser comprovada mediante:

- a)** Contratos de prestação de serviços;
- b)** Declarações de instituições públicas ou privadas;
- c)** Portarias ou atos de designação para comissões de seleção;
- d)** Comprovantes de atuação como parecerista ou avaliador;
- e)** Relatórios, publicações, catálogos, matérias jornalísticas e documentos que permitam identificar o candidato e a atividade realizada;
- f)** Comprovantes de participação em projetos, programas ou ações culturais;
- g)** Documentos equivalentes que permitam verificar a efetiva atuação profissional.

10.2.2. Os documentos apresentados deverão permitir identificar, sempre que possível:

- I** – O nome do candidato;
- II** – A atividade ou função desempenhada;
- III** – A instituição, empresa, projeto ou iniciativa na qual a atividade foi realizada;
- IV** – O período ou data de realização da atividade; e
- V** – A natureza da atividade desenvolvida.

10.2.3. Não serão consideradas, para fins de pontuação, comprovações que não permitam verificar a efetiva realização da atividade ou cujo período ou data não possa ser identificado.

10.2.4. A experiência profissional deverá ser compatível com a área ou segmento cultural para o qual o candidato pretende se credenciar.

10.2.5. Uma mesma experiência profissional poderá ser utilizada para comprovar o atendimento ao requisito de experiência e para fins de pontuação em apenas um dos critérios de experiência previstos no item 13, vedada a utilização da mesma atividade para gerar pontuação cumulativa em critérios distintos.

10.2.6. A participação em determinada atividade somente será considerada para fins de pontuação quando houver documentação suficiente para comprovar a atuação efetiva do candidato, não sendo suficiente a mera indicação de seu nome em cadastro, banco de pareceristas ou relação de inscritos, quando não demonstrada a efetiva realização da atividade.

10.3. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

10.3.1. A documentação apresentada será analisada conjuntamente pela Comissão de Licitação e pela Comissão de Cultura, às quais competirá verificar o atendimento aos requisitos previstos neste Edital e atribuir à pontuação correspondente aos critérios estabelecidos no item 13.

10.3.2. A Comissão poderá realizar diligências para esclarecimento de informações constantes dos documentos apresentados, desde que a diligência não implique a apresentação de documento novo destinado a suprir requisito que deveria ter sido comprovado no período de inscrição, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação.

10.3.3. A ausência de comprovação suficiente da formação ou experiência declarada implicará a não atribuição da respectiva pontuação, sem prejuízo da análise dos demais documentos apresentados.

11. DA AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS

11.1. A análise das candidaturas será realizada conjuntamente pela Comissão de Licitação e pela Comissão de Cultura, formalmente designadas pela Administração Municipal, às quais competirá a análise da documentação, a verificação do atendimento aos requisitos deste Edital, a avaliação da formação e experiência profissional e a atribuição da pontuação correspondente.

11.2. A Comissão responsáveis pela análise atuarão de forma conjunta e coordenada, observadas as competências e atribuições definidas nos respectivos atos de designação.

11.3. A análise e a pontuação deverão observar exclusivamente os requisitos, critérios e limites estabelecidos neste Edital e a documentação apresentada pelo candidato, salvo impedimento formalmente declarado.

11.4. As decisões e pontuações atribuídas deverão ser registradas em ata ou documento próprio, com a indicação dos fundamentos e dos documentos considerados, quando necessário.

11.5. Os membros das Comissões deverão declarar eventual impedimento, suspeição ou conflito de interesses e se afastar da análise do candidato correspondente.

11.6. As Comissões poderão realizar diligências para esclarecimento de informações constantes dos documentos apresentados, desde que não seja permitida a apresentação posterior de documento novo destinado a suprir requisito ou pontuação que deveria ter sido comprovado no prazo de inscrição, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

12.1. DAS ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES RESPONSÁVEIS PELA ANÁLISE

12.1.1 Compete às Comissões responsáveis pela análise, conjuntamente:

I - Receber e analisar a documentação apresentada;

II - Verificar o atendimento aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital;

III - Avaliar formação e experiência profissional conforme os critérios deste Edital;

IV - Atribuir à pontuação correspondente;

V – Analisar e julgar os recursos apresentados contra o resultado preliminar, observadas as disposições deste Edital;

VI – Elaborar e divulgar o resultado preliminar;

VII – Consolidar o resultado final após o julgamento dos recursos;

VIII – encaminhar à autoridade competente a relação dos candidatos habilitados e classificados para fins de credenciamento;

IX – Registrar em ata os principais atos e decisões praticados no processo de avaliação;

X – Exercer outras atribuições necessárias ao regular desenvolvimento do processo de credenciamento, desde que compatíveis com as disposições deste Edital.

12.2. DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO

12.2.1. A avaliação das candidaturas observará exclusivamente os requisitos e critérios estabelecidos neste Edital e a documentação apresentada pelo candidato dentro do prazo de inscrição.

12.2.2. A pontuação será atribuída individualmente pelas Comissões responsáveis pela análise, de acordo com os critérios estabelecidos no item 13 deste Edital.

12.2.3. Somente serão considerados aptos ao credenciamento os candidatos que atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital e alcançarem a pontuação mínima prevista no item 13.

12.2.4. Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 13 deste Edital.

13. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS PARECERISTAS

13.1. A avaliação dos candidatos será realizada mediante análise da formação acadêmica, técnica e profissional e da experiência comprovada, considerando a pertinência e a compatibilidade das qualificações apresentadas com as atividades de análise, avaliação e emissão de pareceres técnicos sobre projetos e ações culturais, conforme os critérios e limites de pontuação estabelecidos neste Edital.

13.2. A pontuação será atribuída conjuntamente pela Comissão de Licitação e pela Comissão de Cultura, exclusivamente com base na documentação apresentada pelo candidato dentro do prazo estabelecido para inscrição, não sendo admitida a apresentação posterior de documentos destinados à obtenção ou complementação de pontuação.

13.3. A avaliação será realizada conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	LIMITE
Doutorado ou Pós-Doutorado	7 pontos	7 pontos
Mestrado	5 pontos	5 pontos
Especialização	3 pontos	3 pontos
Graduação	3 pontos	3 pontos
Formação técnica	2 pontos	2 pontos
Experiência profissional comprovada no setor cultural	4 pontos por comprovação	20 pontos
Experiência comprovada em análise de projetos, editais, concursos, curadorias ou participação em comissões de seleção	6 pontos por comprovação	30 pontos
Experiência comprovada em gestão de políticas culturais	5 pontos por comprovação	10 pontos
Diversidade de áreas e segmentos artístico-culturais	Conforme faixa estabelecida no item 13.6	20 pontos
TOTAL		100 pontos

13.4. DA PONTUAÇÃO DA FORMAÇÃO

13.4.1. A pontuação máxima referente à formação acadêmica e técnica será de **20 (vinte) pontos**.

13.4.2. Poderão ser consideradas cumulativamente formações de níveis distintos, desde que devidamente comprovadas, concluídas e relacionadas à qualificação do candidato para o desempenho das atividades objeto deste Edital, observado o limite máximo de **20 (vinte) pontos**.

13.4.3. Para fins de pontuação, serão considerados os seguintes critérios:

I – Doutorado ou Pós-Doutorado: 7 (sete) pontos;

II – Mestrado: 5 (cinco) pontos;

III – Especialização: 3 (três) pontos;

IV – Graduação: 3 (três) pontos;

V – Formação técnica: 2 (dois) pontos.

13.4.4. No caso de apresentação de mais de uma formação no mesmo nível, será considerada, para fins de pontuação, apenas **1 (uma) formação daquele nível**, sendo atribuída a pontuação correspondente ao respectivo critério.

13.4.5. Não será atribuída pontuação duplicada pelo mesmo diploma, certificado, título ou curso.

13.4.6. A pontuação da formação será limitada ao máximo de **20 (vinte) pontos**, ainda que a soma das formações apresentadas ultrapasse esse limite.

13.5. DA PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

13.5.1. A pontuação máxima referente à experiência profissional será de **60 (sessenta) pontos**, distribuídos entre os critérios previstos neste item.

13.5.2. A experiência profissional no setor cultural será pontuada da seguinte forma:

I – 4 (quatro) pontos por comprovação de experiência profissional no setor cultural, limitada a **5 (cinco) comprovações**, totalizando no máximo **20 (vinte) pontos**.

13.5.3. Para fins do inciso I, poderão ser consideradas experiências comprovadas em atividades relacionadas à produção, gestão, organização, execução, acompanhamento, avaliação ou desenvolvimento de ações, projetos, programas, eventos ou políticas culturais.

13.5.4. A experiência específica em análise e avaliação de projetos será pontuada da seguinte forma:

I – 6 (seis) pontos por comprovação de experiência em análise de projetos, editais, concursos, curadorias ou participação em comissões de seleção, limitada a **5 (cinco) comprovações**, totalizando no máximo **30 (trinta) pontos**.

13.5.5. Para fins do inciso I do item 13.5.4, serão consideradas, entre outras, experiências comprovadas de análise, avaliação, seleção, classificação ou emissão de parecer sobre projetos, propostas, planos de trabalho, candidaturas ou iniciativas culturais.

13.5.6. A experiência em gestão de políticas culturais será pontuada da seguinte forma:

I – 5 (cinco) pontos por comprovação de experiência em gestão de políticas culturais, limitada a **2 (duas) comprovações**, totalizando no máximo **10 (dez) pontos**.

13.5.7. Para fins do item 13.5.6, poderão ser consideradas experiências comprovadas em órgãos públicos de cultura, secretarias ou fundações de cultura, conselhos de cultura, programas de fomento, gestão de editais, acompanhamento de políticas públicas culturais, gestão de programas ou projetos culturais e atividades correlatas.

13.5.8. Para fins de pontuação da experiência profissional, serão aceitos documentos que demonstrem de forma objetiva a atividade realizada e seu período ou vínculo, tais como declarações, atestados, contratos, portarias, certificados, registros profissionais, documentos emitidos por órgãos públicos ou

instituições culturais, publicações oficiais ou outros documentos idôneos capazes de comprovar a experiência alegada.

13.5.9. O currículo, isoladamente, **não será considerado documento suficiente para comprovação da experiência profissional**, devendo estar acompanhado de documentação comprobatória.

13.5.10. A mesma experiência ou atividade não poderá gerar pontuação duplicada pelo mesmo fato. A utilização de uma mesma comprovação em critérios distintos somente será admitida quando o documento demonstrar, de forma objetiva, o exercício de atividades efetivamente distintas e enquadráveis nos respectivos critérios.

13.5.11. Além da pontuação mínima estabelecida neste Edital, o candidato deverá comprovar **pelo menos 1 (uma) experiência** relacionada à análise de projetos, editais, concursos, curadorias ou participação em comissões de seleção, conforme previsto no item 13.5.4.

13.6. DA PONTUAÇÃO PELA DIVERSIDADE DE ÁREAS E SEGMENTOS ARTÍSTICO-CULTURAIS

13.6.1. A pontuação referente à diversidade de atuação será atribuída de acordo com o número de áreas ou segmentos artístico-culturais distintos comprovadamente contemplados na experiência profissional do candidato.

13.6.2. Para fins de avaliação, poderão ser consideradas, entre outras, as seguintes áreas e segmentos artístico-culturais: música, dança, teatro, circo, artes visuais, literatura, audiovisual, artesanato, cultura popular, patrimônio cultural, culturas tradicionais, produção cultural, cultura digital e demais manifestações artístico-culturais devidamente comprovadas.

13.6.3. A pontuação será atribuída conforme as seguintes faixas:

I – Atuação comprovada em 1 (uma) a 3 (três) áreas ou segmentos artístico-culturais distintos: 6 (seis) pontos;

II – Atuação comprovada em 4 (quatro) a 6 (seis) áreas ou segmentos artístico-culturais distintos: 12 (doze) pontos;

III – Atuação comprovada em mais de 6 (seis) áreas ou segmentos artístico-culturais distintos: 20 (vinte) pontos.

13.6.4. A pontuação prevista neste item será atribuída **uma única vez**, de acordo com a faixa correspondente ao número de áreas ou segmentos comprovados.

13.6.5. Para fins de contagem, somente serão consideradas áreas ou segmentos artístico-culturais que estejam devidamente demonstrados na documentação apresentada pelo candidato.

13.6.6. A diversidade será avaliada considerando a efetiva atuação profissional ou técnica do candidato nas áreas ou segmentos apresentados, não sendo suficiente a mera indicação dessas áreas no currículo.

13.7. DA PONTUAÇÃO TOTAL E DA HABILITAÇÃO

13.7.1. A pontuação máxima do candidato será de **100 (cem) pontos**, distribuídos da seguinte forma:

I – Até 20 (vinte) pontos referentes à formação acadêmica e técnica;

II – Até 60 (sessenta) pontos referentes à experiência profissional; e

III – Até 20 (vinte) pontos referentes à diversidade de áreas e segmentos artístico-culturais.

13.7.2. Será considerado **habilitado para fins de credenciamento** o candidato que:

I – Obter pontuação mínima de 40 (quarenta) pontos;

II – Atender integralmente aos requisitos documentais e técnicos previstos neste Edital; e

III – comprovar, no mínimo, 1 (uma) experiência diretamente relacionada à análise de projetos, editais, concursos, curadorias ou participação em comissões de seleção, nos termos do item 13.5.4.

13.7.3. A obtenção da pontuação mínima e o atendimento aos requisitos de habilitação não geram direito à contratação imediata, ficando o candidato sujeito às regras de convocação, ordem de classificação e distribuição das demandas estabelecidas neste Edital.

13.7.4. Em caso de empate na pontuação final, serão observados os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

13.7.5. A Comissão de Seleção deverá registrar a pontuação atribuída a cada candidato, indicando, sempre que necessário, os documentos utilizados para comprovação dos critérios avaliados.

13.8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.8.1. Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – Maior pontuação obtida no critério de experiência em análise de projetos, editais, concursos, curadorias ou comissões de seleção;

II – Maior pontuação obtida no critério de experiência profissional no setor cultural;

III – Maior pontuação obtida no critério de diversidade de áreas e segmentos artístico-culturais;

V - Em caso de empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021. Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

Para fins do critério previsto no item anterior, será considerado o momento em que o interessado concluir o envio da inscrição e de toda a documentação exigida pelo sistema eletrônico.

Não serão utilizados como critérios de desempate a idade do candidato, sorteio, rodízio ou qualquer outro critério não previsto expressamente neste Edital.

14. DA CONVOCAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS PROJETOS

14.1. Todos os candidatos considerados aptos ao credenciamento integrarão o Banco Municipal de Pareceristas Técnicos, não havendo número máximo de profissionais credenciados.

14.2. A Administração poderá contratar até 3 (três) pareceristas, de acordo com a demanda, a disponibilidade orçamentária e financeira e a necessidade da Administração.

14.3. Os pareceristas contratados deverão analisar **os projetos inscritos e habilitados** no âmbito do edital para o qual forem convocados, observando integralmente os critérios de avaliação estabelecidos no respectivo instrumento convocatório.

14.4. Os projetos serão distribuídos aos pareceristas observando-se a especialidade de cada profissional e a distribuição equilibrada das demandas. Cada projeto será analisado por 3 (três) pareceristas, selecionados conforme os critérios objetivos deste Edital.

14.5. A avaliação de cada projeto será realizada de forma **individual, independente e imparcial** por cada um dos pareceristas contratados, sendo vedada a comunicação ou interferência entre os profissionais quanto à atribuição das notas e à fundamentação de seus pareceres.

14.6. A nota final de cada projeto será obtida mediante a **média aritmética simples das notas atribuídas pelos 3 (três) pareceristas**, conforme os critérios e pesos estabelecidos no edital específico.

14.7. Para fins de cálculo da nota final, serão consideradas as notas atribuídas individualmente por cada parecerista, independentemente da existência de diferenças entre as avaliações, desde que devidamente fundamentadas nos critérios estabelecidos no edital.

14.8. Cada parecerista deverá apresentar parecer técnico individual, devidamente fundamentado, contendo a avaliação do projeto de acordo com os critérios previstos no edital, sendo responsável pela integridade, coerência e justificativa da nota atribuída.

14.9. O parecerista deverá declarar imediatamente qualquer situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses que possa comprometer sua independência ou imparcialidade na análise de determinado projeto.

14.10. Verificada situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses em relação a determinado parecerista, a Administração adotará as providências cabíveis para assegurar a análise independente do projeto, inclusive mediante substituição do profissional, quando necessária.

14.11. A contratação dos pareceristas não gera direito à quantidade mínima de trabalhos além daqueles necessários à execução da análise dos projetos abrangidos pelo respectivo edital, nem garante a contratação em outros processos ou editais.

14.12. A Administração manterá registro das avaliações realizadas e dos respectivos parecer.

14.13. DAS CATEGORIAS OBJETO DE ANÁLISE PELOS PARECERISTAS

14.13.1. Os pareceristas credenciados serão responsáveis pela análise técnica e emissão de parecer sobre as propostas inscritas nas categorias culturais previstas neste Edital, observados os critérios de avaliação e demais disposições estabelecidas no instrumento convocatório.

14.13.2. As propostas serão distribuídas para análise dos pareceristas conforme as seguintes categorias:

I – Música;

II – Teatro;

III – Dança;

IV – Artes Visuais;

V – Cultura Popular e Tradicional;

VI – Artesanato;

VII – Culinária;

VIII – Literatura;

IX – Museu;

X – Festas Tradicionais.

15. DA SUBSTITUIÇÃO DE PARECERISTA

15.1. Caso um parecerista contratado fique impedido, indisponível, descumpra as obrigações contratuais ou não possa continuar a execução do objeto, a Administração poderá redistribuir os projetos pendentes e convocar outro profissional integrante do Banco Municipal de Pareceristas, observando os critérios objetivos deste Edital.

15.2. O novo profissional será formalmente convocado e, quando necessária nova contratação, deverá cumprir as condições de habilitação e formalização contratual exigidas.

15.3. Não haverá “suplência” automática por ordem classificatória; a substituição observará o Banco Municipal de Pareceristas e os critérios objetivos de distribuição.

16. DA REMUNERAÇÃO

16.1. DOS PARECERISTAS

16.1.1. Pela realização dos serviços de análise técnica e emissão de pareceres, os pareceristas efetivamente convocados e contratados farão jus à remuneração de **R\$ 2.761,02 (dois mil, setecentos e sessenta e um reais e dois centavos)** por profissional contratado.

16.1.2. O contrato terá vigência de 03 (três) meses, contados da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado conforme necessidade da Administração e legislação aplicável, mediante ato formal.

16.2. A remuneração será devida exclusivamente aos pareceristas que forem efetivamente convocados, contratados e que realizarem os serviços que lhes forem atribuídos, mediante comprovação da entrega dos pareceres e respectiva aprovação pela Administração.

16.3. O presente Edital prevê a contratação de até **3 (três) pareceristas**, observado o limite da demanda administrativa e a disponibilidade orçamentária e financeira.

16.4. O valor máximo estimado para as contratações de pareceristas decorrentes deste Edital é de **R\$ 8.283,06 (oito mil, duzentos e oitenta e três reais e seis centavos)**.

16.5. O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos previstos, o atesto da execução pela Administração e a apresentação da documentação necessária, no prazo estabelecido no instrumento de contratação e observado o prazo legal aplicável.

16.6. Sobre os valores pagos incidirão os descontos tributários e demais retenções legalmente exigíveis, quando cabíveis.

17. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

O valor global estimado para as contratações decorrentes deste Edital é de **R\$ 8.283,06 (oito mil, duzentos e oitenta e três reais e seis centavos)**, assim distribuído:

I – Pareceristas: até 3 (três) contratações, no valor de R\$ 2.761,02 (dois mil, setecentos e sessenta e um reais e dois centavos) por profissional, totalizando até **R\$ 8.283,06 (oito mil, duzentos e oitenta e três reais e seis centavos)**;

17.2. Os valores acima constituem estimativas máximas, ficando as contratações condicionadas à demanda da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao cumprimento dos requisitos e procedimentos estabelecidos neste Edital e nos respectivos instrumentos de contratação.

18. DAS COMPETÊNCIAS E OBRIGAÇÕES DOS PARECERISTAS

São obrigações dos pareceristas convocados:

I – Realizar pessoalmente a análise dos projetos, propostas, candidaturas, planos de trabalho ou demais instrumentos culturais que lhe forem distribuídos;

II – Observar integralmente os critérios de avaliação estabelecidos no respectivo edital ou instrumento de seleção;

III – Elaborar parecer técnico fundamentado, claro, objetivo e coerente com os critérios de avaliação estabelecidos;

IV – Cumprir os prazos estabelecidos pela Administração para realização das análises e entrega dos pareceres;

V – Atuar com independência, imparcialidade, isonomia, ética e transparência;

VI – Declarar imediatamente qualquer situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses, abstendo-se de realizar a análise quando configurada qualquer dessas situações;

VII – Manter sigilo sobre os projetos, documentos, informações, dados pessoais e demais conteúdos aos quais tiver acesso em razão de sua atuação;

VIII – Não divulgar, reproduzir, compartilhar ou utilizar, para finalidade diversa daquela prevista na contratação, os projetos, propostas, documentos ou informações recebidas para análise;

IX – Não estabelecer contato com os proponentes para solicitar, receber ou fornecer informações relacionadas ao processo de avaliação, salvo quando expressamente autorizado pela Administração;

X – Comunicar à Administração qualquer inconsistência, impossibilidade de análise ou situação que possa comprometer a qualidade, imparcialidade ou regularidade do parecer;

XI – Participar de reuniões, orientações ou esclarecimentos técnicos solicitados pela Administração, quando relacionados aos serviços contratados;

XII – Corrigir ou complementar o parecer, quando solicitado pela Administração para esclarecimento de aspectos formais ou técnicos, desde que a solicitação não implique alteração indevida do resultado da avaliação;

XIII – Manter atualizados seus dados cadastrais e de contato durante o período de vigência do credenciamento;

XIV – Responsabilizar-se pela veracidade das informações e documentos apresentados para fins de credenciamento e contratação;

XV – Observar a legislação aplicável, especialmente as normas relativas à proteção de dados pessoais, ao fomento à cultura e à Administração Pública; e

XVI – Cumprir as demais obrigações previstas neste Edital e no instrumento de contratação.

19. DA IMPARCIALIDADE E DO SIGILO

18.1.1. O parecerista deverá manter absoluta independência em relação aos proponentes e aos projetos submetidos à sua análise, vedada qualquer forma de favorecimento ou tratamento diferenciado.

18.1.2. É vedado ao parecerista utilizar informações obtidas em razão da atividade para benefício próprio ou de terceiros.

18.1.3. O dever de sigilo permanecerá mesmo após o encerramento da atividade de avaliação, sem prejuízo das obrigações decorrentes da legislação aplicável.

18.3. DO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

18.3.1. O descumprimento injustificado das obrigações previstas neste Edital ou no instrumento de contratação poderá ensejar, conforme a gravidade da conduta:

I – Advertência;

II – Determinação de correção ou complementação do trabalho;

III – redistribuição dos projetos ainda não analisados;

IV – Descredenciamento;

V – Aplicação das medidas previstas no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

18.3.2. A aplicação de eventual penalidade observará o procedimento administrativo cabível e o contraditório e a ampla defesa.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

19.1. São obrigações do Município de Jaguarari/BA, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude:

I – Divulgar o presente Edital e demais atos relacionados ao processo de credenciamento, observando os princípios da publicidade e da transparência;

II – Receber e analisar as inscrições e a documentação apresentada pelos candidatos, por meio da Comissão de Seleção designada para esse fim;

III – Divulgar os resultados do processo de credenciamento, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital;

IV – Convocar os pareceristas credenciados de acordo com a demanda da Administração e observando os critérios objetivos de distribuição estabelecidos neste Edital;

V – Fornecer aos pareceristas convocados as informações e os documentos necessários à realização das análises;

VI – Estabelecer os prazos para realização das análises e entrega dos pareceres, de acordo com a demanda e o cronograma de cada edital ou chamamento público;

VII – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;

VIII – Analisar e atestar os pareceres e demais produtos apresentados, quando estiverem de acordo com as condições estabelecidas no instrumento de contratação;

IX – Efetuar o pagamento da remuneração devida aos pareceristas regularmente contratados, após a comprovação da execução dos serviços e o cumprimento das condições estabelecidas no respectivo instrumento de contratação;

X – Prestar aos pareceristas as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços;

XI – Assegurar tratamento isonômico aos profissionais credenciados, observando critérios objetivos e impessoais na distribuição das demandas;

XII – Adotar as providências necessárias para substituição ou redistribuição de projetos quando constatada situação de impedimento, suspeição, conflito de interesses ou impossibilidade justificada de atuação do parecerista;

XIII – Preservar, na forma da legislação aplicável, o sigilo e a segurança das informações e dos dados pessoais aos quais tiver acesso em razão do processo de credenciamento e da execução dos serviços.

20. DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO

Os participantes e contratados deverão observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Os dados pessoais acessados em razão deste Edital ou da contratação deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto.

É vedada a divulgação, compartilhamento, reprodução ou utilização indevida de projetos, documentos, informações pessoais, avaliações ou pareceres.

A obrigação de sigilo permanecerá mesmo após o encerramento da contratação, nos limites estabelecidos pela legislação.

21. DOS RECURSOS

21.1. Caberá recurso contra o resultado preliminar do processo de credenciamento, no que se refere à habilitação, inabilitação, pontuação e classificação dos candidatos.

21.2. O candidato interessado poderá apresentar recurso no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da publicação do resultado preliminar no meio oficial de divulgação indicado neste Edital.

21.3. O recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio do canal eletrônico indicado pela Administração, mediante formulário próprio ou documento contendo, no mínimo:

I – Identificação do candidato;

II – Indicação do resultado ou decisão objeto do recurso;

III – fundamentação clara e objetiva das razões do recurso; e

IV – Pedido de revisão.

21.4. Não serão conhecidos os recursos:

- I –** Apresentados fora do prazo estabelecido;
- II –** Apresentados por meio diverso daquele definido pela Administração;
- III –** Que não contenham identificação suficiente do candidato;
- IV –** Que não indiquem de forma clara o objeto da impugnação; ou
- V –** Que não apresentem fundamentação relacionada à decisão recorrida.

21.5. A Comissão de Seleção analisará os recursos apresentados e poderá, caso entenda necessário, rever sua própria decisão ou encaminhar o recurso à autoridade competente para decisão.

21.6. O resultado do julgamento dos recursos será divulgado no meio oficial de publicação utilizado para divulgação deste Edital.

21.7. O julgamento dos recursos deverá ocorrer antes da publicação do resultado final do processo de credenciamento.

21.8. A interposição de recurso não suspenderá o processo de credenciamento, salvo quando a Administração entender que a continuidade do procedimento possa comprometer sua regularidade ou causar prejuízo aos interessados.

21.9. Não serão admitidos recursos destinados exclusivamente à apresentação de documentos ou informações que deveriam ter sido apresentados no período de inscrição, ressalvadas as hipóteses de diligência ou regularização admitidas neste Edital e na legislação aplicável.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A participação no presente Edital implica a aceitação integral e irrestrita de suas disposições, bem como das normas legais e regulamentares aplicáveis.

23.2. O credenciamento não gera vínculo empregatício, societário ou qualquer outra relação de natureza trabalhista entre os profissionais credenciados e o Município de Jaguarari/BA.

23.3. O credenciamento não gera direito adquirido à contratação, nem assegura quantidade mínima de serviços ou remuneração aos profissionais credenciados.

23.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas ao esclarecimento de informações ou à verificação da autenticidade dos documentos apresentados pelos candidatos.

23.5. A constatação de falsidade nas informações ou documentos apresentados poderá resultar no indeferimento da inscrição, descredenciamento ou adoção das demais medidas administrativas e legais cabíveis, observado o devido processo administrativo quando exigido.

23.6. Os dados pessoais fornecidos pelos participantes serão tratados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao presente Edital, à execução das políticas públicas de cultura e à eventual contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

23.7. Os atos relativos ao presente processo de credenciamento, incluindo edital, resultados, convocações, decisões de recursos e demais comunicações oficiais, serão divulgados nos meios oficiais de comunicação do Município, observadas as disposições legais aplicáveis.

23.8. A Administração poderá corrigir erros materiais, promover ajustes de cronograma ou realizar alterações neste Edital, mediante publicação oficial, desde que preservados os princípios da publicidade, isonomia, transparência e segurança jurídica.

23.9. Eventual alteração que implique modificação de prazo ou de condição relevante para participação deverá ser divulgada com antecedência suficiente para assegurar aos interessados conhecimento e, quando necessário, oportunidade de adequação.

23.10. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela autoridade competente, observada a legislação aplicável e os princípios que regem a Administração Pública.

23.11. O Município poderá revogar ou anular o presente processo de credenciamento, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas na legislação aplicável, mediante decisão devidamente fundamentada.

23.12. A eventual contratação decorrente deste Edital ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira e ao cumprimento dos requisitos legais e administrativos pertinentes.

23.13. O presente Edital permanecerá disponível nos meios oficiais de divulgação do Município durante o período de sua vigência e enquanto houver interesse da Administração na manutenção do cadastro.

23.14. Integram este Edital, para todos os fins, os seus anexos, que deverão ser observados pelos participantes.

23.15. Fica eleito o foro da Comarca de Jaguarari/BA para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital, ressalvadas as hipóteses de competência legal de outro juízo.

24. DOS ANEXOS

Integram este Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Categorias, quantidade de contratações e remuneração;

ANEXO III – Termo de Compromisso dos Pareceristas Técnicos;

ANEXO IV – Formulário de Interposição de Recurso.

ANEXO V - Declaração de Inexistência de Impedimento e Conflito de Interesses.

ANEXO VI - Declaração de Ciência e Concordância.

ANEXO VI – Minuta de Contrato.

Jaguarari/BA, 05 de outubro de 2026.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO DE PARECERISTAS TÉCNICOS

Processo Administrativo nº
115/2026 Edital nº CRED007-2026
Política Nacional Aldir Blanc de Fomento
à Cultura – PNAB – Ciclo II

Objeto: Credenciamento e contratação de pareceristas técnicos para composição de banco municipal destinado à análise, avaliação e emissão de pareceres técnicos sobre projetos, propostas, candidaturas e demais instrumentos culturais, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB – Ciclo II.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas e Microempreendedores Individuais – MEI, quando compatível com a natureza dos serviços, para composição de Banco Municipal de Pareceristas Técnicos, destinado à análise, avaliação e emissão de pareceres técnicos sobre projetos, propostas, candidaturas e demais instrumentos culturais vinculados à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB – Ciclo II.

1.2. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação. A efetiva contratação dependerá da existência de demanda da Administração, disponibilidade orçamentária e financeira e observância das regras estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

1.3. O serviço será remunerado por valor fixo por parecerista efetivamente contratado, não havendo diferenciação de remuneração em razão da quantidade, área, segmento, mecanismo ou complexidade dos projetos distribuídos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar à Administração Municipal capacidade técnica para análise, avaliação e emissão de pareceres sobre projetos culturais submetidos no âmbito das ações da PNAB – Ciclo II.

2.2. A solução deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente as disposições relativas ao credenciamento e à habilitação, bem como a legislação específica aplicável à Política Nacional Aldir Blanc e as normas municipais pertinentes.

2.3. O credenciamento constitui procedimento adequado para formação de banco de profissionais e empresas aptos a prestar serviços técnicos quando houver necessidade administrativa, permitindo a convocação conforme os critérios objetivos estabelecidos no edital.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na formação de banco municipal de pareceristas técnicos, mediante procedimento público de credenciamento, com análise documental e avaliação da qualificação técnica e experiência dos interessados.

3.2. Após a habilitação e atingimento da pontuação mínima estabelecida no edital, o interessado será credenciado automaticamente, sem sorteio, sem rodízio e sem limitação de participação por área ou segmento cultural, observadas a qualificação, a inexistência de impedimentos e a disponibilidade.

3.3. A convocação para prestação efetiva dos serviços ocorrerá conforme demanda da Administração, tendo como critério principal a pontuação técnica, utilizando-se a ordem cronológica de conclusão da inscrição e entrega completa da documentação como critério de desempate.

3.4. A execução compreenderá o recebimento eletrônico dos projetos, análise técnica, aplicação dos critérios definidos pela Administração, elaboração dos pareceres e apresentação de eventuais esclarecimentos ou complementações relacionadas ao serviço contratado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão participar do credenciamento pessoas físicas e Microempreendedores Individuais – MEI, desde que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

4.2. O interessado deverá comprovar formação acadêmica, técnica ou profissional, experiência e capacidade técnica compatíveis com as atividades de análise, avaliação, seleção de projetos culturais, elaboração de pareceres e demais atividades correlatas ao objeto da contratação.

4.3. A formação acadêmica, técnica ou profissional poderá ser comprovada mediante diploma ou certificado de conclusão, histórico acadêmico, declaração oficial emitida pela instituição responsável pela formação ou certificados de cursos de formação técnica ou profissional relacionados à área cultural.

4.4. A formação apresentada deverá guardar relação com a área ou segmento cultural indicado pelo interessado ou contribuir para a demonstração de sua qualificação para o exercício das atividades de parecerista.

4.5. A experiência profissional poderá ser comprovada mediante contratos de prestação de serviços, declarações de instituições públicas ou privadas, portarias ou atos de designação para comissões de seleção, comprovantes de atuação como parecerista ou avaliador, relatórios, publicações, catálogos, matérias jornalísticas, comprovantes de participação em projetos, programas ou ações culturais e outros documentos equivalentes que permitam comprovar a efetiva atuação profissional.

4.6. Os documentos comprobatórios da experiência deverão permitir identificar, sempre que possível:

- I – O nome do interessado;
- II – A atividade ou função desempenhada;
- III – A instituição, empresa, projeto ou iniciativa na qual a atividade foi realizada;
- IV – O período ou data de realização da atividade; e
- V – A natureza da atividade desenvolvida.

4.7. Não serão consideradas, para fins de comprovação da experiência profissional, documentações que não permitam verificar a efetiva realização da atividade ou cujo período ou data não possa ser identificado.

4.8. A experiência profissional deverá ser compatível com a área ou segmento cultural para o qual o interessado pretende se credenciar, especialmente experiência relacionada à análise e avaliação de projetos, editais, concursos, curadorias, comissões de seleção, gestão de políticas culturais, elaboração de pareceres ou atividades correlatas.

4.9. Para fins de habilitação e posterior contratação, deverão ser apresentados os documentos exigidos conforme a natureza jurídica do interessado.

4.10. PARA PESSOA FÍSICA, DEVERÃO SER APRESENTADOS, NO MÍNIMO:

- I – Documento oficial de identificação com foto, podendo ser RG, CIN ou CNH;
- II – Cadastro de Pessoa Física – CPF, caso o número não conste no documento de identificação apresentado;
- III – Comprovante de endereço atualizado, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à inscrição, em nome do interessado, ou declaração de residência/endereço, quando não possuir comprovante em seu nome;

IV – Dados bancários de conta de titularidade do interessado;

V – Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

VI – Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando aplicável;

VII – Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;

VIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

IX – Currículo profissional, acadêmico e/ou cultural, acompanhado da documentação comprobatória da formação, experiência e atuação na área cultural;

X – Documentos comprobatórios da qualificação técnica e experiência profissional exigidas;

XI – Declaração de inexistência de impedimentos e de situações que possam caracterizar conflito de interesses;

XII – Declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência; e

XIII – Demais declarações e documentos exigidos pela Administração, quando aplicáveis.

4.11. PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, DEVERÃO SER APRESENTADOS, CONFORME APLICÁVEL:

I – Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado das respectivas alterações, quando houver;

III – Documento de identificação do representante legal;

IV – Documento que comprove os poderes de representação legal, quando não estiverem expressamente previstos no ato constitutivo ou contrato social;

V – Comprovante de endereço da pessoa jurídica, atualizado, ou documento equivalente;

VI – Dados bancários de conta de titularidade da pessoa jurídica;

VII – Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal;

VIII – Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;

IX – Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da pessoa jurídica;

X – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, quando aplicável;

XI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

XII – Currículo, portfólio ou documentação que comprove a experiência da pessoa jurídica na área cultural e/ou na prestação de serviços de análise, avaliação, seleção de projetos culturais e emissão de pareceres técnicos;

XIII – Documentos comprobatórios da qualificação técnica e da experiência dos profissionais indicados para atuar como pareceristas;

XIV – Declaração de inexistência de impedimentos e de situações que possam caracterizar conflito de interesses;

XV – Declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência; e

XVI – Demais declarações e documentos exigidos pela Administração, quando aplicáveis.

4.12. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas nas hipóteses admitidas pela legislação vigente.

4.13. A Administração poderá realizar consultas aos sistemas oficiais disponíveis para verificar a regularidade fiscal, trabalhista e cadastral do interessado, quando cabível.

4.14. A existência de pendência documental ou a necessidade de esclarecimento poderá ensejar diligência pela Administração, desde que não resulte em tratamento desigual entre os participantes nem permita a apresentação posterior de documento novo destinado a suprir requisito ou condição que deveria ter sido comprovado no período de inscrição, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação.

4.15. O interessado deverá declarar a inexistência de impedimentos, suspeição ou situações que possam caracterizar conflito de interesses para o exercício da função de parecerista.

4.16. É vedada a participação ou atuação do parecerista em situação que possa comprometer sua imparcialidade, independência, isenção ou objetividade na análise dos projetos culturais.

4.17. O parecerista deverá declarar eventual situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses antes da análise de cada projeto que lhe for encaminhado, abstendo-se de participar da respectiva avaliação quando configurada qualquer dessas situações.

4.18. A formação acadêmica e técnica, a experiência profissional e a diversidade de atuação em áreas e segmentos artístico-culturais serão analisadas pela Comissão de Seleção, que verificará o atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência.

4.19. A Comissão de Seleção poderá realizar diligências destinadas ao esclarecimento de informações constantes dos documentos apresentados, desde que a diligência não implique a apresentação de documento novo destinado a suprir requisito que deveria ter sido comprovado no período de inscrição, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação aplicável.

4.20. A ausência de comprovação suficiente da formação, da experiência profissional ou da atuação em áreas e segmentos artístico-culturais declaradas implicará a não consideração da respectiva informação para fins de avaliação e pontuação, sem prejuízo da análise dos demais documentos apresentados.

4.21. A avaliação dos interessados observará exclusivamente os requisitos, critérios, limites e metodologia de pontuação estabelecidos no Edital, neste Termo de Referência e na documentação apresentada dentro do prazo estabelecido para inscrição.

4.22. A pontuação será atribuída pela Comissão de Seleção exclusivamente com base na documentação apresentada pelo interessado dentro do prazo de inscrição, considerando a formação acadêmica e técnica, a experiência profissional comprovada e a diversidade de atuação em áreas e segmentos artístico-culturais, observados os critérios estabelecidos no Edital.

4.23. A AVALIAÇÃO CONSIDERARÁ OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

I – Doutorado ou Pós-Doutorado;

II – Mestrado;

III – Especialização;

IV – Graduação;

V – Formação técnica;

VI – Experiência profissional comprovada no setor cultural;

VII – Experiência comprovada em análise de projetos, editais, concursos, curadorias ou participação em comissões de seleção;

VIII – Experiência comprovada em gestão de políticas culturais; e

IX – Diversidade de atuação em áreas e segmentos artístico-culturais.

4.24. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos, distribuídos da seguinte forma:

I – até 20 (vinte) pontos referentes à formação acadêmica e técnica;

II – até 60 (sessenta) pontos referentes à experiência profissional; e

III – até 20 (vinte) pontos referentes à diversidade de atuação em áreas e segmentos artístico-culturais, Observados os critérios, limites e metodologia de pontuação estabelecidos no Edital.

4.25. Será considerado habilitado para fins de credenciamento o interessado que, cumulativamente:

I – Obter pontuação mínima de 40 (quarenta) pontos;

II – Atender integralmente aos requisitos documentais e técnicos estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência; e

III – comprovar, no mínimo, 1 (uma) experiência diretamente relacionada à análise de projetos, editais, concursos, curadorias ou participação em comissões de seleção, nos termos dos critérios de avaliação previstos no Edital.

4.26. A obtenção da pontuação mínima e o atendimento aos demais requisitos de habilitação não geram direito à contratação, ficando o credenciado sujeito às regras de convocação, à necessidade da Administração, à distribuição das demandas e à disponibilidade orçamentária e financeira.

4.27. A convocação dos pareceristas credenciados ocorrerá de acordo com a demanda da Administração e com a necessidade de análise dos projetos, propostas, candidaturas, planos de trabalho ou demais instrumentos culturais submetidos aos editais, chamamentos públicos e demais ações promovidas pelo Município.

4.28. A distribuição das demandas entre os pareceristas credenciados observará, sempre que aplicável:

I – A compatibilidade entre a área ou segmento cultural do projeto e a formação, qualificação e experiência profissional do parecerista;

II – A pontuação e a classificação obtidas no processo de credenciamento, observada a ordem de classificação estabelecida no Edital;

III – A ordem de apresentação da documentação exigida, quando aplicável, como critério complementar de ordenação;

IV – A inexistência de impedimento, suspeição ou conflito de interesses;

V – A disponibilidade do parecerista para cumprimento dos prazos estabelecidos; e

VI – A disponibilidade orçamentária e financeira para a contratação.

4.29. Quando houver mais de um parecerista habilitado e apto a atender determinada demanda, será observada a ordem de classificação decorrente da pontuação obtida no processo de credenciamento e, em caso de empate, a ordem de apresentação da documentação exigida, sem realização de sorteio ou adoção de sistema de rodízio.

4.30. A Administração deverá manter registro das distribuições realizadas, contendo, no mínimo, a identificação do projeto, proposta ou processo distribuído, a data da distribuição, a identificação do parecerista designado, o critério utilizado e eventual motivo de redistribuição.

4.31. Verificada situação de impedimento, suspeição, conflito de interesses ou impossibilidade justificada de realização da análise, a demanda deverá ser redistribuída a outro parecerista habilitado e apto, observados os critérios estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência.

4.32. O parecerista que, sem justificativa aceita pela Administração, deixar de cumprir os prazos ou recusar reiteradamente as demandas para as quais tenha sido regularmente convocado poderá sofrer as medidas administrativas previstas no Edital, inclusive o descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

4.33. A convocação e a distribuição das demandas não geram direito à quantidade mínima de trabalhos ou à remuneração mínima aos pareceristas credenciados, observadas as condições de remuneração e contratação estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

4.34. O credenciado e posteriormente convocado para contratação deverá apresentar, dentro do prazo estabelecido pela Administração, os documentos necessários à formalização da contratação, inclusive certidões de regularidade fiscal e trabalhista, dados bancários e demais documentos exigidos pela legislação, pelo Edital ou pela Administração.

4.35. A documentação exigida para a contratação deverá estar válida no momento da formalização do instrumento contratual e poderá ser novamente exigida para fins de pagamento, quando necessário.

4.36. A aprovação no processo de credenciamento não dispensa o interessado da apresentação da documentação necessária à formalização da contratação.

4.37. A ausência de apresentação da documentação exigida para a contratação, no prazo estabelecido, poderá resultar na perda da convocação, sem prejuízo da permanência do interessado no cadastro de credenciados, quando juridicamente cabível.

4.38. Não será exigida inscrição ou certificação em SICAF para fins de credenciamento ou contratação no âmbito deste procedimento, devendo ser observada exclusivamente a documentação e os requisitos estabelecidos no Edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Serão contratados **03 (três) pareceristas**, os quais serão responsáveis pela análise de **todos os projetos, propostas, candidaturas, planos de trabalho ou demais instrumentos culturais** submetidos aos editais e chamamentos públicos abrangidos pela **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, Ciclo II**, no âmbito do Município de Jaguarari/BA.

5.2. Cada projeto será analisado, obrigatoriamente, pelos **03 (três) pareceristas**, de forma **individual, independente e imparcial**, observando-se os critérios de avaliação, pontuação e demais parâmetros estabelecidos no respectivo edital de seleção.

5.3. Cada parecerista deverá atribuir sua própria pontuação ao projeto analisado, acompanhada da respectiva fundamentação técnica, sendo vedada a combinação ou uniformização prévia das notas entre os avaliadores, de modo a preservar a autonomia e a independência das avaliações.

5.4. A **nota final de cada projeto** corresponderá à **média aritmética simples das notas atribuídas pelos 03 (três) pareceristas**, mediante a soma das três pontuações individuais e a divisão do resultado por três.

5.5. A análise pelos três pareceristas tem por finalidade assegurar maior pluralidade, imparcialidade e consistência técnica ao processo de seleção, evitando que a classificação do projeto decorra exclusivamente da avaliação de um único profissional.

5.6. Os pareceristas deverão analisar a integralidade dos projetos que lhes forem encaminhados dentro dos prazos definidos pela Administração, incluindo, quando previsto no respectivo edital, a análise de eventuais recursos relacionados às avaliações realizadas.

5.7. Na hipótese de impedimento, suspeição ou conflito de interesses de qualquer parecerista em relação a determinado projeto ou proponente, o profissional deverá comunicar imediatamente a situação à Administração e abster-se da respectiva avaliação, para adoção das providências necessárias à preservação da regularidade, imparcialidade e composição das avaliações previstas no edital.

6. VALOR E REMUNERAÇÃO

6.1. A remuneração será fixada em **R\$ 2.761,02 (dois mil setecentos e sessenta e um reais e dois centavos)** por parecerista efetivamente contratado.

6.2. O valor será fixo e não sofrerá alteração em razão da quantidade de projetos, área cultural, segmento, mecanismo de fomento ou complexidade dos projetos analisados.

6.3. A remuneração compreenderá todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo análise, elaboração dos pareceres, esclarecimentos e eventuais complementações diretamente relacionados ao objeto contratado.

6.4. O pagamento somente será realizado após a comprovação da execução dos serviços e o devido atesto/homologação pela Administração.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A definição do valor estimado para a contratação de profissionais pareceristas destinados à análise, avaliação e emissão de pareceres técnicos sobre projetos e ações culturais no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB – Ciclo II não foi realizada de forma arbitrária pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude de Jaguarari/BA, tendo sido precedida de planejamento, discussão colegiada e análise de referências praticadas por outros entes da Administração Pública.

7.2. O Município de Jaguarari/BA recebeu, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo II, o montante de R\$ 265.661,59 (duzentos e sessenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e um reais e cinquenta e nove centavos). Para fins de gestão e operacionalização, foi destinado o percentual de 5% (cinco por cento) do recurso recebido, correspondente ao montante de aproximadamente R\$ 13.283,08 (treze mil, duzentos e oitenta e três reais e oito centavos).

7.3. A definição da aplicação desses recursos, inclusive dos valores destinados à contratação dos pareceristas, foi objeto de discussão pelo Conselho Municipal de Cultura de Jaguarari/BA, conjuntamente com a Comissão da Política Nacional Aldir Blanc nomeada pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude, em reunião realizada no dia 02 de setembro de 2026.

7.4. Na referida reunião, foram analisadas as necessidades administrativas e técnicas relacionadas à execução da PNAB – Ciclo II, bem como discutidos os parâmetros financeiros aplicáveis à contratação dos profissionais responsáveis pela análise dos projetos culturais. A respectiva ata da reunião deverá integrar o processo administrativo, constituindo documento comprobatório da deliberação realizada e da metodologia adotada para definição dos valores.

7.5. Como instrumento adicional para subsidiar tecnicamente a definição do preço, foram utilizados editais e documentos de contratação de pareceristas publicados por outros municípios, buscando-se identificar valores praticados pela Administração Pública em objetos de natureza semelhante. As referências foram utilizadas como parâmetros comparativos, considerando-se, entretanto, a necessidade de adequação à realidade financeira, à disponibilidade de recursos e às características específicas da execução da PNAB no Município de Jaguarari/BA.

7.6. COMPARATIVO DOS VALORES PESQUISADOS

7.6.1. Entre as referências analisadas encontra-se o Edital de Credenciamento nº 01/2026 do Município de Itajubá/MG, destinado ao credenciamento de 03 (três) pareceristas para análise de projetos da PNAB – Ciclo II. O instrumento estabelece remuneração fixa de R\$ 3.000,00 por parecerista, independentemente do número de projetos analisados, abrangendo análise de habilitação, análise das propostas, elaboração dos pareceres e eventual reanálise em fase recursal. EDITAL PARECERISTA (COTAÇÃO 1)

7.6.2. Também foi utilizado como referência o Edital nº 002/2026 – Chamada Pública nº 002/2026, do Município de Vitória da Conquista/BA, destinado à seleção de profissionais para prestação de serviços de análise e emissão de pareceres técnicos e artísticos no âmbito da PNAB. EDITAL PARECERISTA (COTAÇÃO 3) nesse procedimento, a remuneração individual prevista é de R\$ 4.000,00 por parecerista,

sendo que o próprio edital registra que o valor foi estabelecido considerando a média aplicada em outros editais de credenciamento no território nacional. EDITAL PARECERISTA (COTAÇÃO 3)

7.6.3. Como terceira referência, foi considerado o procedimento do Município de Juazeiro do Norte/CE, cujo instrumento contratual estabelece remuneração bruta de R\$ 5.000,00 por parecerista, condicionada à comprovação da entrega e aprovação dos pareceres técnicos relativos aos projetos distribuídos ao profissional. EDITAL PARECERISTAS (COTAÇÃO 2)

7.6.4. Por fim, foi considerado o procedimento realizado pelo Município de Fernandópolis/SP, referente à formação de banco de profissionais especializados para análise e emissão de pareceres sobre projetos culturais vinculados à PNAB. O respectivo Termo de Referência estabelece R\$ 2.000,00 por convocação, com previsão de até 03 (três) convocações, totalizando estimativa de R\$ 6.000,00. EDITAL PARECERISTA (COTAÇÃO 4) A pesquisa de preços daquele Município identificou referências que variaram de R\$ 2.000,00 a R\$ 8.500,00, com média de R\$ 5.700,00 e mediana de R\$ 6.000,00, tendo sido adotado o menor preço como metodologia para aquele procedimento. EDITAL PARECERISTA (COTAÇÃO 4)

7.6.5. Assim, para fins de demonstração comparativa, foram observadas, entre outras, as seguintes referências: Fernandópolis/SP – R\$ 2.000,00; Itajubá/MG – R\$ 3.000,00; Vitória da Conquista/BA – R\$ 4.000,00; e Juazeiro do Norte/CE – R\$ 5.000,00, observadas as particularidades e condições próprias de cada contratação.

7.6.6. A utilização desses parâmetros não significa a simples reprodução ou aplicação automática dos valores praticados pelos demais municípios. Os documentos serviram como referencial de mercado e parâmetro comparativo, sendo o valor final adequado à realidade do Município de Jaguarari/BA, ao volume de recursos disponíveis para gestão e operacionalização da PNAB – Ciclo II e à deliberação realizada pelo Conselho Municipal de Cultura e pela Comissão da Aldir Blanc.

7.7. DEFINIÇÃO DO VALOR PARA JAGUARARI/BA

7.7.1. Após a análise das referências e considerando o montante disponível para gestão e operacionalização, foi deliberada a disponibilização de 03 (três) vagas para pareceristas, estabelecendo-se o valor individual de R\$ 2.761,02 (dois mil, setecentos e sessenta e um reais e dois centavos).

Dessa forma, a memória de cálculo correspondente à contratação dos pareceristas é:

03 pareceristas × R\$ 2.761,02 = R\$ 8.283,06.

Portanto, o valor total estimado para a contratação dos três pareceristas é de R\$ 8.283,06 (oito mil, duzentos e oitenta e três reais e seis centavos).

Verifica-se, inclusive, que o valor individual estabelecido para Jaguarari/BA encontra-se dentro da faixa identificada nas referências analisadas, sendo inferior aos valores de R\$ 3.000,00, R\$ 4.000,00 e R\$ 5.000,00 encontrados, respectivamente, nos procedimentos de Itajubá/MG, Vitória da Conquista/BA e Juazeiro do Norte/CE, ao mesmo tempo em que observa a disponibilidade financeira específica do Município e as características da contratação pretendida.

Desse modo, o valor de R\$ 2.761,02 por parecerista resulta da conjugação de critérios objetivos, compreendendo a pesquisa comparativa em contratações públicas similares, a disponibilidade financeira dos recursos da PNAB – Ciclo II, a realidade local do Município de Jaguarari/BA e a deliberação do Conselho Municipal de Cultura juntamente com a Comissão da Aldir Blanc, realizada em 02 de setembro de 2026.

A metodologia adotada busca, assim, conferir razoabilidade, economicidade, transparência e rastreabilidade à formação do valor estimado, devendo os quatro instrumentos utilizados como referência, a memória de cálculo e a ata da reunião de 02 de setembro de 2026 permanecer juntados aos autos para comprovação dos parâmetros empregados.

Por fim, ressalta-se que o pagamento será devido exclusivamente aos profissionais efetivamente convocados e contratados, mediante a comprovação da execução dos serviços, entrega dos pareceres e

respectivo recebimento/atesto pela Administração, observadas as condições, obrigações e prazos estabelecidos no edital, no Termo de Referência e no instrumento de contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT
01	Credenciamento e contratação de parecerista técnico para análise, avaliação e emissão de pareceres sobre projetos e instrumentos culturais no âmbito da PNAB – Ciclo II.	un	3	R\$ 2.761,02
VALOR TOTAL				R\$ 8.283,06

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Os serviços serão executados de forma predominantemente remota, mediante disponibilização eletrônica dos projetos e documentos pela Administração, utilizando e-mail institucional, plataforma eletrônica, sistema próprio ou outro meio oficial definido.

8.2. O parecerista deverá realizar análise técnica individualizada, fundamentada e imparcial, observando os critérios, parâmetros e orientações fornecidos pela Administração.

8.3. Os pareceres deverão ser entregues no prazo definido na convocação, contado do recebimento dos projetos e das informações necessárias.

8.4. Caso sejam identificadas inconsistências formais que impeçam a conclusão da análise, o parecerista deverá comunicar a Administração pelos meios oficiais, sem assumir atribuições estranhas ao objeto.

9. SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES

9.1. Constitui serviço principal a emissão de parecer técnico referente aos projetos ou instrumentos culturais encaminhados pela Administração.

9.2. Os pareceres deverão conter fundamentação suficiente, conclusão objetiva e indicação dos critérios utilizados na avaliação.

9.3. Quando solicitado, o parecerista deverá prestar esclarecimentos ou realizar complementações diretamente relacionadas aos pareceres emitidos, dentro das condições estabelecidas na contratação.

10. PRAZOS DE EXECUÇÃO

10.1. Os prazos específicos para cada demanda serão definidos pela Administração na convocação do parecerista.

10.2. O parecerista deverá observar rigorosamente o prazo estabelecido, comunicando previamente eventual impossibilidade de cumprimento.

10.3. A vigência do instrumento contratual observará o período necessário à execução dos serviços e as disposições constantes do edital e da legislação aplicável.

11. LOCAL E FORMA DE PRESTAÇÃO

11.1. Os serviços poderão ser prestados remotamente, sem prejuízo de eventual solicitação de reunião, esclarecimento ou providência necessária à execução do objeto.

11.2. A entrega dos pareceres será realizada por meio eletrônico oficial indicado pela Administração, devendo ser preservada a integridade, confidencialidade e rastreabilidade dos documentos.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições do Edital, deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021,

respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da referida Lei.

12.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A fiscalização e a gestão contratual deverão observar, especialmente, o cumprimento dos prazos, a qualidade dos pareceres emitidos, a compatibilidade das análises realizadas com os critérios estabelecidos nos editais e chamamentos públicos e o cumprimento das demais obrigações assumidas pelo parecerista contratado.

12.4. As comunicações entre a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude e o contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outros meios eletrônicos oficiais para esse fim.

12.5. A Administração poderá convocar o contratado para reuniões, esclarecimentos ou adoção de providências necessárias à adequada execução dos serviços, especialmente quando forem identificadas inconsistências, dúvidas ou situações que possam comprometer a qualidade ou o prazo das análises.

12.6. A distribuição dos projetos aos pareceristas credenciados deverá observar os critérios estabelecidos no Edital, considerando, sempre que aplicável, a compatibilidade entre a área ou segmento cultural do projeto e a formação e experiência profissional do parecerista, sua disponibilidade, a inexistência de impedimento ou conflito de interesses e a distribuição equilibrada das demandas.

12.7. Sempre que houver mais de um parecerista apto e disponível para determinada análise, a distribuição deverá observar o sistema de rodízio ou sorteio definido pela Administração, de forma objetiva, impessoal e transparente.

12.8. A Administração deverá manter registro das distribuições realizadas, contendo, no mínimo, a identificação do projeto ou processo, a data da distribuição, o parecerista designado, o critério utilizado e eventual motivo de redistribuição.

12.9. O parecerista convocado deverá declarar imediatamente qualquer situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses relacionada ao projeto, candidato, proponente ou matéria que lhe tenha sido encaminhada.

12.10. Verificada situação de impedimento, suspeição, conflito de interesses ou impossibilidade justificada de realização da análise, o projeto deverá ser redistribuído a outro parecerista apto, observados os critérios estabelecidos no Edital.

12.11. O parecerista deverá realizar as análises e emitir os respectivos pareceres dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, observando integralmente os critérios, requisitos, parâmetros e instrumentos previstos nos respectivos editais, chamamentos públicos ou demais documentos que regerem a seleção.

12.12. Os pareceres deverão ser elaborados de forma técnica, fundamentada, objetiva, imparcial e suficientemente clara, contendo os elementos necessários à compreensão dos critérios utilizados na avaliação.

12.13. O parecerista deverá manter sigilo sobre informações, documentos, dados e conteúdos aos quais tenha acesso em razão da execução do contrato, especialmente aqueles relativos aos projetos, candidatos, proponentes e processos de seleção, quando sujeitos a restrição de acesso.

12.14. O contratado não poderá utilizar, divulgar, reproduzir ou compartilhar informações obtidas em razão da prestação dos serviços para finalidade diversa da execução do objeto contratado, ressalvadas as hipóteses autorizadas pela Administração ou previstas em lei.

12.15. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

12.15.1. A fiscalização administrativa ficará a cargo do servidor **Wecley Nascimento dos Reis, Port: 189/2026**, ou de seu substituto formalmente designado, competindo-lhe acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual e comunicar à Administração eventuais ocorrências verificadas.

12.15.2. Compete ao fiscal administrativo acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, verificar a manutenção das condições necessárias à execução dos serviços e registrar as ocorrências relacionadas ao contrato.

12.15.3. O fiscal administrativo poderá verificar a documentação exigida para a contratação e para o pagamento, bem como a manutenção das condições de habilitação e regularidade do contratado, quando cabível.

12.15.4. O fiscal administrativo deverá acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega dos pareceres e demais produtos decorrentes da execução do objeto, comunicando ao gestor do contrato eventual atraso ou descumprimento.

12.15.5. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo deverá atuar tempestivamente para o registro e encaminhamento da ocorrência, comunicando ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis quando a situação ultrapassar sua competência.

12.16. GESTÃO DO CONTRATO

12.16.1. A gestão do contrato ficará a cargo do servidor **Jotaviana Pereira Lima, Port: 039/2022**, ou de seu substituto formalmente designado, a quem competirá coordenar o acompanhamento da execução contratual e adotar as providências necessárias ao regular desenvolvimento da contratação.

12.16.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo os registros formais relacionados à execução contratual, incluindo convocações, distribuições de projetos, entregas de pareceres, ocorrências, comunicações, alterações e demais atos pertinentes.

12.16.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal administrativo e demais agentes responsáveis pela fiscalização, adotando as providências necessárias para solucionar ocorrências relacionadas à execução do objeto.

12.16.4. Compete ao gestor acompanhar o cumprimento das condições de habilitação e regularidade do contratado, quando necessárias para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa.

12.16.5. O gestor deverá verificar, com apoio da fiscalização, o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, especialmente quanto:

- I – À entrega dos pareceres dentro dos prazos estabelecidos;
- II – À qualidade e adequação técnica dos pareceres;
- III – ao cumprimento dos critérios de avaliação definidos pela Administração;
- IV – À observância da imparcialidade, isenção e independência na análise;
- V – À inexistência de impedimentos ou conflitos de interesses;
- VI – Ao cumprimento das obrigações de sigilo e confidencialidade; e
- VII – Às demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência e instrumento contratual.

12.16.6. O gestor do contrato poderá solicitar ao contratado esclarecimentos ou correções quando forem identificadas inconsistências, omissões ou inadequações nos pareceres apresentados, desde que tais providências não impliquem alteração indevida do resultado da avaliação ou violação aos princípios da isonomia e da imparcialidade.

12.16.7. O gestor deverá adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando constatado descumprimento contratual que possa ensejar aplicação de sanções, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Edital e do contrato.

12.16.8. O gestor deverá acompanhar a execução financeira do contrato, encaminhando ao setor competente a documentação necessária à liquidação e ao pagamento dos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados.

12.16.9. O pagamento somente será realizado após a comprovação da efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação e aceite dos pareceres e demais documentos exigidos pela Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

12.16.10. Ao término da execução contratual, o gestor deverá elaborar ou providenciar relatório final, quando cabível, contendo informações sobre a execução do objeto, os resultados alcançados, eventuais ocorrências verificadas e recomendações para o aprimoramento das futuras contratações.

12.16.11. A gestão e a fiscalização do contrato não afastam nem reduzem a responsabilidade do contratado pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, pela qualidade técnica dos serviços prestados e pelos danos eventualmente decorrentes de sua atuação.

13. MEDIÇÃO, ACEITE E ATESTO

13.1. A medição ocorrerá mediante verificação da efetiva execução dos serviços contratados.

13.2. O aceite ficará condicionado à entrega dos produtos previstos, à observância dos critérios técnicos e à aprovação/atesto pela unidade responsável.

13.3. Havendo necessidade de correção ou complementação diretamente relacionada ao objeto, a Administração poderá solicitar os ajustes cabíveis antes do aceite definitivo.

14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado após o recebimento e aceite dos serviços, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da regularidade exigida.

14.2. O pagamento será realizado em conta bancária de titularidade do contratado, pessoa física ou jurídica, conforme o caso.

14.3. Serão efetuadas as retenções tributárias e demais descontos legalmente exigíveis.

14.4. O prazo para pagamento observará as disposições do edital, do instrumento contratual e da Lei nº 14.133/2021.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

15.1. São obrigações dos pareceristas convocados:

I – Realizar pessoalmente a análise dos projetos, propostas, candidaturas, planos de trabalho ou demais instrumentos culturais que lhe forem distribuídos;

II – Observar integralmente os critérios de avaliação estabelecidos no respectivo edital ou instrumento de seleção;

III – Elaborar parecer técnico fundamentado, claro, objetivo e coerente com os critérios de avaliação estabelecidos;

IV – Cumprir os prazos estabelecidos pela Administração para realização das análises e entrega dos pareceres;

V – Atuar com independência, imparcialidade, isonomia, ética e transparência;

VI – Declarar imediatamente qualquer situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses, abstendo-se de realizar a análise quando configurada qualquer dessas situações;

VII – Manter sigilo sobre os projetos, documentos, informações, dados pessoais e demais conteúdos aos quais tiver acesso em razão de sua atuação;

VIII – Não divulgar, reproduzir, compartilhar ou utilizar, para finalidade diversa daquela prevista na contratação, os projetos, propostas, documentos ou informações recebidas para análise;

IX – Não estabelecer contato com os proponentes para solicitar, receber ou fornecer informações relacionadas ao processo de avaliação, salvo quando expressamente autorizado pela Administração;

X – Comunicar à Administração qualquer inconsistência, impossibilidade de análise ou situação que possa comprometer a qualidade, imparcialidade ou regularidade do parecer;

XI – Participar de reuniões, orientações ou esclarecimentos técnicos solicitados pela Administração, quando relacionados aos serviços contratados;

XII – Corrigir ou complementar o parecer, quando solicitado pela Administração para esclarecimento de aspectos formais ou técnicos, desde que a solicitação não implique alteração indevida do resultado da avaliação;

XIII – Manter atualizados seus dados cadastrais e de contato durante o período de vigência do credenciamento;

XIV – Responsabilizar-se pela veracidade das informações e documentos apresentados para fins de credenciamento e contratação;

XV – Observar a legislação aplicável, especialmente as normas relativas à proteção de dados pessoais, ao fomento à cultura e à Administração Pública; e

XVI – Cumprir as demais obrigações previstas no Edital, neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. São obrigações do Município de Jaguarari/BA, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude:

I – Divulgar o presente Edital e demais atos relacionados ao processo de credenciamento, observando os princípios da publicidade e da transparência;

II – Receber e analisar as inscrições e a documentação apresentada pelos candidatos, por meio da Comissão de Seleção designada para esse fim;

III – Divulgar os resultados do processo de credenciamento, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital;

IV – Convocar os pareceristas credenciados de acordo com a demanda da Administração e observando os critérios objetivos de distribuição estabelecidos neste Edital;

V – Fornecer aos pareceristas convocados as informações e os documentos necessários à realização das análises;

VI – Estabelecer os prazos para realização das análises e entrega dos pareceres, de acordo com a demanda e o cronograma de cada edital ou chamamento público;

VII – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;

VIII – Analisar e atestar os pareceres e demais produtos apresentados, quando estiverem de acordo com as condições estabelecidas no instrumento de contratação;

IX – Efetuar o pagamento da remuneração devida aos pareceristas regularmente contratados, após a comprovação da execução dos serviços e o cumprimento das condições estabelecidas no respectivo instrumento de contratação;

X – Prestar aos pareceristas as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços;

XI – Assegurar tratamento isonômico aos profissionais credenciados, observando critérios objetivos e impessoais na distribuição das demandas;

XII – Adotar as providências necessárias para substituição ou redistribuição de projetos quando constatada situação de impedimento, suspeição, conflito de interesses ou impossibilidade justificada de atuação do parecerista;

XIII – preservar, na forma da legislação aplicável, o sigilo e a segurança das informações e dos dados pessoais aos quais tiver acesso em razão do processo de credenciamento e da execução dos serviços.

17. IMPEDIMENTOS E CONFLITO DE INTERESSES

17.1. O parecerista deverá declarar previamente que não possui vínculo, interesse, parentesco ou outra circunstância que possa comprometer sua imparcialidade em relação ao projeto a ser analisado.

17.2. Identificada situação de conflito de interesses, o parecerista deverá comunicar imediatamente a Administração e abster-se da análise.

17.3. A omissão de impedimento poderá ensejar descredenciamento, rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

17.4. Na hipótese de o parecerista ser considerado inapto para avaliar determinado projeto, será designado um membro da Comissão responsável pelo acompanhamento da PNAB – Ciclo II, devidamente habilitado e sem impedimento, suspeição ou conflito de interesses, para realizar a avaliação em substituição ao parecerista impedido.

17.4. O membro designado para a substituição deverá observar integralmente os critérios, procedimentos e parâmetros de avaliação estabelecidos neste Edital, apresentando justificativa para as notas atribuídas.

17.5. A substituição prevista neste item terá por finalidade garantir que todos os projetos sejam submetidos ao número de avaliações previsto neste Edital, preservando a metodologia de cálculo da nota final pela média aritmética das avaliações realizadas.

17.6. A situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses deverá ser registrada no processo administrativo, assim como a designação do substituto e a respectiva avaliação.

17.7. Os pareceristas deverão manter sigilo sobre informações pessoais e documentos apresentados pelos participantes, ressalvadas as hipóteses legais de publicidade.

18. SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. O contratado deverá manter sigilo sobre todas as informações e documentos recebidos em razão da execução do objeto.

18.2. O tratamento de dados pessoais deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

18.3. Os documentos deverão ser utilizados exclusivamente para a finalidade relacionada à execução do serviço.

19. FORMA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

19.1. A seleção para composição do banco ocorrerá mediante credenciamento, com análise documental e avaliação dos critérios técnicos previstos no edital.

19.2. Será considerado habilitado o interessado que apresentar a documentação exigida e atingir a pontuação mínima estabelecida.

19.3. O credenciamento será automático após o atendimento dos requisitos, não havendo sorteio ou outra etapa seletiva para ingresso no banco.

19.4. A convocação para contratação observará a pontuação técnica, a ordem cronológica de conclusão da inscrição e entrega completa da documentação em caso de empate, a compatibilidade da qualificação, a ausência de conflito de interesses, a disponibilidade e a demanda administrativa.

20. VIGÊNCIA

20.1. O credenciamento permanecerá aberto pelo período estabelecido no edital, permitindo o ingresso de novos interessados enquanto vigente o procedimento, conforme as regras aplicáveis.

20.2. Os instrumentos de contratação terão vigência definida de acordo com a necessidade de cada demanda e com as disposições do edital.

21. SANÇÕES

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

22.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

22.2.4. Multa:

22.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do parecer ou demanda inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) do respectivo valor.

22.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

22.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

22.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

22.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

22.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

22.2.4.7. Demais infrações e penalidades deverão ser observadas no Edital de Credenciamento e no respectivo instrumento de contratação, conforme a legislação aplicável.

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

22.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

22.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao credenciado, o valor devido será utilizado para compensação total ou parcial do débito, e a diferença remanescente será cobrada administrativamente ou judicialmente, na forma da legislação aplicável.

22.7. 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.

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

22.8.1. Para assegurar o contraditório e a ampla defesa, as notificações serão encaminhadas eletronicamente aos endereços de e-mail informados pelo credenciado no requerimento de credenciamento ou posteriormente cadastrados junto à Administração.

22.8.2. Os endereços de e-mail informados pelo credenciado no requerimento de credenciamento ou posteriormente cadastrados junto à Administração serão considerados válidos e de uso contínuo pelo credenciado, a quem incumbirá mantê-los atualizados, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.

22.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

22.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

22.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

22.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às penalidades aplicadas nos cadastros legalmente cabíveis, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e, quando aplicável, no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, observadas a natureza do credenciado e a sanção aplicada.

22.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.13. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da legislação aplicável.

22.14. Aplicam-se, ainda, aos pareceristas as sanções previstas no Edital de Credenciamento e nas demais normas específicas aplicáveis à execução das ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, quando cabíveis.

22. DESCRENCIAMENTO

22.1. O parecerista poderá ser descredenciado nas hipóteses previstas no edital e na legislação aplicável, inclusive por descumprimento das condições de habilitação, recusa injustificada, atraso reiterado, conflito de interesses não informado, violação de sigilo ou prática de conduta incompatível com a função.

22.2. O descredenciamento será formalizado mediante procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação.

23. GERENCIAMENTO DE RISCOS

23.1. Constituem riscos relevantes: indisponibilidade do parecerista, atraso na entrega, conflito de interesses, falhas de comunicação, perda ou acesso indevido a documentos e emissão de parecer sem observância dos critérios.

23.2. Como medidas de mitigação, a Administração manterá banco de pareceristas, utilizará canais oficiais de comunicação, registrará as convocações e entregas, exigirá declaração de conflito de interesses e realizará conferência dos produtos entregues.

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes das contratações correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal e/ou dos recursos vinculados à execução da Política Nacional Aldir Blanc, conforme disponibilidade e enquadramento da despesa.

24.2. A indicação da dotação específica deverá constar dos autos antes da formalização da contratação e emissão do empenho.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Cód. Reduzido:	20353917190000 / 20353617190000
Unidade Orçamentária:	0901 - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
Projeto/Atividade:	2035 - MANUTENCAO DOS FESTEJOS TRADICIONAIS, CULTURAIS E RELIGIOSOS
Elemento da Despesa:	3.3.9.0.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA 3.3.9.0.36.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA
Fonte de Recurso:	1.719.0000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI 14.399/2022

25. SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando o caráter pessoal da atividade técnica de análise e emissão de pareceres e a necessidade de identificação do profissional efetivamente responsável.

26. SUSTENTABILIDADE

26.1. A execução deverá priorizar meios eletrônicos de comunicação, recebimento e entrega de documentos, reduzindo o consumo de papel e outros materiais.

26.2. O contratado deverá adotar práticas compatíveis com a sustentabilidade e com a racionalização de recursos.

27. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

27.1. Administração: disponibilizar informações, convocar, acompanhar, fiscalizar, receber e atestar os serviços e efetuar o pagamento.

27.2. Parecerista: analisar os projetos, elaborar pareceres, cumprir prazos, manter sigilo, declarar impedimentos e manter as condições de habilitação.

27.3. Fiscal/gestor: registrar ocorrências, acompanhar a execução, verificar a conformidade e subsidiar o pagamento e as medidas administrativas cabíveis.

28. RESULTADOS PRETENDIDOS

28.1. Busca-se assegurar maior capacidade técnica, imparcialidade, padronização, segurança e eficiência na análise de projetos culturais vinculados à PNAB – Ciclo II.

28.2. Pretende-se também garantir tratamento isonômico aos proponentes, decisões tecnicamente fundamentadas e adequada aplicação dos recursos públicos destinados à cultura.

29. NÃO GERAÇÃO DE VÍNCULO

29.1. A contratação não gera vínculo empregatício entre o contratado e o Município, seus órgãos ou agentes, cabendo ao contratado responder pelos encargos decorrentes de sua atividade, observada a natureza jurídica da contratação.

30. DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observada a Lei nº 14.133/2021, a legislação cultural aplicável, o edital e demais normas pertinentes.

30.2. Este Termo de Referência integra o processo administrativo e deverá ser interpretado em conjunto com o edital de credenciamento e os respectivos instrumentos de contratação.

30.3. Havendo divergência entre este documento e o edital, deverão ser observadas as regras do instrumento convocatório, sem prejuízo da necessidade de correção formal dos documentos do processo.

30.4. O Município de Jaguarari-Ba reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 087/2023. Fica eleito o foro da Comarca de Jaguarari-Ba como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

ANEXO II

CATEGORIAS, QUANTIDADE DE CONTRATAÇÕES E REMUNERAÇÃO

Categoria	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Pareceristas Técnicos	03	R\$ 2.761,02	R\$ 8.283,06
TOTAL	03	R\$ 2.761,02	R\$ 8.283,06

1. PARECERISTAS TÉCNICOS

Os pareceristas serão responsáveis pela análise técnica, avaliação de mérito cultural, pontuação e emissão de pareceres sobre projetos e propostas submetidos aos editais da PNAB – Ciclo II.

ANEXO III
TERMO DE COMPROMISSO DOS PARECERISTAS TÉCNICOS

Eu, _____, portador(a)
do RG nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____,
residente e domiciliado(a) à _____, integrante do
Banco Municipal de Pareceristas Técnicos constituído pelo Edital nº CRED007-2026, DECLARO, para os
devidos fins, que:

1. Analisarei individualmente o conteúdo dos projetos culturais que me forem distribuídos;
2. Avaliarei e pontuarei os projetos de acordo com os critérios estabelecidos nos respectivos editais;
3. Emitirei pareceres técnicos devidamente fundamentados;
4. Participarei das reuniões técnicas para as quais for convocado(a);
5. Manterei sigilo sobre os projetos, documentos, informações, avaliações e dados pessoais aos quais tiver acesso;
6. Comunicarei imediatamente qualquer situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses;
7. Não transferirei, cederei ou delegarei a terceiros as atividades que me forem confiadas;
8. Cumprirei os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude;
9. Participarei de capacitações ou orientações técnicas quando solicitado;
10. Realizarei, quando previsto na contratação, a análise de recursos administrativos relacionados aos projetos por mim avaliados;
11. Observarei a legislação aplicável à PNAB e ao fomento cultural;
12. Observarei as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
13. Responsabilizar-me-ei pela veracidade das informações e documentos apresentados;
14. Reconheço que a contratação possui caráter pessoal e intransferível;
15. Estou ciente de que o credenciamento não garante contratação.

Jaguarari/BA, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO PARECERISTA

ANEXO V –

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO E CONFLITO DE INTERESSES

Eu, _____
_____, CPF nº _____, declaro, sob as penas da lei,
que:

I – Não incorro em qualquer hipótese de impedimento legal para participar do credenciamento ou contratar com o Município;

II – Não possuo conflito de interesses que possa comprometer minha independência, imparcialidade ou isenção para atuar como parecerista;

III – Não participei diretamente da elaboração deste Edital, da análise das candidaturas ou do julgamento de recursos, em situação que possa caracterizar conflito de interesses;

IV – Comprometo-me a comunicar imediatamente qualquer fato superveniente que possa caracterizar impedimento, suspeição ou conflito de interesses em relação a projeto, proponente ou processo sob minha análise;

V – Todas as informações e documentos apresentados no âmbito deste processo são verdadeiros, completos e autênticos, estando ciente das responsabilidades legais decorrentes da apresentação de informações falsas ou inexatas.

Jaguarari/BA, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO VI –
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Eu,

_____,
CPF/CNPJ nº _____, declaro que li integralmente o Edital nº CRED007-
2026 e seus anexos, compreendi suas condições e concordo com todas as regras nele estabelecidas.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

- I –** O credenciamento integra o Banco Municipal de Pareceristas;
- II –** O credenciamento não garante contratação;
- III –** O limite de até 3 (três) profissionais refere-se às contratações, e não ao número de credenciados;
- IV –** A distribuição dos projetos observará critérios objetivos, inclusive compatibilidade técnica, impedimentos, disponibilidade e equilíbrio das demandas;
- V –** A remuneração somente será devida quando houver contratação e efetiva execução dos serviços, nos termos do instrumento próprio;
- VI –** Os valores pagos estarão sujeitos às retenções tributárias e demais descontos legalmente exigíveis, quando cabíveis;
- VII –** Deverei manter sigilo sobre os projetos, documentos, informações e dados aos quais tiver acesso em razão das atividades desempenhadas.

Jaguarari/BA, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115-2026 - CREDENCIAMENTO Nº CRED007-2026

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____/2026.
CREDENCIAMENTO CRED 007-2026

Município de, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº, com sede administrativa na, nº, CEP, Estado da Bahia, representado pelo Sr....., prefeito municipal, portador do RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediado (a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, resolvem celebrar o presente termo de Contrato de pessoa física e/ou jurídica, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento nº CRED007-2026**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente termo tem por objeto o Credenciamento e contratação de pareceristas técnicos para composição de banco municipal destinado à análise, avaliação e emissão de pareceres técnicos sobre projetos, propostas, candidaturas e demais instrumentos culturais, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB – Ciclo II, conforme as especificações e condições constantes no Edital, Termo de Referência e documentos anexos.

1.2 Vinculam esta contratação o edital e seus anexos e demais documentos vinculados ao Edital de Credenciamento CRED007-2026 – Pareceristas Lei Aldir Blanc que passa 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 03 (três) 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, 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 providências cabíveis no caso de culpa da contratada.

2.3. Prazo de execução da prestação de serviço é de _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1.1. 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 pagamento será efetuado após o recebimento e aceite dos serviços, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da regularidade exigida.

5.2. O pagamento será realizado em conta bancária de titularidade do contratado, pessoa física ou jurídica, conforme o caso.

5.3. Serão efetuadas as retenções tributárias e demais descontos legalmente exigíveis.

5.4. O prazo para pagamento observará as disposições do edital, do instrumento contratual e da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O credenciado obriga-se a prestar os serviços, objeto deste edital de credenciamento, pelo valor de **R\$ XX.XXX,XX (XXXXXX)** por mês/plantões, nele incluído impostos, taxas, contribuições e demais tributos que envolvem o serviço.

6.2 - Os pagamentos dos serviços prestados deverão ser realizados na conta corrente do CONTRATANTE, devendo os respectivos créditos ser lançados no **BANCO XXX, AGÊNCIA XXXXX, CONTA CORRENTE XXXX**, em nome da CONTRATADA.

6.3 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX- BA, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX.

6.4 - Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

6.5 – Na execução desse contrato, as despesas relativas a pessoal representam um total de 60% (sessenta por cento), sendo 40% (quarenta por cento) restantes relativos a gastos com insumos, impostos e diversos.

6.7 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.

6.8 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice XXXXXX (*indicar o índice a ser adotado*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.9 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.10 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.11 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

6.13 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.

6.14 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 As despesas provenientes do objeto deste credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária do Município de XXXXXXXXXXXX- BA, por intermédio dos recursos consignados no orçamento:

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. **SE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUA**

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

A CREDENCIANTE deverá:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Credenciada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas
- d) efetuar o pagamento pela prestação de serviço do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.
- e) na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 Prestar os serviços objeto deste contrato, fielmente, de acordo com as necessidades do Município de XXXXXXXXXXXX- BA.

9.2 Manter durante o período que estiver credenciado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.

9.3 Cumprir os horários com pontualidade e assiduidade.

9.4 Executar os serviços nas condições estipuladas no Termo de Referência e no Edital.

9.5 Comunicar ao Secretário, por escrito, e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.

9.6 Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.

9.7 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

9.8 Comunicar à CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

9.9 Responsabilizar-se por todos os danos causados à CREDENCIANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia quando repará-las e corrigi-las às suas expensas.

9.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

9.12 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de maneira correta, preferencialmente mediante transferência bancária na conta de titularidade do trabalhador;

9.13 Instruir todos os seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas;

9.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

10.1. A gestão do contrato ficará a cargo do servidor **Jotaviana Pereira Lima, Port: 039/2022**, ou de seu substituto formalmente designado, a quem competirá coordenar o acompanhamento da execução contratual e adotar as providências necessárias ao regular desenvolvimento da contratação.

10.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo os registros formais relacionados à execução contratual, incluindo convocações, distribuições de projetos, entregas de pareceres, ocorrências, comunicações, alterações e demais atos pertinentes.

10.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal administrativo e demais agentes responsáveis pela fiscalização, adotando as providências necessárias para solucionar ocorrências relacionadas à execução do objeto.

10.4. Compete ao gestor acompanhar o cumprimento das condições de habilitação e regularidade do contratado, quando necessárias para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa.

10.5. O gestor deverá verificar, com apoio da fiscalização, o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, especialmente quanto:

- I – À entrega dos pareceres dentro dos prazos estabelecidos;
- II – À qualidade e adequação técnica dos pareceres;
- III – ao cumprimento dos critérios de avaliação definidos pela Administração;
- IV – À observância da imparcialidade, isenção e independência na análise;
- V – À inexistência de impedimentos ou conflitos de interesses;
- VI – Ao cumprimento das obrigações de sigilo e confidencialidade; e
- VII – Às demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência e instrumento contratual.

10.6. O gestor do contrato poderá solicitar ao contratado esclarecimentos ou correções quando forem identificadas inconsistências, omissões ou inadequações nos pareceres apresentados, desde que tais providências não impliquem alteração indevida do resultado da avaliação ou violação aos princípios da isonomia e da imparcialidade.

10.7. O gestor deverá adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando constatado descumprimento contratual que possa ensejar aplicação de sanções, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Edital e do contrato.

10.8. O gestor deverá acompanhar a execução financeira do contrato, encaminhando ao setor competente a documentação necessária à liquidação e ao pagamento dos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados.

10.9. O pagamento somente será realizado após a comprovação da efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação e aceite dos pareceres e demais documentos exigidos pela Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

10.10. Ao término da execução contratual, o gestor deverá elaborar ou providenciar relatório final, quando cabível, contendo informações sobre a execução do objeto, os resultados alcançados, eventuais ocorrências verificadas e recomendações para o aprimoramento das futuras contratações.

10.11. A gestão e a fiscalização do contrato não afastam nem reduzem a responsabilidade do contratado pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, pela qualidade técnica dos serviços prestados e pelos danos eventualmente decorrentes de sua atuação.

10.12. MEDIÇÃO, ACEITE E ATESTO

10.12.1. A medição ocorrerá mediante verificação da efetiva execução dos serviços contratados.

10.12.2. O aceite ficará condicionado à entrega dos produtos previstos, à observância dos critérios técnicos e à aprovação/atesto pela unidade responsável.

10.12.3. Havendo necessidade de correção ou complementação diretamente relacionada ao objeto, a Administração poderá solicitar os ajustes cabíveis antes do aceite definitivo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL.

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

13.1. Infrações administrativas e sanções são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS.

14.1 Fazem parte deste instrumento o disposto no Edital de Credenciamento e seus anexos, tendo plena validade entre as partes contratantes.

14.2 A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Termo de Credenciamento, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

14.3 O credenciado se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Sexta.

14.4 O presente Termo de Contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

14.5. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis.

14.6. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

14.7 Fica eleito o Foro da Comarca de, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Termo de Credenciamento.

E, por assim estarem de acordo e ajustados, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, para a produção dos desejados efeitos jurídicos.

...../BA, ... de de

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARARI
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-
2-