

TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTA Nº

01. DO OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, especialistas em atividades artístico-culturais nas categorias elencadas no item 4, com vistas a atuar na avaliação, seleção e emissão de parecer técnico referente a projetos culturais/premiação/recurso em processos seletivos realizados pela Funalfa.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Credenciamento de pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos, sem débitos ou impedimentos, podendo residir ou não no município de Juiz de Fora/ MG, para atuarem como pareceristas nas seguintes categorias, a saber: a) Parecerista de Projeto/Premiação/Recurso; b) Parecerista Membro de Comissão de Seleção.

2.1.1. O Parecerista de Projeto/Premiação/Recurso poderá ser contratado, em conformidade com a demanda, para atuar na avaliação e emissão de parecer técnico de projeto artístico e cultural, ou de premiação ou recurso, inscritos nos editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB em uma das três subcategorias, a saber: Parecerista de Projeto/ Parecerista de Premiação/ Parecerista de Recurso.

a.1) O Parecerista de Projeto/Parecerista de Premiação realizará a análise técnica de propostas culturais que pleiteiem recursos da PNAB. Cada parecer será feito por meio de formulários de análise padronizados, disponíveis na plataforma PREFEITURA ÁGIL, com os campos para preenchimento das informações necessárias, conforme critérios estabelecidos nos editais de seleção de propostas culturais a serem divulgados oportunamente pela Funalfa;

a.1.1) O Parecerista de Projeto/Parecerista de Premiação avaliará e pontuará as propostas, relatando suas considerações e emitindo pareceres devidamente fundamentados e conclusivos, em conformidade com os critérios estabelecidos em cada edital;

a.1.2) O Parecerista de Projeto/Parecerista de Premiação deverá incluir o formulário de análise do projeto na plataforma PREFEITURA ÁGIL, contendo o parecer de avaliação do projeto ou da proposta de premiação.

a.2.1) O Parecerista de Recurso realizará a análise técnica de interposição de recursos nos editais de seleção de propostas culturais que pleiteiem repasses financeiros da PNAB. Cada análise será feita por meio de formulário de julgamento de recursos padronizados, disponíveis na plataforma PREFEITURA ÁGIL;

a.2.2) O Parecerista de Recurso avaliará os motivos apresentados, relatando suas considerações e emitindo pareceres conclusivos devidamente fundamentados à COMISSÃO DE SELEÇÃO. Nas suas análises o parecerista deverá fundamentar os motivos de concordância ou discordância apresentados pelas pessoas proponentes em suas interposições de recursos aos resultados, com base no que está previsto em legislação atinente à PNAB, bem como proceder a análise pontualmente de todas as alegações do proponente;

a.2.3) Serão considerados os recursos interpostos que contenham apenas as justificativas e os motivos apresentados pelos proponentes quanto à necessidade de reconsideração da avaliação, não devendo conter informações novas quanto às propostas.

2.1.2. O Parecerista Membro de Comissão de Seleção poderá ser contratado, em conformidade com a demanda, para proceder a análise de projetos/currículos e trajetórias; divulgação de resultados provisórios; recebimento e julgamento de recursos, quando couber; e, divulgação do resultado final.

3.1. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão o descredenciamento do interessado.

3.2. As comprovações do cumprimento de datas e prazos, bem como os ônus e as obrigações constantes do edital de credenciamento e do contrato de prestação de serviços são de responsabilidade do interessado.

3.3. A convocação dos credenciados está condicionada às demandas advindas dos Editais.

3.4. O credenciamento não resulta em obrigação, por parte da Funalfa, de convocar a pessoa credenciada para a celebração de Termo de Contrato.

4. DAS CATEGORIAS DE CREDENCIAMENTO

4.1. Os candidatos serão credenciados e habilitados para emissão de pareceres considerando as categorias abaixo:

a) Categoria 01 – Pareceristas de Projetos/Parecerista de Premiação/ Parecerista de Recursos: (os pareceristas poderão ser contratados, de acordo com a demanda dos editais, em 03 (três) subcategorias: I – Pareceristas de Projetos; II – Parecerista de Premiação (para proceder a análise de currículo/trajetórias); III – Pareceristas de Recursos.

a.1) São atribuições dos Pareceristas de Projetos: emitir parecer técnico que subsidie as decisões da Comissão de Seleção, através de: I) Avaliação técnica e de mérito cultural de projetos culturais a identificação de aspectos relevantes do projeto cultural e artístico, realizada através da atribuição fundamentada e justificada de notas aos critérios/quesitos descritos nos editais, com a finalidade de verificar as diretrizes da política de fomento à cultura e legislações atinentes a cada edital; II) Análise da planilha orçamentária, na qual caberá ao profissional emitir parecer sobre a compatibilidade dos preços apresentados com os valores praticados pelo mercado e com a viabilidade da execução do projeto proposto;

a.2) São atribuições dos Pareceristas de Premiação: emitir parecer técnico que subsidie as decisões da Comissão de Seleção, através da avaliação técnica e de mérito cultural de currículos e trajetórias;

a.3) São atribuições do Parecerista de Recursos: emitir parecer sustentando de forma fundamentada e justificada a sua avaliação, procedendo com a análise pontualmente de todas as alegações do proponente.

b) Categoria 02 – Parecerista de Comissão de Seleção:

São atribuições dos Pareceristas de Comissão de Seleção:

- b.1) participação nas reuniões da Comissão no modo online;
- b.2) análise de projetos/currículos e trajetórias;
- b.3) divulgação de resultados provisórios;
- b.4) recebimento e julgamento de recursos, quando couber;
- b.5) divulgação do resultado final.

4.2. Será admitida a inscrição de candidatos em ambas as categorias.

4.3. Os candidatos à Categoria 01 (Pareceristas de Projetos/Premiação e Pareceristas de Recursos) e à Categoria 02 (Pareceristas de Comissão de Seleção) poderão optar por até 03

(três) áreas de análise, a saber: Artes do Espetáculo (artes cênicas e dança); b) Artes Urbanas; c) Artes visuais; d) Audiovisual; e) Cultura Popular e tradicional; f) Literatura; g) Música; h) Patrimônio Cultural e Memória (pesquisadores com formação diversa).

4.4. O candidato que se inscrever em mais de uma área de atuação, deverá anexar, no protocolo de inscrição, portfólio e currículo destacando sua expertise em cada área pleiteada, assim como as demais documentações exigidas no edital.

5. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA

5.1. Os candidatos deverão comprovar experiência, dependendo da condição:

5.1.1. Pessoa Física: possuir, no mínimo, 03 (três) anos de atuação/experiência comprovada na área cultural pleiteada; possuir, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como parecerista membro de comissão de seleção de projetos em 02 (dois) editais na área cultural; possuir no mínimo ensino médio completo comprovado com certificado ou declaração de escolaridade; além de preencher os demais requisitos do edital a ser publicado;

a) Ressalta-se a importância em comprovar o tempo de atuação na área pleiteada por meio de um resumo da formação, experiência profissional, habilidades, certificações e outras qualificações relevantes da pessoa, através de currículo e portfólio.

b) Os documentos anexados comprovando atuação e experiência na área solicitada deverão estar em arquivo de PDF único, com *links* para *Youtube* ou *links para drive*, além do *print* da amostra do conteúdo. Não serão aceitos outros tipos de arquivos. Este arquivo deverá ser salvo com o nome: CURRÍCULO_CATEGORIA_ÁREA_DE_ATUAÇÃO.

c) As informações devem ser comprovadas de acordo com cada experiência profissional descrita, podendo ser: por meio de cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social; Atestado de Capacidade Técnica; Nota Fiscal ou Recibo de Pagamento; reportagens nas mídias, fotos, vídeos, *posts* em redes sociais; declarações em papel timbrado e carimbo; declaração emitida por autoridades com fé pública (contendo o prazo mínimo exigido no Edital); declarações de trabalhos realizadas em projetos, assim como, declaração ou certificado de participação em cursos ligados às atividades relacionadas à categoria a ser credenciado.

5.1.2. Pessoa Jurídica com fins lucrativos: o candidato pessoa jurídica, obrigatoriamente, deverá comprovar: capacidade técnica e operacional para execução da

atividade prevista, bem como a atividade relacionada à respectiva área da solicitação (CNAE – Cadastro Nacional de Atividades Econômicas); e o representante/funcionário da empresa que atuará como parecerista, possuir, no mínimo, 03 (três) anos de experiência comprovada na área cultural pleiteada, possuir, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como parecerista membro de comissão de seleção de projetos em 02 (dois) editais na área cultural; possuir no mínimo ensino médio completo comprovado com certificado ou declaração de escolaridade; comprovação de contrato de trabalho, além de preencher os demais requisitos do edital a ser publicado.

a) Neste caso deverão ser encaminhando os portfólios/currículos, tanto da empresa, quanto do funcionário/representante que atuará como parecerista;

5.1.3. MEI (Microempreendedor Individual): O Candidato MEI deverá comprovar: capacidade técnica e operacional para execução da atividade prevista, bem como a atividade relacionada à respectiva área da solicitação (CNAE – Cadastro Nacional de Atividades Econômicas); o titular e/ou seu funcionário deverão possuir, no mínimo, de 03 (três) anos de experiência comprovada na área cultural pleiteada; possuir, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como parecerista membro de comissão de seleção de projetos em 02 (dois) editais na área cultural; possuir no mínimo ensino médio completo comprovado com certificado ou declaração de escolaridade; além de preencher os demais requisitos do edital a ser publicado.

5.2. O Candidato que não comprovar os critérios de participação será, automaticamente, desclassificada do Edital.

5.3. O Candidato interessado em prestar o serviço objeto do edital, independentemente da categoria, deverá possuir as seguintes habilidades: capacidade de redigir textos com impessoalidade, clareza e objetividade; aptidão com planejamento e execução de projetos culturais; habilidade em trabalhar com sistemas online; domínio das normativas aplicadas aos editais para os quais for contratado como parecerista; e conhecimento/experiência em arte e cultura inclusiva.

6. APTIDÃO DAS CANDIDATURAS

6.1. A Comissão de Análise e Operacionalização do Credenciamento – Caoc, indicada pela Diretora-Geral da Funalfa, nomeada mediante portaria, avaliará as candidaturas para a sua qualificação técnica de acordo com a adequação da documentação, o enquadramento nas

respectivas áreas artístico – culturais e a comprovação de experiência.

6.2. Serão considerados inaptos os candidatos que não apresentarem as informações e documentações necessárias exigidas neste Termo de Referência ou apresentarem documentos ilegíveis ou insuficientes para comprovar suas experiências.

7. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

7.1. O período de inscrição de credenciamento será de 20/07/2024 a 19/08/2024, para atuação na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Após esse período, o credenciamento encontrará permanentemente aberto para as inscrições do Banco de Pareceristas da Funalfa para atuação em outras chamadas públicas.

7.2. O período que se refere o item 7.1 poderá ser prorrogado a critério da Administração Pública, caso não haja inscrições suficientes, ou por qualquer motivo considerado relevante.

7.3. A inscrição é gratuita e deverá ser realizada por meio de plataforma PREFEITURA ÁGIL, em ambas as categorias, deverá preencher o formulário de inscrição e anexar, os seguintes documentos:

7.4. O candidato interessado, em ambas as categorias, deverá encaminhar junto ao formulário de inscrição e demais anexos, os seguintes documentos:

7.5. O candidato interessado, em ambas as categorias, deverá encaminhar junto ao formulário de inscrição e demais anexos, os seguintes documentos:

7.5.1. Pessoa Física:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Inscrição no Programa de Integração Social ou Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público PIS/PASEP ou NIT;
- d) Comprovante de residência de 2024;
- e) Declaração de coresidência, acompanhado do comprovante de residência do titular (na ausência de comprovante de residência em nome próprio) – Anexo III;
- f) Comprovante de dados bancários (a conta deve ser obrigatoriamente no CPF do proponente);
- g) Portfólio/Currículo em conformidade com o previsto neste Edital;
- h) Declaração de veracidade – Anexo I;
- i) Declaração de Capacidade Técnica e Operacional PESSOA FÍSICA - Anexo II A;
- j) Documentação de escolaridade, comprobatória de, no mínimo, ensino médio completo;
- k) Documentação comprobatória de, no mínimo, de 03 (três) anos de experiência comprovada na área cultural pleiteada;



l) Documentação comprobatória de, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como membro de 02 (duas) comissões de avaliação de projetos em 02 (dois) editais na área cultural

m) Certidões que são obrigatórias:

m.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal. (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>);

m.2) Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRS– CI, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;

m.3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos da pessoa física perante a Justiça do Trabalho, que é a responsável pela emissão dessa certidão (<https://www.tst.jus.br/certidao1>);

m.4) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao estado do domicílio do candidato (no caso do domicílio ser no Estado de Minas Gerais (http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/);

m.4.1) No caso de o estado do domicílio do candidato não possuir Certidão Estadual Ampla, deverão ser apresentadas TODAS as certidões fornecidas pelo ente.

m.5) Certidão Negativa de Débito Ampla do Município do domicílio do candidato e do Município de Juiz de Fora, quando não for o mesmo. A certidão do Município de Juiz de Fora será anexada pela Funalfa durante a avaliação da Caoc.

m.5.1) No caso de o município do candidato não possuir Certidão Municipal Ampla, deverão ser apresentadas TODAS as certidões fornecidas pelo ente que contemple a regularidade em relação aos tributos mobiliários, imobiliários e dívida ativa.

m.5.2) No caso de o município possuir certidão separada para comprovar a regularidade dos tributos imobiliários com emissão atrelada a um código de imóvel e o candidato não possuir imóvel em seu nome no município o mesmo deverá anexar declaração relatando este fato como justificativa para não apresentação da comprovação da regularidade em relação aos tributos imobiliários.

7.5.2 Pessoa Jurídica com fins lucrativos:

- a) Cartão de CNPJ (com atividade relacionada à cultura);
- b) Contrato social/ato constitutivo devidamente registrado;
- c) Última alteração do contrato social, devidamente registrada, se houver
- d) Comprovante de logradouro de 2024;
- e) Comprovante de dados bancários (a conta deve ser obrigatoriamente em nome da PJ);
- f) RG do representante legal;
- g) CPF do representante legal;
- h) Portfólio/Currículo do parecerista em conformidade com o previsto neste Edital;
- i) Declaração de veracidade assinada pelo representante da empresa – Anexo I;
- j) Declaração de Capacidade Técnica e Operacional assinada pelo parecerista – Anexo

II B;



k) Documentação comprobatória do parecerista, de, no mínimo de 3 (três) anos de experiência comprovada na área cultural pleiteada;

l) Documentação de escolaridade do parecerista, comprobatória de, no mínimo, ensino médio completo;

m) Documentação comprobatória do parecerista de, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como membro de comissão de avaliação de projetos em 02 (dois) editais na área cultural;

n) Certidões que são obrigatórias:

n.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal. (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/>);

n.2) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, na qualidade de Agente Operador do FGTS.

(<https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

n.3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos da empresa perante a Justiça do Trabalho, que é a responsável pela emissão dessa certidão (<https://www.tst.jus.br/certidao1>);

n.4) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao estado da sede ou domicílio do candidato (no caso da sede ou domicílio ser no Estado de Minas Gerais. (http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/);

n.4.1) No caso de o estado do domicílio do candidato não possuir Certidão Estadual Ampla, deverão ser apresentadas TODAS as certidões fornecidas pelo ente.

n.5) Certidão Negativa de Débito Ampla do Município do domicílio ou sede do candidato e do Município de Juiz de Fora, quando não for o mesmo. A certidão do Município de Juiz de Fora será anexada pela Funalfa durante a avaliação da Caoc;

n.5.1) No caso de o município do candidato não possuir Certidão Municipal Ampla, deverão ser apresentadas TODAS as certidões fornecidas pelo ente que contemple a regularidade em relação aos tributos mobiliários, imobiliários e dívida ativa;

n.5.2) No caso de o município possuir certidão separada para comprovar a regularidade dos tributos imobiliários com emissão atrelada a um código de imóvel e o candidato não possuir imóvel em seu nome no município o mesmo deverá anexar declaração relatando este fato como justificativa para não apresentação da comprovação da regularidade em relação aos tributos imobiliários.

7.5.3 MEI (Microempreendedor Individual):

a) Certificado de condição de MEI (com atividade relacionada à respectiva área de inscrição);

b) Comprovante de logradouro do ano de 2024;

c) RG do representante legal;

d) CPF do representante legal;



- e) Comprovante de dados bancários do MEI (a conta deve ser em nome do MEI);
- f) Documentação de escolaridade, do parecerista de, no mínimo, ensino médio completo;
- g) Documentação comprobatória do parecerista de, no mínimo de 03 (três) anos de experiência comprovada na área cultural pleiteada;
- h) Portfólio/Currículo do parecerista em conformidade com o previsto neste Edital;
- i) Declaração de veracidade assinada pelo representante da empresa - Anexo I;
- j) Declaração de Capacidade Técnica e Operacional assinada pelo parecerista – Anexo II B;
- k) Documentação comprobatória do parecerista de, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como membro de comissão de avaliação de projetos em 02 (dois) editais na área cultural;
- l) Certidões que são obrigatórias:
 - 1.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal. (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/>);
 - 1.2) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, na qualidade de Agente Operador do FGTS. (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
 - 1.3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos do MEI perante a Justiça do Trabalho, que é a responsável pela emissão dessa certidão (<https://www.tst.jus.br/certidao1>);
 - 1.4) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao estado da sede ou domicílio do candidato (no caso da sede ou domicílio ser no Estado de Minas Gerais. (http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/);
 - 1.4.1) No caso de o estado do domicílio do candidato não possuir Certidão Estadual Ampla, deverão ser apresentadas TODAS as certidões fornecidas pelo ente;
 - 1.5) Certidão Negativa de Débito Ampla do Município do domicílio ou sede do contratado e do Município de Juiz de Fora, quando não for o mesmo. A certidão do Município de Juiz de Fora será anexada pela Funalfa durante a avaliação da Caoc;
 - 1.5.1) No caso de o município do candidato não possuir Certidão Municipal Ampla, deverão ser apresentadas TODAS as certidões fornecidas pelo ente que contemple a regularidade em relação aos tributos mobiliários, imobiliários e dívida ativa.
 - 1.5.2) No caso de o município possuir certidão separada para comprovar a regularidade dos tributos imobiliários com emissão atrelada a um código de imóvel e o candidato não possuir imóvel em seu CNPJ no município o mesmo deverá anexar declaração relatando este fato como justificativa para não apresentação da comprovação da regularidade em relação aos tributos imobiliários.



Apenas serão consideradas as experiências profissionais dos últimos 10 (dez) anos, não sendo necessário que os anos de experiência sejam consecutivos.

7.6. A documentação exigida que possui data de validade deverá estar vigente no prazo de inscrição constante deste edital, devendo ser atualizada, quando se fizer necessário, durante a vigência contratual.

7.7. Os candidatos que não apresentarem a documentação exigida estarão desclassificados.

8. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Considerando a equipe reduzida da Funalfa e não havendo previsão de concurso público para lotação de servidores para o presente ano, faz-se necessária a realização do credenciamento, para dar vazão às análises conforme parâmetros estabelecidos no edital a ser publicado, para garantir a execução da PNAB.

8.2. A contratação de pareceristas já foi realizada pela Funalfa para atender a demanda de análises de projetos relativos à Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo/LPG), sendo selecionados diversos pareceristas das mais variadas áreas culturais a fim de se proceder com as análises referentes aos seus editais.

8.3. Tendo como parâmetro a execução da LPG, caso este número de inscrições seja semelhante ou superado em relação ao anterior, não há no quadro de funcionários da Funalfa, servidores que possam absorver tal atividade.

8.4. A contratação de prestação de serviço se atrela à necessidade de se cumprir demanda futura por meio de edital de fomento, gerada pela expectativa de inscrições de proponentes . Espera-se um volume significativo de projetos a serem analisados pelos pareceristas.

8.5. A contratação de prestação de serviços nos moldes do presente documento visa garantir a atratividade a pareceristas cuja qualificação técnica seja suficiente para a realização das análises de maneira isonômica e justa, ainda respeitando os parâmetros técnicos e jurídicos necessários à segurança do cumprimento do direito pleno à cultura, através da contemplação de projetos que efetivamente cumprirão o objetivo do bom fazer cultural.

8.6. A contratação de pareceristas para análise de projetos/currículos e trajetórias pela PNAB está prevista no Art. 18 do Decreto Federal 11.453/2023.

9. JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

9.1. O Credenciamento é classificado como um procedimento auxiliar necessário para contratações diretas posteriores, sendo um formato que permite que haja a utilização dos serviços apenas na medida da necessidade objetiva, a qual, no nosso caso, só se verifica após

9.2. O credenciamento é o método (ou sistema) por meio do qual irá se efetivar uma contratação direta, na qual o Poder Público não seleciona um participante específico, mas pré-qualifica todos os que manifestarem interesse e que preencherem os requisitos previamente estabelecidos no instrumento de convocação, restando como credenciados junto ao órgão ou entidade para executar o objeto quando necessário. Assim, as contratações dos credenciados dependem da demanda de inscritos, que pode variar edital a edital, objeto a objeto e de acordo com as competências para avaliação de propostas para um determinado segmento cultural, comprovadas durante o processo de credenciamento.

9.3. Justifica-se a opção pelo credenciamento, a fim de possibilitar a seleção de pareceristas técnicos especializados em conformidade ao que se prevê nos devidos instrumentos legais, considerando que no Município de Juiz de Fora o credenciamento já é utilizado como instrumento para as contratações de prestadores de serviços, amparado na Lei 14.133/2021, nos moldes que se apresentam neste Termo de Referência; que as contratações referidas se darão por inexigibilidade de licitação; que o Art. 18 do Decreto Federal 11.453/2023 estabelece que poderá ser contratado o apoio técnico de especialistas pela administração pública para emitir pareceres técnicos que subsidiem as decisões da Comissão de Seleção, por inexigibilidade de licitação, mediante edital de credenciamento ou caracterização como serviço técnico especializado, sendo o procedimento instruído pela Lei de Licitações 14.133/2021; e, que o credenciamento permite a um maior número de agentes culturais exercerem suas atividades por meio de seleção isonômica.

10.1. O Candidato credenciado que for convocado deverá responder ao protocolo de inscrição sinalizando o aceite para a contratação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, bem como atender às instruções enviadas formalizando a etapa contratual no prazo máximo de 02 dias corridos, a contar da data do envio do despacho no protocolo de inscrição.

10.2 O contratado na categoria de PARECERISTA DE PROJETO/PREMIAÇÃO/RECURSO está obrigado a cumprir o prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, à entrega do(s) projeto(s)/documento(s) submetido(s) à sua



avaliação e o(s) formulário(s) de avaliação referente ao edital que será enviado na ocasião.

10.3. Os contratados na categoria PARECERISTAS MEMBROS DE COMISSÃO DE SELEÇÃO, estão obrigados a cumprir o prazo de até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento do material/ordem de serviço, para a conclusão dos trabalhos pertinentes à Comissão.

10.3.1. Os prazos de que trata os itens 10.2 e 10.3 poderão ser alterados de acordo com a necessidade da Administração Pública.

10.4. Caberá aos PARECERISTAS DE PROJETO/PREMIAÇÃO manterem-se, durante a contratação, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de credenciamento, respeitando os princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, ficando a cargo destes:

a) Analisar os projetos/currículos e trajetórias inscritos de acordo com os critérios e quesitos definidos nos editais da Funalfa e nas legislações pertinentes, analisando a planilha orçamentária, a fim de verificar a compatibilidade do preço indicado e o preço praticado no mercado;

b) Assinar parecer, atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário;

c) Participar de reuniões de alinhamento online, quando necessário, previamente agendadas pela Funalfa;

d) Manter sigilo sobre qualquer informação constante do processo de avaliação, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

e) Comunicar formalmente os motivos de ordem técnica que impossibilitem a conclusão do parecer, com antecedência mínima de 48 horas do término do prazo estabelecido para entrega do trabalho, indicando novo prazo para conclusão, que será submetido à aprovação da Caoc.

f) Arcar com toda a infraestrutura necessária: equipamentos e serviços de internet para acesso ao ambiente virtual durante a realização do processo seletivo e para avaliação e elaboração dos pareceres dos projetos culturais, bem como para realização de videoconferência, quando necessária.

10.5. Caberá aos PARECERISTAS DE RECURSOS manterem-se, durante a contratação, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de credenciamento, respeitando os princípios administrativos da legalidade, impessoalidade,

moralidade e eficiência, ficando a cargo destes:

a) Responder aos recursos interpostos, de acordo com os critérios e quesitos definidos nos editais da Funalfa e nas legislações pertinentes;

b) Assinar parecer, atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário;

c) Participar de reuniões de alinhamento online, quando necessário, previamente agendadas pela Funalfa;

d) Manter sigilo sobre qualquer informação constante do processo de avaliação, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

e) Comunicar formalmente os motivos de ordem técnica que impossibilitem a conclusão do parecer, com antecedência mínima de 48 horas do término do prazo estabelecido para entrega do trabalho, indicando novo prazo para conclusão, que será submetido à aprovação da Caoc.

f) Arcar com toda a infraestrutura necessária: equipamentos e serviços de internet para acesso ao ambiente virtual durante a realização do processo seletivo e para avaliação e elaboração dos pareceres dos projetos culturais, bem como para realização de videoconferência, quando necessária.

10.6. Caberá aos PARECERISTAS MEMBROS DE COMISSÃO DE SELEÇÃO, manterem-se, durante a contratação, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de credenciamento, respeitando os princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, ficando a cargo destes:

a) participar das reuniões da Comissão de Seleção, no modo online, sempre que necessário, dentro do prazo definido neste edital;

b) realizar a análise de projetos/currículos e trajetórias, de forma individual e coletiva, conforme distribuição dos mesmos entre os membros da Comissão de Seleção;

c) operacionalizar o resultado provisório contendo a classificação e a planilha do resultado;

d) receber e julgar os recursos interpostos, quando couber;

e) operacionalizar o resultado final contendo a classificação e a planilha do resultado.

10.7. Os esclarecimentos e análises prestadas pelos pareceristas, após a emissão do parecer, não darão ensejo a nova remuneração. Para tal, o prazo de envio será o mesmo que o para avaliação de projetos.



10.8. O parecerista habilitado estará impedido de proceder a análise quando:

a) Houver interesse, direto ou indireto, mediato ou imediato, por si ou qualquer de seus parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até 3º grau, no projeto cultural que será analisado;

b) Tenha participado como colaborador na elaboração do projeto cultural, faça parte da constituição da instituição proponente ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau;

c) Esteja litigando judicial ou administrativamente com o proponente de proposta cultural ou respectivo cônjuge ou companheiro.

10.9. Estando presente uma ou mais das situações acima, o profissional credenciado/habilitado indicado para avaliação técnica, deverá imediatamente comunicar o fato à Funalfa, declarando-se impedido ou suspeito, informando a causa de seu impedimento ou suspeição, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

10.10. Caso a pessoa credenciada se declare impedida ou suspeita, o projeto será distribuído para outra pessoa credenciada seguindo a ordem classificatória, observando-se o rodízio entre as pessoas credenciadas.

10.11. São obrigações da contratante:

i. Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, que procederá ao ateste sobre a prestação de serviço do contratado para efetivação do pagamento.

ii. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais.

iii. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com as especificações contidas no Edital.

iv. Notificar o contratado 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.

v. Conceder prazo de 03 (três) dias corridos, após a notificação, para a CONTRATADO regularizar as falhas observadas.

vi. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADO.

vii. Aplicar à CONTRATADO as sanções regulamentares.

viii. Disponibilizar ao CONTRATADO os projetos culturais que devem ser analisados, com toda a documentação pertinente e as informações necessárias à execução dos serviços, por meio da Plataforma Prefeitura Ágil e do Google Drive;

ix. Promover as ações de fiscalização necessárias ao fiel cumprimento da prestação dos serviços.

10.12. A verificação da adequação dos serviços prestados se dará pelo ateste de entrega dos pareceres.

11. DOS CRITÉRIOS PARA CONVOCAÇÃO

11.1. Será realizado o sorteio entre os inscritos considerados habilitados, de acordo com as Categorias, para atender às demandas de avaliação, seleção, emissão de parecer técnico e resposta a recursos em processos seletivos realizados pela Funalfa.

11.2. Não haverá *ranqueamento* entre os selecionados na fase de análise de documentação, dando assim as mesmas condições aos participantes de serem sorteados e convocados para a prestação do serviço.

11.3. Os candidatos inscritos para compor o Banco de Pareceristas – credenciamento permanentemente aberto – serão informados com 3 (três) dias de antecedência, via Atos do Governo, do cronograma com os novos trâmites, a saber: resultado da análise documental (pareceristas habilitados e não habilitados); prazo para envio de recurso da análise documental; resultado da análise do recurso (pareceristas habilitados); data do sorteio; publicação do resultado / classificação do sorteio, de acordo com a demanda.

12. ENTREGA DE PARECERES

12.1. Os pareceristas deverão, obrigatoriamente, analisar os projetos, ou currículos e trajetórias, ou recursos, por meio de formulário a ser disponibilizado pela Funalfa para esta finalidade e apresentar o seu parecer por meio dela, constando a sua assinatura por meio digital, em que se responsabiliza pela veracidade e conformidade do serviço prestado.

12.2. Os equipamentos e serviços de internet necessários à análise dos projetos, são de responsabilidade exclusiva dos pareceristas.

12.3. A avaliação técnica e de mérito cultural, em ambas as categorias (pareceristas de projeto/premiação e de recurso ou pareceristas membros de comissão), será realizada sob o formato de parecer que deverá ser preenchido em língua portuguesa, observados os

princípios da clareza, objetividade, coesão e coerência, que devem reger a redação de textos técnicos.

12.4. O serviço será prestado de forma online, uma vez que é permitido o credenciamento de pareceristas de qualquer localidade do Território Nacional, devendo o parecer ser encaminhado para a FUNALFA por meio do protocolo de inscrição do Prefeitura Ágil e no Google Drive para operacionalização dos trabalhos pela Caoc.

12.5. A pessoa contratada na categoria de Parecerista de Projetos/Premiação e Parecerista de Recursos está obrigada a cumprir o prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço/entrega do(s) projeto(s)/documento(s) submetido(s) à sua avaliação e o(s) formulário(s) de avaliação referente ao edital que será enviado na ocasião.

12.6. A pessoa contratada na categoria Parecerista Membro de Comissão, após receber o resultado do trabalho dos Pareceristas de Projeto/Premiação, está obrigada a cumprir o prazo de 15 (quinze) dias corridos para a conclusão dos trabalhos pertinentes à Comissão.

12.7. Os prazos poderão ser alterados de acordo com a necessidade da Administração Pública.

13. DO PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

13.1. O pagamento será feito de forma Integral em única parcela.

13.2. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE, no prazo de até 30 dias corridos da data do recebimento definitivo da prestação de serviço contratada.

13.3. Todos os pagamentos ficam condicionados ao efetivo recebimento dos comprovantes das prestações de serviços.

13.4. O valor do pagamento da prestação de serviços consistirá a qualquer título, única e completa remuneração a ser paga às PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS CONTRATADAS pela adequada e perfeita execução do objeto do contrato.

13.5. O valor a ser pago aos pareceristas da Categoria 01 - Pareceristas de Projeto/Premiação e Pareceristas de Recursos corresponderá à quantidade de pareceres emitidos e recursos respondidos prevista no edital, caso seja inteiramente cumprida seguindo os parâmetros a serem seguidos em suas atividades. No caso de Parecerista Membro de Comissão de Seleção o valor é fixo por prestação de serviço.

13.6. O pagamento será efetivado a partir do cumprimento da demanda distribuída à pessoa parecerista, de acordo com o prazo estabelecido e a entrega dos pareceres exigidos pela

13.7. Os Pareceristas de Projetos/Premiação e Pareceristas de Recursos convocados farão jus à remuneração que guardará relação com os valores compatíveis com o preço praticado no mercado, a saber: a) R\$100,00 (cem reais) por parecer, seja por projeto avaliado ou recurso respondido para projetos de baixa complexidade com valor bruto de até R\$30.000,00 (trinta mil reais); b) R\$120,00 (cento e vinte reais) por parecer, seja por projeto avaliado ou recurso respondido para projetos de média complexidade com valor bruto entre R\$30.000,01 (trinta mil reais e um centavo) até R\$100.000,00 (cem mil reais); c) R\$ 60,00 (sessenta reais) por parecer de currículo e trajetória analisado.

13.8. A remuneração dos pareceristas da Categoria 02 – Pareceristas Membros de Comissão de Seleção, será de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) pelo período completo do trabalho desta Comissão, conforme apresentado neste Edital.

13.9. O pagamento pelo serviço prestado será realizado por meio de transferência para conta corrente a ser indicada pelo contratado.

14.1. Para se estabelecer os valores de remuneração, foi realizada uma pesquisa de mercado. Os valores estimados/preços de referência adotados foram os mais vantajosos para a Administração Pública.

15.1. O Edital a ser publicado terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo prazo.

16.1. Estão impedidos (as) de participar do Edital: agentes políticos (Prefeito/a, Vice-Prefeito/a, Secretários/as e Vereadores/as); ocupantes de cargos de provimento em comissão da Administração Direta e Indireta do Executivo e assessores parlamentares, bem como seus cônjuges e familiares até terceiro grau; titulares de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora/MG, bem como de seus cônjuges e familiares até terceiro grau; Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos; Pessoa/Empresa/Entidade que esteja suspensa para licitar e contratar com a Administração Pública ou que for declarada inidônea;

16.2. Tenha participado como colaboradora na elaboração da proposta.

17. DO DESCREDENCIAMENTO

17.2. Constituem hipóteses de descredenciamento, quando: a) Do não cumprimento com a obrigação motivando a rescisão da Prestação de Serviços firmado com a Funalfa; b) Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontam princípios constitucionais; c) Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada habilidade, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas; d) Por vontade própria do Parecerista credenciado/habilitado.

18.1. Em caso de descumprimento das regras e obrigações estipuladas neste Termo de Referência, a pessoa credenciada estará sujeita ao descredenciamento e às sanções administrativas previstas na lei 14.333/2021.

Assinado por 4 pessoas: [CARLA CRISTINA FARIAS RIBEIRO](#), [GUILLERME TRISTÃO BERNARDES](#), [LARISSA CRISTINA FARIA RIBEIRO FEITAL](#) e [GIANE ELISA SALES DE ALMEIDA](#). Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/9084-E9B8-09327C982F-einformesccoc66t0g019704-E99EB0982C9982F>

Em caso de observância de alguma inconsistência, aguardamos retorno para adequações que se fizerem necessárias.

Documento elaborado por:

Guilherme Tristão Bernardes – Gerente do Departamento de Dinâmicas Culturais

Larissa Cristina Faria Ribeiro Feital – Supervisora Departamento de Cultura e Território



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1004-E91E-0942-C99A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FERNANDA BARBOSA DOS SANTOS (CPF 013.XXX.XXX-01) em 25/07/2024 08:46:39 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GUILHERME TRISTÃO BERNARDES (CPF 261.XXX.XXX-00) em 25/07/2024 08:53:25 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LARISSA CRISTINA FARIA RIBEIRO FEITAL (CPF 016.XXX.XXX-28) em 25/07/2024 09:34:58 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GIANE ELISA SALES DE ALMEIDA (CPF 026.XXX.XXX-69) em 25/07/2024 10:53:15 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/1004-E91E-0942-C99A>

