

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO PNAB Nº 04/2024

### SELEÇÃO DE PARECERISTA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do **Município de Canapi/AL!**

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

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

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

#### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do **Município de Canapi/AL**.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

#### 2. DO OBJETO

2.1 O presente Edital tem como objeto o credenciamento de **1 (um) parecerista** para análise técnica e emissão de pareceres sobre projetos culturais **inscritos nos editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB)**, bem como para avaliação de relatórios de execução e prestação de contas **in loco**.

2.2 O parecerista credenciado prestará serviços na área cultural e será remunerado pelo valor fixo de **R\$ 7.305,18 (sete mil, trezentos e cinco reais e dezoito centavos)**, conforme tabela constante no **Anexo I** deste edital.

2.3 A contratação será formalizada mediante assinatura do Termo de Credenciamento e Prestação de Serviço.

#### 3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste edital:

**Pessoa física**, maior de 18 (dezoito) anos, ou **Microempreendedor Individual (MEI)**, com registro em atividades culturais;

Residentes ou não no município de Canapi/AL;

Profissionais com experiência comprovada na área cultural, conforme os requisitos abaixo:

**Experiência mínima de 02 (dois) anos** em análise, gestão ou execução de projetos culturais;

Conclusão de curso superior na área cultural ou comprovação de **notório saber técnico** por meio de portfólio e documentos comprobatórios;

Conhecimento básico em informática para redigir pareceres e utilizar ferramentas digitais;

Regularidade fiscal e trabalhista (CPF ou CNPJ regular);

### 3.2 É vedada a participação:

De servidores públicos do município de Canapi/AL e seus cônjuges/parentes em até terceiro grau;

De proponentes ou integrantes de projetos inscritos nos editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB);

De pessoas jurídicas que não sejam MEI, ou cujo CNAE não seja compatível com atividades culturais.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

### 4.1 Período de Inscrição:

**Presencial:** Nos dias **19 e 20 de novembro de 2024**, no horário das 9h às 12h, na Secretaria de Cultura, Canapi/AL.

**Online:** Envio da documentação exigida para o e-mail: **cultura@canapi.al.gov.br**, até o dia **20/11/2024, às 12h**.

### 4.2 Documentos necessários (detalhados no Anexo III):

Formulário de inscrição preenchido (Anexo II);

CNPJ e contrato social;

Documento de identidade e CPF;

Comprovante de endereço atualizado;

Currículo atualizado, acompanhado de portfólio e comprovação de experiências;

Comprovantes de formação acadêmica ou profissional;

Certidões de regularidade:

Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Sefaz estadual e municipal;

Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Declaração de inexistência de vínculo com projetos inscritos (Anexo VI).

## 5. DA ANÁLISE CURRICULAR E SELEÇÃO

5.1 A análise curricular será realizada por comissão técnica, considerando os seguintes critérios de pontuação:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação por unidade</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência em análise de projetos culturais	2 pontos por edital	20 pontos
Experiência em políticas culturais	2 pontos por ano	16 pontos
Experiência em cultura inclusiva	1 ponto por ano	10 pontos
Formação em arte/cultura (mínimo 20h)	1 ponto por formação	10 pontos

<b>Critério</b>	<b>Pontuação por unidade</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Formação acadêmica em área cultural ou afim	Até 10 pontos (graduação, especialização, mestrado, doutorado)	10 pontos

#### 5.2 Pontos extras:

5 pontos para pessoas negras, indígenas, mulheres ou pessoas com deficiência (PCD), mediante auto declaração.

#### 5.3 Pontuação mínima para habilitação: 20 pontos.

5.4 O candidato selecionado será convocado no dia **22 de novembro de 2024**, com início imediato das atividades após a formalização do Termo de Credenciamento e Prestação de Serviço.

### 6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 6.1 O parecerista deverá:

Analisar projetos culturais de acordo com os critérios estabelecidos nos editais;  
Emitir parecer técnico com clareza, impessoalidade e fundamentação;  
Realizar diligências e avaliações *in loco* quando necessário;  
Emitir pareceres sobre relatórios de execução e prestação de contas;  
Participar de reuniões técnicas, quando convocado.

6.2 O prazo máximo para entrega dos pareceres obedecerá aos Editais PNAB 01/2024, 02/2024 e 03/2024.

6.3 Os serviços poderão ser realizados de forma presencial ou remota, conforme orientações da Secretaria.

### 7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado em **parcela única**, no valor de **RS 7.305,18**, após a conclusão dos serviços e emissão de nota fiscal, devidamente atestada pela Secretaria de Cultura.

7.2 O pagamento será efetuado por transferência bancária para a conta do parecerista.

### 8. DA VIGÊNCIA

8.1 O contrato terá vigência até 22/12/2025, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública.

### 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O credenciamento não gera vínculo empregatício com o Município de Canapi/AL.

8.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Cultura.

8.3 Fica eleito o Foro da Comarca de Canapi/AL para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Edital.

Canapi/AL, 14 de novembro de 2024.

**Vinicius José Mariano de Lima**

Prefeito

**Juan Mendonça Villar**

Secretário de Cultura

## **ANEXO I**

### **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA CULTURAL**

A pessoa habilitada e credenciada, a partir deste Edital (Chamamento Público para Credenciamento de Pareceristas n.º 04/2024), fará jus, quando convocada para prestação de serviços e concluídos estes à remuneração que guardará relação com os valores compatíveis com o preço praticado no mercado, devendo ser pago o valor de R\$ 7.305,18 (sete mil, trezentos e cinco reais e dezoito centavos), para análise dos projetos de cada 01 (um) edital, sendo o total de 03 (três) editais, nos moldes do quadro exemplificativo abaixo:

O pagamento será em conta corrente de qualquer banco ou em conta poupança do candidato pessoa física, e, no caso de candidatos Microempreendedor Individual (MEI), em conta corrente de qualquer banco, cujos dados tenham sido informados no momento da inscrição, não sendo aceitas contas-benefício e afins, bem como contas conjuntas ou de terceiros.

Em nenhuma hipótese será paga remuneração se a pessoa possuir vínculo profissional de qualquer natureza com o Município de Canapi/AL.

## **ANEXO II**

### **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO  
PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA CULTURAL**

**DADOS DO PROPONENTE**

Proponente é pessoa física ou jurídica?

Pessoa Física

Jurídica

**PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome completo:

Nome artístico ou nome social (se houver): CPF:

RG:

Órgão expedidor/UF:

Data de nascimento (DD/MM/AAAA):

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

Órgão expedidor/UF:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Amarela
- Branca
- Indígena
- Parda
- Preta

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

DEFINIÇÃO DAS ÁREAS CULTURAIS DE ATUAÇÃO (INDICAR ATÉ 04 (quatro)  
ÁREAS ENTRE AS DESCRITAS:

- I – Audiovisual
- II – Cultura popular
- III – Cultura afro-brasileira
- IV – Teatro
- V – Dança
- VI - Circo
- VII – Livro, leitura e literatura
- VIII – Artesanato
- IX - Moda e Design
- X – Música
- XI – Artes visuais e Artes digitais
- XII – Arquivos, patrimônio material, patrimônio imaterial e museus
- XIII – Cultura nerd
- XIV – Cultura LGBTQIAPN+
- XV – Produção Cultural e Áreas Técnicas.

### **CURRÍCULO DO(A) CANDIDATO(A)**

Anexar o currículo, conforme previsto no Edital, com as respectivas comprovações curriculares.

### **DECLARAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)**

Declaro, para os devidos fins, sob as penas da lei e das sanções previstas no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS Nº 04/2024, que as informações prestadas e os documentos aqui apresentados são verdadeiros e autênticos.

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

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

Canapi/AL, XX de XXX de 2024.

Assinatura do(a) Candidato(a)

### **ANEXO III**

#### **DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL OU GÊNERO OU DEFICIENTE**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_  
RG n.º \_\_\_\_\_, DECLARO para os fins de participação no Edital PNAB  
04/2024 que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO,  
INDÍGENA,  
MULHER OU DEFICIENTE).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de  
declaração falsa pode acarretar desclassificação no edital e aplicação de sanções criminais.

Canapi/AL, \_\_\_\_ de novembro de 2024.

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO IV**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2024**  
**CRENCIAMENTO DE PARECERISTA**

**1. DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Edital, a seleção e o credenciamento de profissionais, pessoas físicas ou jurídicas, residentes ou não no estado de Alagoas, para compor o Banco de Parecerista que poderá vir a atuar na prestação de serviços de avaliação técnica cultural a fim de atuar nos diversos editais da Secretaria de Cultura PNAB

**2. DA JUSTIFICATIVA**

Inicialmente, cumpre ressaltar que a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, prevê que o acesso à cultura constitui um direito fundamental, o qual implica em afirmar a necessidade de posicionamento do Estado para a efetivação a todos do pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, bem como, o fornecimento de meios e insumos necessários à produção, registro, gerenciamento e difusão de iniciativas culturais.

Somado a isso, a Secretaria Municipal de Cultura conjectura um processo de gestão e promoção de políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, a qual será executada em conjunto com os entes do poder público e a sociedade civil, tendo como escopo promover o desenvolvimento social e econômico com pleno exercício dos direitos culturais e o fortalecimento da dimensão econômica da cultura em todos os segmentos da cadeia produtiva.

Outrossim, a supramencionada Secretaria tem por competência institucional a promoção e execução das políticas públicas de fomento à cultura e economia criativa, bem como as atividades ordinárias administrativas, tendo como atribuição basilar a missão de proteger e promover a diversidade reconhecendo a complexidade e abrangência das atividades culturais e valores culturais em todos os territórios, ambientes e contextos populacionais do Município.

Para tanto, a presente contratação tem por objetivo prover a esta Secretaria de profissional credenciado para compor banco de parecerista pessoas física ou jurídica visando a seleção de avaliador/parecerista que o analisará projetos culturais, visando o fortalecimento do setor cultural no Município, utilizando-se dos valores previstos e referentes a PNAB 2024.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A pretendida contratação prevista por este edital se dará por credenciamento com fulcro na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no

Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

O prestador de serviço deverá avaliar o quantitativo de projetos que a ele for destinado, conforme escolha do certame pelo avaliador no ato de sua inscrição, integrando a comissão e emitindo parecer técnico. O candidato deverá possuir capacidade técnica e operacional para trabalhar remotamente.

#### **5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão e fiscalização do contrato será pela Secretária de Cultura.

A comunicação a ser estabelecida entre o órgão ou entidade e a prestadora do serviço será feita de acordo com os seguintes mecanismos:

E-mail;

Notificação escrita e protocolada na sede da Secretaria Municipal de Cultura.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da pessoa física e nem da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e preposto.

#### **6. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

O contrato de prestação dos serviços terá vigência de 12 meses, com termo inicial da data de sua assinatura ou da publicação do seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado.

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES**

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de referência e em sua proposta;

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Projeto Básico;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis 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;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

Fornecer todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, sempre que necessário;

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à contratante ou a terceiros;

Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

Seguir rigorosamente as especificações técnicas apresentadas neste Projeto Básico.

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração;

Assegurar a Secretaria o direito de supervisão geral dos serviços do objeto do contrato, apoio e total coordenação dos serviços, bem como eficaz colaboração;

Substituir por solicitação da Contratante qualquer empregado que se mostrar inconveniente ou tecnicamente inadequado à execução dos serviços;

Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, relativamente a hospedagens, diárias, deslocamentos, impressões, comunicação, postagens, confecção de material didático, e de pessoal diretamente empregado nos serviços;

Relatar à administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou na minuta de contrato;

Responder administrativamente, civilmente e penalmente por quaisquer perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Os candidatos para a prestação de serviços técnicos especializados de análise e emissão de parecer técnico de projetos culturais devem possuir, além dos requisitos previstos neste Edital, a seguinte

qualificação:

domínio da legislação aplicada aos mecanismos de incentivo fiscal e outras parcerias que envolvam transferências voluntárias no âmbito da Administração Pública;  
capacidade de redigir textos com impessoalidade, clareza e concisão;  
conhecimento de gestão de cultura;  
comprovada experiência na respectiva área cultural pretendida;  
comprovada experiência em análise e avaliação de projetos culturais;  
formação acadêmica de nível superior.

## **9. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

A avaliação e emissão de parecer dos projetos culturais designados ao avaliador deverá ocorrer no prazo previsto no edital, a partir do recebimento do projeto.

## **10. DO LOCAL E PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Após realizada a avaliação técnica, os pareceres serão encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura.

## **11. DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela Contratante, até 31/12/2024, mediante apresentação da Nota Fiscal (emitida pelo CONTRATADO) e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

Havendo na Nota Fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

Os pagamentos serão realizados com recursos da PNAB 2024.

Fica VEDADA a antecipação do pagamento.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente Edital são provenientes de dotações consignadas no Orçamento Programa do Município para o exercício 2024, nos termos da Lei Municipal nº 292/2023.

## **13. DO CONTRATO**

O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

A gestão do Contrato caberá a Secretaria Municipal de Cultura.

Compete ao Órgão os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações.

## **14. DA CONTRATAÇÃO**

A formalização do credenciamento se dará através da assinatura do documento denominado Termo de Credenciamento e Prestação de Serviço.

O profissional habilitado para a prestação de serviços, após a assinatura do Termo de Credenciamento e Prestação de Serviço, receberá as informações necessárias para prestação do serviço.

O credenciado se compromete a comunicar por escrito qualquer alteração de endereço, telefone de contato, e-mail, ou demais informações que possam influenciar na prestação dos serviços previstos no presente edital.

As situações não previstas neste Edital serão avaliadas pela Secretaria Municipal de Cultura e poderão ser objeto de alteração ao Termo de Credenciamento e Prestação de Serviço.

O credenciado não terá nenhum vínculo empregatício com o Município de Canapi, sendo de sua exclusiva responsabilidade as despesas pessoais com previdência, seguros e outras de natureza trabalhista, e quaisquer outros encargos que forem devidos referentes aos serviços prestados.

O eventual inadimplemento do Credenciado atinente aos encargos previstos no item anterior não transfere ao Município a responsabilidade pelo seu pagamento e nem poderá onerar o objeto do Termo de Credenciamento e Prestação de Serviços.

## **15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A Secretária Municipal de Cultura será responsável pela fiscalização do contrato, a qual deverá atestar os procedimentos adotados no processo, sem o qual não será permitido qualquer pagamento; A fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas.

A contratação será acompanhada e fiscalizada pelo órgão.

A fiscalização da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços;

Fiscalizar a execução do Contrato quanto à qualidade desejada;

Fiscalizará a entrega da prestação de serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

Solicitar à Secretaria a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;

Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

Atestar as notas fiscais relativas a execução dos serviços para efeito de pagamentos;

Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no Contrato ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;

Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

## **16. DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES E DA EXTINÇÃO**

Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência do contrato.

Pode ocorrer a revisão do contrato ou ata, tencionando o reequilíbrio econômico-financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado.

A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações dispostas no:

não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridades superiores;

alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

dar causa à inexecução parcial do contrato;

dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

dar causa à inexecução total do contrato;

deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;  
apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;  
fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;  
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;  
praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;  
praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Pela inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento e de Prestação de Serviços, o credenciado sujeitar-se-á, depois de garantida ampla e prévia defesa, a sanções.

### **18. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO**

A Contratante indicará um servidor para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

### **19. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

O Setor Técnico competente auxiliará nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.

Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura.

Canapi/AL, 14 de novembro de 2024.

**Vinicius José Mariano de Lima**

Prefeito

**Juan Mendonça Villar**

Secretário de Cultura

## **ANEXO V**

### **TERMO DE CONTRATO – EDITAL Nº 04/2024**

**Contratação de pessoa física ou física, credenciada pela Secretaria de Cultura, para prestação de serviços, que entre si celebram, na forma abaixo:**

O Município de **Canapi**, através da **Secretaria de Cultura**, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representado por, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o/a **[NOME COMPLETO DO CONTRATADO]**, RG nº XXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, observadas as cláusulas e condições a seguir:

#### **CLÁUSULA I – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

O presente termo tem como fundamentos legais e será executado, segundo:

- Os termos do Edital do Credenciamento nº 04/2024 - PNAB;
- As disposições da legislação vigente e pertinente à matéria;
- Os preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, no que couber, os princípios da Teoria Geral dos Contratos.

**Parágrafo Único** – Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujos teores consideram-se conhecidos e acatados pelas partes:

- Termo de Referência;
- Edital e anexos do Credenciamento nº 04/2024.

## **CLÁUSULA II – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de avaliação técnica cultural de projetos inscritos nos editais da Secretaria de Cultura, especialmente no âmbito do Edital nº 04/2024 - PNAB.

## **CLÁUSULA III – DOS SERVIÇOS, FORMA, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO**

O contratado será responsável por avaliar os projetos culturais vinculados aos Editais PNAB 01/2024, 02/2024 e 03/2024 mencionado, emitindo parecer técnico de forma escrita e individualizada, atendendo às exigências e prazos previstos no edital.

**Parágrafo Primeiro** – Os serviços poderão ser realizados de forma presencial e/ou virtual, conforme demanda da Secretaria de Cultura.

**Parágrafo Segundo** – O contratado deverá emitir notas e pareceres técnicos baseados nos critérios estabelecidos no edital, avaliando os méritos e a relevância cultural de cada projeto.

**Parágrafo Terceiro** – A avaliação técnica e a emissão dos pareceres deverão ser finalizadas dentro dos prazos estipulados nos editais, contado a partir do recebimento dos projetos.

**Parágrafo Quarto** – Os pareceres deverão ser enviados, devidamente datados e assinados, ao e-mail da Secretaria de Cultura.

**Parágrafo Quinto** – É expressamente vedada a subcontratação de quaisquer serviços relacionados ao objeto deste contrato.

**Parágrafo Sexto** – Após o envio das avaliações, os pareceres técnicos serão analisados pela Secretaria de Cultura, que poderá solicitar esclarecimentos ou ajustes, conforme necessário, dentro do prazo contratual.

## **CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

As partes comprometem-se a cumprir as seguintes obrigações:

### **Parágrafo Primeiro – Obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Efetuar o pagamento nas condições e valores estipulados neste contrato;
- b) Fornecer as condições necessárias para o adequado desempenho dos serviços contratados;
- c) Designar servidores ou comissão para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- d) Garantir que o contratado tenha acesso aos documentos e informações necessárias à execução do objeto;
- e) Aplicar sanções previstas no contrato, em caso de descumprimento de suas cláusulas.

### **Parágrafo Segundo – Obrigações da CONTRATADA:**

- a) Realizar os serviços de forma eficiente, observando os critérios e prazos estabelecidos nos editais e neste contrato;
- b) Manter confidencialidade sobre todas as informações obtidas no desempenho de suas funções;
- c) Fornecer relatórios e pareceres técnicos dentro dos prazos estabelecidos;
- d) Cumprir a legislação vigente, especialmente no que tange às normas trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- e) Comunicar à CONTRATANTE qualquer irregularidade ou situação que possa comprometer a execução do objeto deste contrato.

## **CLÁUSULA V – DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O contratado fará jus à remuneração de **R\$ 7.305,18 (sete mil, trezentos e cinco reais e dezoito centavos)** pela prestação dos serviços referentes à análise dos projetos dos três editais, incluindo prestações de contas.

**Parágrafo Primeiro** – O pagamento será realizado até o dia 31/12/2024, mediante a apresentação de Nota Fiscal devidamente emitida e das certidões necessárias, que deverão ser analisadas e atestadas por servidor designado pela CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** – Caso haja erro ou irregularidade na Nota Fiscal ou na documentação apresentada, o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

**Parágrafo Terceiro** – O pagamento será realizado com recursos próprios e/ou oriundos da PNAB 2024.

**Parágrafo Quarto** – Não será permitido pagamento de qualquer sobretaxa ou valor adicional não previsto neste contrato.

**Parágrafo Quinto** – Fica vedado o pagamento antecipado pelos serviços contratados.

#### **CLÁUSULA VI – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente. A eficácia será condicionada à publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município.

#### **CLÁUSULA VII – DA DESPESA**

A despesa decorrente deste contrato será custeada por dotação orçamentária específica do Município de **Canapi**, de acordo com o estabelecido na LOA 2023, exercício 2024.

#### **CLÁUSULA VIII – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria de Cultura, que serão responsáveis por atestar a execução adequada dos serviços para fins de pagamento.

#### **CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES**

Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste contrato, o contratado estará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Advertência formal;
- b) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de licitar ou contratar com o Município de Canapi por até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

#### **CLÁUSULA X – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO**

O contrato poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Rescisão consensual entre as partes;
- c) Determinação judicial ou legal;
- d) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, que inviabilize a execução do objeto.

#### **CLÁUSULA XI – DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

Não será permitido o reajuste dos valores durante a vigência deste contrato.

#### **CLÁUSULA XII – DA PUBLICAÇÃO E DA EFICÁCIA**

A eficácia deste contrato está condicionada à publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.

#### **CLÁUSULA XIII – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Este contrato vincula-se ao Edital nº 04/2024 - PNAB e ao respectivo processo administrativo.

#### **CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

As partes poderão denunciar irregularidades na execução dos serviços ou em questões administrativas a qualquer momento, mediante comunicação formal.

#### **CLÁUSULA XV – DO FORO**

Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, fica eleito o foro da Comarca de **Canapi**, Estado de Alagoas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Canapi/AL**, \_\_\_\_ de dezembro de 2024.

**Município de Canapi**  
**Vinicius José Mariano de Lima**  
**Prefeito Municipal**

**Secretaria de Cultura**  
**Juan Mendonça Villar**  
**Secretário de Cultura**

**Contratado (a)**  
**[NOME DO CONTRATADO (A)]**  
**[ASSINATURA]**