



ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

PREVISÃO NO PCA	Ação Número – Em processo de solicitação.
Nível de prioridade conforme PCA	Urgente

1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

1.1. Credenciamento de pareceristas para prestação de serviços de análise, avaliação e emissão de parecer técnico de propostas culturais no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), conforme condições, valores e exigências estabelecidos neste instrumento, sendo a quantidade de contratações definida de acordo com a demanda de projetos culturais recebidos pela Secretaria Municipal de Cultura de Sabará.

1.2. O prazo de vigência dos Termos de Credenciamento decorrentes desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da primeira assinatura contratual, podendo ser prorrogado por até 5 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os editais de credenciamento serão publicados no Portal nacional de contratações públicas – PNCP, site oficial da prefeitura municipal e, se for o caso em plataforma eletrônica, sendo que qualquer alteração nas condições de credenciamento será divulgada pela mesma forma em que se deu a publicação do texto original.

1.4. O prazo de vigência do edital de chamamento público que subsidiará o credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo sua vigência ser prorrogada, contudo, o período inicial de inscrição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do edital de chamamento público.

1.4.1. Os interessados que se inscreverem após a data constante no item 1.4.1. constituirão cadastro de reserva e poderão ser convocados nas condições previstas no item 8 deste termo de referência.



1.5 JUSTIFICATIVA

A presente contratação de pareceristas externos fundamenta-se na necessidade de assegurar a adequada execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, instituída pela Lei nº 14.399/2022, que estabelece o repasse contínuo de recursos da União aos estados, Distrito Federal e municípios para o fomento às atividades culturais.

Considerando a obrigatoriedade de seleção pública para a distribuição dos recursos, torna-se imprescindível a constituição de um corpo técnico qualificado, isento e com diversidade de conhecimentos, capaz de realizar a análise, avaliação e classificação das propostas culturais e candidaturas inscritas nos editais de Sabará.

A contratação de pareceristas por meio de edital de credenciamento visa garantir:

Transparência e impessoalidade no processo de seleção, em conformidade com os princípios da administração pública previstos no art. 37 da Constituição Federal;

Especialização técnica, permitindo a avaliação criteriosa de projetos em diferentes linguagens artísticas e segmentos culturais;

Descentralização e democratização da análise, evitando concentração decisória em equipes internas reduzidas;

Mitigação de conflitos de interesse, por meio da seleção de avaliadores externos e independentes;

Celeridade na execução, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo ciclo de execução da PNAB.

Adicionalmente, a demanda por pareceristas se justifica pelo volume expressivo de propostas a serem recebidas, o que inviabiliza sua análise exclusiva por servidores do quadro permanente, sob pena de comprometer a qualidade técnica e os prazos legais.

A contratação por credenciamento permite a formação de um banco de avaliadores aptos a atuar conforme a demanda, garantindo flexibilidade administrativa e economicidade, uma vez que os pagamentos são realizados por produção (parecer emitido), evitando custos fixos permanentes.



Dessa forma, a presente contratação se configura como medida essencial para assegurar a lisura, eficiência e efetividade na aplicação dos recursos públicos destinados à cultura no âmbito municipal, em consonância com as diretrizes da PNAB.

2- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

O presente credenciamento tem por objeto a contratação de pessoas físicas, Microempreendedores Individuais (MEI) e pessoas jurídicas, para atuação como pareceristas de projetos culturais no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, no Município de Sabará/MG.

Os(as) credenciados(as) serão responsáveis pela prestação de serviços técnicos especializados de análise, avaliação e emissão de pareceres sobre projetos culturais, propostas e candidaturas submetidas aos editais e chamamentos públicos vinculados à PNAB, observadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e os critérios específicos de cada instrumento convocatório.

As atividades compreendem, de forma não exaustiva:

- análise técnica e documental de projetos culturais inscritos nos editais da PNAB;
- avaliação de mérito cultural, técnico e artístico das propostas apresentadas;
- aplicação dos critérios de seleção e pontuação estabelecidos em cada edital;
- elaboração de parecer técnico fundamentado, com clareza, coerência e justificativa objetiva;
- registro de avaliações em formulários ou sistemas oficiais indicados pela Administração;
- análise de eventuais recursos administrativos, quando solicitado;
- participação em reuniões técnicas ou orientações, quando convocados pela Secretaria Municipal de Cultura.

A atuação dos(as) pareceristas deverá observar os princípios da Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade,



eficiência, transparência e isonomia, bem como as diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc.

Os serviços serão prestados, em regra, de forma remota, mediante acesso a plataforma ou sistema indicado pela Administração, não implicando qualquer vínculo empregatício com o Município de Sabará.

A convocação dos(as) pareceristas ocorrerá conforme a demanda dos editais da PNAB, por meio dos critérios definidos no instrumento convocatório, especialmente sorteio público entre os(as) credenciados(as) habilitados(as) por categoria.

O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada ao interesse público, à disponibilidade orçamentária e à necessidade da Administração.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação de pareceristas externos fundamenta-se na necessidade de assegurar a adequada execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, instituída pela Lei nº 14.399/2022, que estabelece o repasse contínuo de recursos da União aos estados, Distrito Federal e municípios para o fomento às atividades culturais.

Considerando a obrigatoriedade de seleção pública para a distribuição dos recursos, torna-se imprescindível a constituição de um corpo técnico qualificado, isento e com diversidade de conhecimentos, capaz de realizar a análise, avaliação e classificação das propostas culturais e candidaturas inscritas nos editais de Sabará.

A contratação de pareceristas por meio de edital de credenciamento visa garantir:

- a) **Transparência e impessoalidade** no processo de seleção, em conformidade com os princípios da administração pública previstos no art. 37 da Constituição Federal;
- b) **Especialização técnica**, permitindo a avaliação criteriosa de projetos em diferentes linguagens artísticas e segmentos culturais;



- c) **Descentralização e democratização da análise**, evitando concentração decisória em equipes internas reduzidas;
- d) **Mitigação de conflitos de interesse**, por meio da seleção de avaliadores externos e independentes;
- e) **Celeridade na execução**, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo ciclo de execução da PNAB.

Adicionalmente, a demanda por pareceristas se justifica pelo volume expressivo de propostas a serem recebidas, o que inviabiliza sua análise exclusiva por servidores do quadro permanente, sob pena de comprometer a qualidade técnica e os prazos legais.

A contratação por credenciamento permite a formação de um banco de avaliadores aptos a atuar conforme a demanda, garantindo flexibilidade administrativa e economicidade, uma vez que os pagamentos são realizados por produção (parecer emitido), evitando custos fixos permanentes.

Dessa forma, a presente contratação se configura como medida essencial para assegurar a lisura, eficiência e efetividade na aplicação dos recursos públicos destinados à cultura no âmbito municipal, em consonância com as diretrizes da PNAB.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A execução dos serviços de parecerista ocorrerá conforme demanda da Secretaria Municipal de Cultura, no âmbito dos editais vinculados à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, mediante convocação formal dos(as) credenciados(as) habilitados(as), observados os critérios de distribuição estabelecidos neste Edital, especialmente o sorteio público.

4.2 Os serviços deverão ser executados integralmente pelo(a) parecerista credenciado(a), sendo vedada a subcontratação total ou parcial das atividades de análise, avaliação e emissão de parecer técnico, por se tratar de atividade de natureza intelectual e personalíssima.

4.3 Excepcionalmente, poderá ser admitido apoio operacional estritamente



acessório, limitado a atividades administrativas de suporte (como digitação, organização de documentos ou inserção de dados em sistema), desde que não envolva qualquer juízo de valor, análise técnica ou tomada de decisão sobre os projetos avaliados, permanecendo sob responsabilidade integral do(a) parecerista todas as avaliações emitidas.

4.4 O(a) parecerista credenciado(a) fica vinculado(a) aos valores estabelecidos neste Edital, não sendo admitida qualquer alteração unilateral das condições de remuneração previstas para os serviços prestados.

4.5 Os valores poderão ser atualizados exclusivamente mediante alteração formal do Edital ou de ato normativo superveniente da Administração Pública, aplicável de forma isonômica a todos os(as) credenciados(as), quando houver disponibilidade orçamentária e justificativa técnica.

4.6 É vedado ao(à) parecerista executar os serviços em condições diversas daquelas estabelecidas neste Edital, no instrumento de credenciamento e nos editais específicos da PNAB, devendo observar integralmente os critérios técnicos, prazos e procedimentos definidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

5.1 A execução dos serviços de parecerista ocorrerá de forma remota, conforme demanda da Secretaria Municipal de Cultura de Sabará, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, mediante convocação formal dos(as) credenciados(as) habilitados(as), observados os critérios estabelecidos neste Edital, especialmente o sorteio público.

5.2 O início da execução de cada demanda ocorrerá a partir do recebimento formal da solicitação de análise de projetos culturais, por meio do sistema indicado pela Administração ou outro canal oficial definido pela Secretaria Municipal de Cultura.

5.3 Os pareceres técnicos deverão ser elaborados e entregues no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento dos projetos pelo(a) parecerista, salvo prazo diverso estabelecido no edital específico da chamada pública, quando devidamente justificado pela Administração.



5.4 Em caso de análise de recursos administrativos, o prazo para emissão de parecer será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

5.5 A atividade de parecerista compreende uma única etapa técnica contínua de análise e emissão de parecer fundamentado, não havendo subdivisão em fases operacionais de execução, por se tratar de serviço técnico intelectual.

5.6 O(a) parecerista deverá observar integralmente os critérios estabelecidos em cada edital da PNAB, incluindo critérios de mérito cultural, coerência técnica, adequação orçamentária (quando aplicável) e demais parâmetros definidos no instrumento convocatório.

5.7 Quando necessário, a Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar esclarecimentos, complementações ou ajustes no parecer técnico apresentado, devendo o(a) parecerista atender às solicitações no prazo definido pela Administração.

5.8 Os prazos poderão ser ajustados de forma excepcional, mediante justificativa técnica da Administração, quando houver grande volume de demandas ou necessidade de adequação operacional dos editais.

5.4 DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1 A execução dos serviços de parecerista será realizada predominantemente de forma remota, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, mediante acesso a sistema eletrônico, plataforma indicada pela Secretaria Municipal de Cultura.

5.4.2 As atividades de análise e emissão de parecer técnico serão executadas pelo(a) parecerista credenciado(a), a partir do recebimento dos projetos culturais e demais documentos encaminhados pela Secretaria Municipal de Cultura de Sabará.

5.4.3 O envio e a devolução dos pareceres ocorrerão por meio eletrônico, em plataforma ou sistema oficial indicado pela Administração, não havendo necessidade de deslocamento físico para execução das atividades.

5.4.5 Caberá ao(à) parecerista, além da elaboração dos pareceres técnicos, cumprir as seguintes obrigações:



- a) realizar o recebimento, análise e devolução dos projetos culturais nos prazos estabelecidos neste Edital;
- b) manter sigilo sobre todas as informações, documentos e conteúdos dos projetos avaliados, sendo vedada sua divulgação, reprodução ou compartilhamento sem autorização da Administração;
- c) utilizar exclusivamente os sistemas, formulários ou modelos oficiais disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura para registro das avaliações;
- d) assegurar a integridade, autenticidade e completude dos pareceres emitidos, respondendo por eventuais inconsistências técnicas ou ausência de fundamentação;
- e) manter atualizados seus dados de contato e disponibilidade para recebimento das demandas;
- f) responsabilizar-se pelo correto uso das informações acessadas, sendo vedado qualquer uso indevido, inclusive para fins pessoais, acadêmicos ou comerciais.

5.4.6 O(a) parecerista deverá executar os serviços utilizando-se de recursos próprios, tais como computador, acesso à internet e softwares necessários à elaboração dos pareceres, não cabendo à Administração o fornecimento de infraestrutura física ou tecnológica.

5.4.7 Os pareceres deverão ser elaborados com base nos critérios estabelecidos em cada edital da PNAB, observando padrões mínimos de qualidade técnica, clareza, coerência, fundamentação e aderência aos critérios de seleção.

5.4.8 Em caso de inconsistências técnicas, ausência de fundamentação ou não observância dos critérios editalícios, a Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar ajustes, complementações ou esclarecimentos, os quais deverão ser atendidos dentro do prazo estabelecido pela Administração.

5.4.9 O descumprimento injustificado dos prazos, a entrega de pareceres incompletos ou a violação das regras de confidencialidade poderá ensejar aplicação de sanções administrativas e/ou descredenciamento, conforme previsto neste Edital.



5.6 DOS PARÂMETROS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados com base nos seguintes parâmetros mínimos de desempenho, qualidade técnica e responsabilidade profissional:

- a) o(a) parecerista deverá cumprir integralmente os prazos estabelecidos neste Edital para análise e emissão de pareceres técnicos, incluindo os prazos específicos para análise de projetos culturais e de recursos administrativos, quando aplicável;
- b) a execução dos serviços ocorrerá exclusivamente mediante recebimento formal das demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Cultura, por meio do sistema ou plataforma oficial indicada, sendo de responsabilidade do(a) parecerista o acompanhamento das solicitações recebidas;
- c) o(a) parecerista deverá garantir a correta identificação, organização e controle das demandas sob sua responsabilidade, mantendo registro individualizado das análises realizadas, de forma a assegurar rastreabilidade, transparência e controle administrativo dos pareceres emitidos;
- d) os pareceres deverão ser elaborados com fundamentação técnica clara, coerente e objetiva, observando estritamente os critérios estabelecidos em cada edital da PNAB, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos não previstos no instrumento convocatório;
- e) é de responsabilidade do(a) parecerista manter sigilo absoluto sobre os projetos, documentos e informações acessadas, sendo vedado seu compartilhamento, reprodução ou utilização para quaisquer fins diversos da avaliação técnica;
- f) o(a) parecerista deverá observar rigorosamente as orientações técnicas, modelos, formulários e sistemas disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura para a execução dos serviços.

5.7 DAS ROTINAS DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

5.7.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Cultura de Sabará, observados os seguintes procedimentos e rotinas administrativas:



- a) verificação do cumprimento dos prazos de entrega dos pareceres técnicos, conforme estabelecido neste Edital e nos instrumentos convocatórios específicos da PNAB;
- b) análise da conformidade técnica dos pareceres emitidos, considerando sua aderência aos critérios estabelecidos em cada edital, bem como a clareza, fundamentação, coerência e observância dos parâmetros de avaliação definidos pela Administração;
- c) em caso de inconsistências técnicas, ausência de fundamentação adequada, descumprimento de critérios editalícios ou outras irregularidades, será elaborado relatório circunstanciado pela Secretaria Municipal de Cultura, com registro dos fatos, para adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive eventual notificação, solicitação de correção ou abertura de processo administrativo para aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente;
- d) os pareceres técnicos serão recebidos provisoriamente no momento de sua entrega pelo(a) parecerista, por meio do sistema ou plataforma oficial utilizada pela Administração, sendo submetidos à análise técnica de conformidade no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento;
- e) após a análise de conformidade, o parecer poderá ser validado, homologado ou devolvido para ajustes, quando identificadas inconsistências formais ou técnicas, sem prejuízo da remuneração, desde que o serviço tenha sido efetivamente prestado.

5.8 DA INSPEÇÃO, AVALIAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.8.1 O Contratante, por meio da Secretaria Municipal de Cultura de Sabará e dos(as) servidores(as) designados(as) para a fiscalização e gestão do credenciamento, realizará a verificação da execução dos serviços de parecerista, com a finalidade de avaliar sua conformidade técnica, observância dos critérios estabelecidos e cumprimento das obrigações previstas neste Edital.

A avaliação dos serviços levará em consideração, especialmente, a aderência do parecer aos critérios definidos em cada edital da PNAB, a clareza e fundamentação



técnica das análises, a coerência das avaliações realizadas e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Para fins de recebimento provisório, cada parecer técnico será analisado no momento de sua entrega, por meio do sistema ou plataforma oficial utilizada pela Administração, podendo ser verificada sua adequação formal e técnica aos parâmetros estabelecidos no edital correspondente.

Identificadas inconsistências formais, ausência de fundamentação adequada, divergência em relação aos critérios do edital ou necessidade de complementação técnica, o(a) parecerista poderá ser notificado(a) para realizar ajustes ou esclarecimentos, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da remuneração, desde que o serviço tenha sido efetivamente prestado.

A avaliação dos serviços será formalizada em relatório circunstanciado elaborado pela fiscalização do contrato, contendo registros das análises realizadas, eventuais ocorrências e conclusões técnicas, sendo encaminhado à autoridade competente para fins de validação do serviço e autorização do pagamento.

Os serviços poderão ser parcialmente rejeitados quando apresentarem desconformidade com os critérios estabelecidos no edital específico da PNAB, devendo o(a) parecerista realizar ajustes ou complementações no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional ao Município, quando se tratar de correção técnica necessária à adequação do parecer.

5.9 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

5.9.1 Os serviços de parecerista serão considerados definitivamente recebidos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da validação provisória do parecer pela fiscalização da Secretaria Municipal de Cultura de Sabará, mediante verificação de sua conformidade técnica, observância dos critérios do edital e cumprimento dos requisitos formais estabelecidos.

A emissão do recebimento definitivo será formalizada por meio de termo próprio ou registro administrativo equivalente, após análise final do serviço executado, observadas as seguintes diretrizes:



- a) analisar os pareceres técnicos emitidos, bem como os registros e relatórios encaminhados pela fiscalização, verificando a conformidade com os critérios estabelecidos no edital específico da PNAB, a fundamentação técnica e a adequação às normas aplicáveis;
- b) caso sejam identificadas inconsistências técnicas, ausência de fundamentação, descumprimento de critérios editalícios ou necessidade de complementação, a Secretaria Municipal de Cultura notificará formalmente o(a) parecerista para ajustes ou esclarecimentos, no prazo definido pela Administração;
- c) emitir Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, atestando a regularidade da execução do objeto, a conformidade técnica do parecer e o cumprimento das obrigações contratuais e editalícias;
- d) após a emissão do recebimento definitivo, será autorizada a tramitação para fins de pagamento, mediante apresentação de nota fiscal ou RPA, conforme a natureza jurídica do(a) contratado(a), com base nos serviços efetivamente executados e validados pela Administração.

5.10 DA RESPONSABILIDADE PELO OBJETO CONTRATUAL

O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime o(a) parecerista de sua responsabilidade técnica, ética e profissional quanto à correta elaboração dos pareceres emitidos, tampouco afasta sua responsabilidade pelo conteúdo técnico apresentado.

O(a) parecerista é responsável pela fundamentação, coerência, clareza e conformidade dos pareceres técnicos elaborados, devendo observar integralmente os critérios estabelecidos nos editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, bem como as normas aplicáveis e os princípios da Administração Pública.

Eventuais inconsistências técnicas, omissões relevantes, ausência de fundamentação ou descumprimento dos critérios editalícios identificados após a validação do serviço poderão ensejar solicitação de esclarecimentos, ajustes ou correções, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto neste Edital e na legislação vigente.



A responsabilidade do(a) parecerista abrange ainda o dever de sigilo, imparcialidade e integridade na análise dos projetos culturais, sendo vedada a utilização indevida das informações acessadas no exercício da função.

6 - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA E EVENTUAIS AJUSTES DOS SERVIÇOS GARANTIA DOS SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

6.1. Os serviços prestados pelo(a) parecerista deverão observar rigorosamente os critérios técnicos estabelecidos neste Edital e nos respectivos instrumentos convocatórios da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, sendo o(a) profissional responsável pela qualidade, fundamentação e conformidade dos pareceres emitidos.

6.2 Após o recebimento definitivo dos serviços, poderão ser solicitados esclarecimentos, complementações ou ajustes técnicos relativos aos pareceres emitidos, quando identificadas inconsistências, ausência de fundamentação ou necessidade de melhor adequação aos critérios do edital, no prazo definido pela Administração.

6.3 A solicitação de ajustes não caracteriza nova contratação nem pagamento adicional, desde que se trate de correção, complementação ou esclarecimento do serviço originalmente prestado.

6.4 O não atendimento injustificado às solicitações de ajuste ou esclarecimento poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Edital, inclusive suspensão temporária de convocação ou descredenciamento, conforme a gravidade da conduta.

6.5 Caso o(a) parecerista não atenda às solicitações dentro do prazo estabelecido, a Administração poderá, de forma motivada e excepcional, proceder à redistribuição da demanda a outro(a) credenciado(a), sem prejuízo da responsabilização administrativa do(a) profissional originalmente designado(a), quando cabível.

7 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1. O contrato ou instrumento equivalente decorrente deste credenciamento será acompanhado e fiscalizado por representantes formais designados pela Secretaria Municipal de Cultura de Sabará, responsáveis pela gestão técnica e administrativa



da execução dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 A fiscalização abrangerá a verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, incluindo a observância dos prazos de entrega dos pareceres, a conformidade técnica das análises realizadas, a aplicação dos critérios definidos nos editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, bem como o atendimento às normas de sigilo, imparcialidade e demais obrigações assumidas pelo(a) credenciado(a).

7.3 A atuação do(a) fiscal não implica ingerência no conteúdo técnico dos pareceres, sendo vedada a interferência no mérito das avaliações, limitando-se à verificação da regularidade formal, do cumprimento dos prazos e da aderência aos parâmetros estabelecidos no instrumento convocatório.

7.1.1. GESTORA DO CONTRATO:

Nome: Marcelo Augusto Santiago

Cargo: Secretário Municipal de Cultura

Matrícula: 32232

E-mail: marcelo.santiago@sabara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3672-67667

7.1.2. FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Yasmin Lara Umbelino de Paula

Cargo: Gerente de Projetos Culturais e Fomento

Matrícula: 33018

E-mail: editais.cultura@sabara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3672-7744

7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas acordadas, as condições constantes deste Termo de Referência e as normas legais pertinentes. Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções



administrativas, civis e penais cabíveis.

7.3. Em caso de impedimento legal, ordem de paralisação ou suspensão formal do contrato, o cronograma de execução contratual será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente ao da interrupção, mediante registro formal em simples apostila ao contrato, observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

7.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) ou seus substitutos formais, que atuarão em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e com o plano de fiscalização estabelecido pelo gestor do contrato.

7.4.1. O fiscal do contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relevantes durante a execução contratual, determinando as medidas corretivas necessárias à regularização de falhas ou defeitos verificados.

7.4.2. O fiscal também deverá comunicar à autoridade competente, em tempo hábil, qualquer ocorrência que demande providências ou decisões que extrapolem sua esfera de competência, assegurando o acompanhamento tempestivo da execução contratual.

7.5. O contratado será inteiramente responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão durante a execução do contrato, não se eximindo dessa responsabilidade o acompanhamento ou fiscalização exercido pelo contratante.

7.6. O contratado será o único e exclusivo responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

7.6.1. A eventual inadimplência do contratado em relação a esses encargos não implicará qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração, nem poderá acarretar ônus adicional ao objeto contratual, nos termos da legislação vigente.

7.7. As comunicações formais entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade. Excepcionalmente, será admitido o uso de mensagens eletrônicas (e-mail institucional), desde que garantida a identificação das partes e o registro da comunicação, especialmente para fins de comprovação de prazos e notificações.

7.8. A Administração poderá, sempre que necessário, convocar formalmente representante da contratada, com a devida antecedência, para adoção de



providências imediatas ou esclarecimentos técnicos e administrativos, no interesse da boa execução contratual.

7.9. O contratado deverá manter preposto devidamente autorizado e aceito pela Administração, no local da execução dos serviços ou à disposição desta, para representá-lo nas tratativas operacionais, técnicas e administrativas relacionadas à execução contratual.

7.9.1. A indicação ou manutenção do preposto poderá ser recusada pela Administração, desde que fundamentadamente justificado, cabendo à contratada proceder à imediata substituição do profissional indicado, designando outro em condições de exercer as funções previstas.

7.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato deverá convocar formalmente o representante da empresa contratada para a realização de reunião inicial de alinhamento, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização contratual, que deverá conter:

- a) As obrigações contratuais da contratada;
- b) Os mecanismos e critérios de fiscalização;
- c) As estratégias para execução do objeto;
- d) O plano complementar de execução apresentado pela contratada, quando houver;
- e) O método de aferição dos resultados;
- f) As sanções aplicáveis em caso de inadimplemento;
- g) Outros aspectos relevantes à adequada condução contratual.

7.11. Antes da liberação de qualquer pagamento, referente à nota fiscal ou fatura apresentada pela contratada, deverá ser realizada consulta da situação cadastral da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do DEMAÉ – CFD, bem como verificada a regularidade fiscal e trabalhista exigida pela legislação vigente.

7.11.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), certidão de débitos tributários (CDT), Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual (CNDE)



8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO E DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA:

8.1. O credenciamento será realizado com fundamento na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 79, inciso I, sendo a contratação posterior formalizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74 da mesma Lei, quando da convocação dos credenciados para execução dos serviços.

8.2. Serão credenciados todos os interessados que cumprirem integralmente as condições de habilitação previstas neste Edital, incluindo requisitos técnicos, documentais e de experiência mínima exigida para atuação como parecerista.

8.3. A seleção dos credenciados para execução dos serviços ocorrerá mediante sistema de distribuição por sorteio público entre os habilitados da categoria correspondente, assegurando isonomia, impessoalidade e transparência, conforme previsto neste Edital.

8.4. Poderá ser adotado cadastro de reserva de pareceristas habilitados, os quais poderão ser convocados em caso de:

- a) desistência do credenciado sorteado;
- b) impedimento ou conflito de interesse;
- c) aumento da demanda;
- d) necessidade de substituição durante a vigência do credenciamento.

8.5. A convocação observará estritamente a ordem definida em sorteio público e os critérios de distribuição estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

8.6. As exigências de habilitação compreenderão, conforme previsto neste Edital:

- a) comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na área cultural escolhida;
- b) comprovação de atuação em análise, avaliação, curadoria ou emissão de parecer técnico em projetos culturais, quando houver;
- c) currículo e portfólio devidamente comprovados;
- d) demais documentos previstos no Edital.

8.7. O interessado deverá apresentar documentação comprobatória da experiência profissional, podendo incluir, entre outros:



- a) certificados e declarações;
- b) publicações, relatórios ou pareceres emitidos;
- c) contratos ou comprovação de atuação em editais culturais;
- d) portfólio de atividades na área cultural.

8.8. A comprovação da experiência deverá ser compatível com a área de atuação escolhida pelo credenciado, conforme categorias previstas neste Edital.

8.9. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares para verificação da veracidade das informações apresentadas.

8.10. O credenciado deverá declarar ciência das condições estabelecidas neste Edital, incluindo regras de impedimento, conflito de interesse, sigilo e responsabilidades na emissão de pareceres técnicos.

9 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

9.1. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

9.1.2. Executar os serviços de análise e emissão de parecer técnico conforme as disposições deste Edital, do Termo de Credenciamento e dos critérios estabelecidos nos editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

9.1.3. Realizar a avaliação dos projetos culturais de forma técnica, fundamentada, impessoal e dentro dos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

9.1.4. Manter sigilo sobre todas as informações, projetos e documentos a que tiver acesso em razão da atividade de parecerista, sendo vedada sua divulgação ou utilização para qualquer outra finalidade.

9.1.5. Declarar imediatamente eventual conflito de interesse que possa comprometer sua imparcialidade na análise dos projetos.

9.1.6. Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de falhas na execução dos serviços, especialmente quanto à emissão de parecer em desacordo com os critérios estabelecidos nos editais.

10 - ASSEGURAR À ADMINISTRAÇÃO:



10.1. Executar os serviços de análise e emissão de parecer técnico com observância às normas deste Edital, aos critérios estabelecidos nos editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB e às orientações da Secretaria Municipal de Cultura.

10.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações fiscais e tributárias decorrentes de sua atuação, conforme sua natureza jurídica (pessoa física, MEI ou pessoa jurídica), não gerando qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade trabalhista para a Administração.

10.3. Manter durante toda a vigência do credenciamento todas as condições de habilitação exigidas neste Edital, bem como a regularidade das informações e documentos apresentados.

10.4. Manter sigilo absoluto sobre todos os projetos, documentos e informações a que tiver acesso em razão da atividade de parecerista, sendo vedada sua divulgação, reprodução ou utilização para qualquer outra finalidade.

10.5. Executar pessoalmente as atividades de análise e emissão de parecer técnico, sendo vedada a delegação total ou parcial a terceiros.

10.6. Declarar imediatamente à Administração qualquer situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesse que possa comprometer sua imparcialidade na análise dos projetos.

10.7. Responsabilizar-se pela veracidade, consistência e fundamentação técnica dos pareceres emitidos, observados os critérios estabelecidos nos editais da PNAB.

10.8. Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos, assumindo responsabilidade por eventual descumprimento injustificado das obrigações assumidas.

11. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

11.1 Disponibilizar os projetos culturais e demais documentos necessários à análise técnica.

11.2. Definir critérios objetivos de avaliação e orientar os(as) pareceristas quanto aos



procedimentos aplicáveis.

11.3 Realizar a convocação dos credenciados conforme regras de sorteio e distribuição previstas neste Edital.

11.4 Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, após validação técnica e administrativa dos pareceres emitidos.

12 - AFERIÇÃO E PAGAMENTO:

12.1. 12.1. A avaliação da execução do objeto verificará a adequada qualidade técnica dos pareceres emitidos, bem como o cumprimento dos prazos e dos critérios estabelecidos nos editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, podendo haver adequação proporcional do pagamento em caso de:

- a) não entrega do parecer no prazo estabelecido;
- b) entrega de parecer em desconformidade com os critérios técnicos definidos no edital;
- c) ausência de fundamentação técnica mínima exigida.

12.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da validação e recebimento definitivo do serviço, mediante conferência dos pareceres emitidos e aprovação pela Secretaria Municipal de Cultura.

12.3. O pagamento ficará condicionado à conferência prévia do serviço pelo fiscal do contrato, que verificará o cumprimento dos critérios técnicos e formais estabelecidos.

12.4. Eventuais documentos apresentados com incorreções serão devolvidos ao(à) credenciado(a), sendo reiniciado o prazo de pagamento a partir da sua regularização.

12.5. Os dados bancários deverão ser informados pelo(a) credenciado(a), sendo condição para processamento do pagamento.

12.6. Para fins de pagamento, o(a) credenciado(a) deverá apresentar:

- I – Nota fiscal ou recibo de prestação de serviços, conforme sua natureza jurídica;
- II – Relatório ou comprovação da execução dos pareceres emitidos, quando exigido



pela Administração;

III – Documentos de regularidade fiscal e trabalhista, quando aplicável à sua natureza jurídica.

12.7. Sobre os valores devidos serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

12.8. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), observar-se-á a Lei Complementar nº 116/2003 e a legislação municipal aplicável.

12.9. É vedada a cessão, transferência ou qualquer forma de negociação de créditos decorrentes deste credenciamento sem autorização da Administração.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os valores estabelecidos neste Edital são fixos para a vigência do credenciamento, podendo ser atualizados mediante ato administrativo específico, devidamente motivado, observados os limites legais e a disponibilidade orçamentária.

14 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas deste credenciamento correrão à conta de recursos próprios do Município de Sabará, vinculados à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

14.2. A efetivação das contratações estará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como à prévia dotação específica a ser indicada no momento da formalização de cada contratação.

14.3. Para cada contratação decorrente deste credenciamento, será informada a respectiva dotação orçamentária no instrumento contratual ou equivalente, conforme a necessidade e o exercício financeiro correspondente.

14.4 As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:



Órgão: 02 – Executivo Municipal

Unidade Orçamentária: 018 – Secretaria Municipal de Cultura

Subunidade Orçamentária: 001 – Fundo Municipal de Cultura

Fonte de Recursos: 1719 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB

Programa de Trabalho: 13.392.0308.2036 – Execução de Intervenções Culturais

Elementos de Despesa:

3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

APROVO ESTE TR E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Sabará, 07 de maio de 2026

Marcelo Augusto Santiago
Secretário Municipal de Cultura