RIO GRANDE DA SERRA

riograndedaserra.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Segunda-feira, 03 de agosto de 2026 | Ano V | Edição nº 911A

Publicação Oficial do Município de Rio Grande da Serra, conforme Lei Municipal 2.803, de 10 de novembro de 2022



RIO GRANDE DA SERRA

Poder Executivo 3
Outros Atos 3

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Rio Grande da Serra, conforme Lei Municipal 2.803, de 10 de novembro de 2022

PODER EXECUTIVO

Outros Atos

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS N° 001/2026
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB
RIO GRANDE DA SERRA/SP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA**, através da **COORDENADORIA DE CULTURA**, no uso de suas atribuições legais, torna público o **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026**, destinado ao credenciamento de Pareceristas para atuação na avaliação dos projetos inscritos nos Editais de Fomento à Cultura promovidos pela Coordenadoria de Cultura.

Poderão participar deste credenciamento pessoas físicas e pessoas jurídicas, incluindo Microempreendedores Individuais (MEI) e Microempresas (ME), que possuam formação técnica ou acadêmica e comprovada experiência na área cultural, passando a integrar o Banco Municipal de Pareceristas, para exercer atividades de análise de propostas culturais, emissão de pareceres técnicos e apreciação de recursos administrativos, nos termos dos arts. 23, inciso V, e 215 da Constituição Federal, bem como do art. 74, inciso III, alínea "a", c/c art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Edital a seleção e o credenciamento de profissionais atuantes nas diversas áreas da cultura, para composição, em caráter de cadastro de reserva, do Banco Municipal de Pareceristas da Coordenadoria de Cultura de Rio Grande da Serra, admitindo-se pessoas físicas ou pessoas jurídicas de natureza cultural, exclusivamente nas categorias de Microempreendedor Individual (MEI) e Microempresa (ME), residentes ou não no Município de Rio Grande da Serra, desde que possuam comprovada atuação e conhecimento nas áreas artístico-culturais indicadas pelo(a) candidato(a), para atuação na Comissão de Avaliação dos Editais de Fomento à Cultura promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, por intermédio da Coordenadoria de Cultura, observados os requisitos estabelecidos neste Edital.

1.2 Para os fins deste Edital, entende-se por CREDENCIAMENTO o procedimento administrativo destinado à convocação de profissionais interessados em prestar serviços especializados como Pareceristas Técnicos na área artístico-cultural, os quais, atendidos todos os requisitos previstos neste instrumento convocatório, integrarão o cadastro de credenciados para futura convocação, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

1.3 A Comissão de Avaliação terá as seguintes atribuições:

1.3.1 Analisar as propostas inscritas nos Editais de Fomento à Cultura promovidos pela Coordenadoria de Cultura;

1.3.2 Emitir pareceres técnicos fundamentados;

1.3.3 Analisar e julgar os recursos administrativos apresentados pelos proponentes.

1.4 A seleção dos pareceristas será realizada por Comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, composta por 02 (dois) servidores públicos municipais e 02 (dois) membros do Conselho Municipal de Cultura representantes da sociedade civil, formalmente nomeados por ato oficial publicado no Diário Oficial do Município, sem qualquer ônus adicional ao Município.

1.4.1 Compete à Comissão de Seleção dos Pareceristas:

1.4.1.1 Receber, monitorar e conferir as inscrições dos interessados;

1.4.1.2 Elaborar e publicar a relação dos candidatos habilitados ao credenciamento;

1.4.1.3 Julgar os recursos administrativos referentes ao processo de habilitação;

1.4.1.4 Avaliar a qualidade dos serviços prestados pelos pareceristas quando convocados;

1.4.1.5 Acompanhar toda a instrução processual e promover a correção de eventuais erros materiais.

1.5 Este Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: https://www.riograndedaserra.sp.gov.br/lei-aldir-blanc/

1.6 Os interessados deverão acompanhar, regularmente, as publicações no Diário Oficial do Município de Rio Grande da Serra, e na aba PNAB no site oficial da Prefeitura onde serão divulgados todos os atos relativos a este Edital, incluindo retificações, comunicados, impugnações, resultados e demais informações pertinentes.

1.7 As dúvidas e os pedidos de esclarecimento referentes a este Edital deverão ser encaminhados exclusivamente para o endereço eletrônico: **willian.cultura@riograndedaserra.sp.gov.br** No campo "Assunto" deverá constar obrigatoriamente o nome do Edital e o nome do proponente, sendo aceitos questionamentos até 48 (quarenta e oito) horas antes do encerramento das inscrições.

1.8 O presente Edital será regido pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, finalidade, proporcionalidade, transparência, economicidade e supremacia do interesse público.

1.9 O presente credenciamento observará o disposto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando hipótese de contratação por credenciamento, em razão da inviabilidade de competição, possibilitando a contratação de todos os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

1.10 O presente Edital poderá ser revogado, anulado, suspenso ou alterado, total ou parcialmente, por razões de interesse público, fato superveniente devidamente comprovado ou por motivo de ilegalidade, mediante decisão fundamentada da Administração Municipal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem que disso decorra direito à indenização.

1.11 Os pareceristas credenciados, quando convocados, serão responsáveis pela análise técnica dos projetos culturais inscritos nos editais promovidos pela Coordenadoria de Cultura, emissão de pareceres técnicos, apreciação de recursos administrativos e participação em reuniões virtuais convocadas pela Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, sempre que necessário ao regular desenvolvimento dos processos de seleção.

1.12 A convocação dos pareceristas credenciados ocorrerá conforme a necessidade da Administração Pública, de acordo com os editais de fomento cultural publicados durante a vigência deste credenciamento, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, transparência, economicidade e interesse público.

A seleção compreenderá as seguintes áreas artístico-culturais:

1.12.1 Artes Cênicas;

1.12.2 Artes Plásticas;

1.12.3 Artes Visuais;

1.12.4 Artesanato;

1.12.5 Carnaval, escolas de samba, blocos e bandas carnavalescas;

1.12.6 Cinema e audiovisual;

1.12.7 Circo;

1.12.8 Cultura Afrobrasileira e de Matriz Africana;

1.12.9 Cultura de Periferia;

1.12.10 Cultura Digital;

1.12.11 Cultura Hip-hop/funk;

1.12.12 Culturas dos Povos Indígenas:

1.12.13 Culturas dos Povos Nômades;

1.12.14 Culturas Populares Tradicionais;

1.12.15 Culturas Quilombolas;

1.12.16 Dança;

1.12.17 Gestão Cultural;

1.12.18 Literatura;

1.12.19 Música;

1.12.20 Patrimônio Cultural Material ou Imaterial;

1.12.21 Outras áreas culturais.

2. DO PRAZO

2.1 Os proponentes habilitados permanecerão credenciados durante todo o período de vigência deste Edital, contado a partir da publicação do resultado final da habilitação no Diário Oficial do Município de Rio Grande da Serra.

2.1.1 O presente Edital terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante ato da Administração Municipal, durante o qual os credenciados poderão ser convocados para prestação dos serviços, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, por meio da Coordenadoria de Cultura.

2.2 O credenciamento não assegura ao interessado o direito à contratação ou convocação, que ficará condicionada à necessidade da Administração Pública e à publicação de Editais de Fomento à Cultura promovidos pelo Município, os quais poderão ser executados com recursos próprios, do Fundo Municipal de Cultura, quando existente, ou de recursos oriundos de programas, convênios, transferências e incentivos estaduais e federais.

2.2.1 A divulgação da relação de credenciados não gera obrigação para a Administração Municipal de realizar qualquer contratação, permanecendo a convocação condicionada à conveniência, à oportunidade e à disponibilidade orçamentária.

2.3 O presente Edital poderá ser revogado, suspenso ou anulado, no todo ou em parte, por ato devidamente fundamentado da Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, quando razões de interesse público ou superveniente assim o exigirem, sem que disso decorra direito à indenização aos interessados.

3. DO PROPONENTE

3.1 Poderão participar deste credenciamento pessoas físicas ou pessoas jurídicas de natureza cultural, nas categorias de Microempreendedor Individual (MEI) ou Microempresa (ME), que atendam às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

3.2 O(A) candidato(a) deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

3.2.1 Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, na data da inscrição;

3.2.2 Ser residente em qualquer unidade da Federação, mediante apresentação de comprovante de residência recente;

3.2.3 Estar em situação regular perante o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), quando pessoa física, ou perante o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), quando pessoa jurídica;

3.2.4 No caso de pessoa jurídica, possuir Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) compatível com as atividades culturais e com os serviços objeto deste credenciamento;

3.2.5 Comprovar experiência profissional na área cultural pretendida, mediante apresentação de currículo, portfólio e demais documentos comprobatórios;

3.2.6 Comprovar atuação profissional mínima de 03 (três) anos, consecutivos ou não, na área artístico-cultural para a qual pretende se credenciar;

3.2.7 Declarar possuir as competências e habilidades necessárias ao desempenho da função de parecerista técnico, incluindo:

a) Capacidade de redigir pareceres técnicos com objetividade, clareza, impessoalidade e fundamentação adequada;

b) Experiência na análise, avaliação ou acompanhamento de projetos culturais;

c) Conhecimento técnico para elaboração de pareceres compatíveis com os critérios estabelecidos neste Edital;

d) Conhecimento sobre políticas públicas culturais, inclusão, diversidade e acessibilidade no âmbito da cultura;

e) Capacidade de atuar de forma colaborativa e ética em comissões de avaliação;

f) Conhecimento da legislação aplicável aos mecanismos de fomento cultural, especialmente da Lei Federal nº 14.399/2022 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, e demais normas relacionadas ao objeto deste credenciamento;

g) Experiência na análise de orçamentos, cronogramas físico-financeiros e planos de execução de projetos culturais;

h) Conhecimento em planejamento, gestão, produção e execução de projetos culturais;

i) Capacidade de organização e gestão do tempo para cumprimento dos prazos estabelecidos;

j) Aptidão para avaliar propostas de diferentes linguagens e segmentos artístico-culturais;

k) Domínio de ferramentas digitais, internet e plataformas eletrônicas utilizadas para inscrição, avaliação e tramitação de processos administrativos.

4. DOS IMPEDIMENTOS

4.1 Não poderão participar deste Edital:

a) Servidores públicos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

b) Pessoas físicas ou jurídicas impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

c) Proponentes que mantenham vínculo de parentesco consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, em linha reta ou colateral (filhos, netos, bisnetos, pais, mães, avós, bisavós, sogros, sogras, tios, tias, sobrinhos, sobrinhas, irmãos, irmãs, cunhados e cunhadas), bem como cônjuges, companheiros ou sócios de agentes públicos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra ou de membros da Comissão de Seleção e Avaliação dos Editais de Fomento à Cultura.

d) Pessoas que integrem a Comissão de Seleção e Avaliação dos Editais de Fomento à Cultura, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, enquanto perdurar sua atuação na comissão.

e) Pessoas físicas menores de 18 (dezoito) anos na data da inscrição.

f) Pessoas residentes fora do território nacional ou estrangeiros que não possuam situação migratória regular que lhes permita contratar com a Administração Pública, quando aplicável.

g) Pessoas físicas com CPF pendente de regularização, suspenso, cancelado ou vinculado a pessoa falecida.

h) Pessoas jurídicas com CNPJ inapto, suspenso, baixado ou em situação irregular perante os órgãos competentes.

4.2 O(A) parecerista ficará impedido(a) de participar da análise, avaliação ou julgamento de projetos culturais sempre que ocorrer qualquer das seguintes situações:

a) Possuir interesse direto ou indireto, mediato ou imediato, próprio ou de parente consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, no resultado da proposta em avaliação, devendo declarar formalmente seu impedimento à Comissão de Seleção e Avaliação.

b) Ter participado da elaboração da proposta cultural, integrar sua equipe técnica, artística ou administrativa, atuar como colaborador(a), consultor(a) ou participante do projeto, ou ter prestado serviços ao proponente nos últimos 60 (sessenta) meses. O mesmo impedimento aplica-se ao cônjuge, companheiro(a) ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

c) Estar litigando judicial ou administrativamente com o proponente, ou com seu respectivo cônjuge ou companheiro(a), devendo declarar formalmente o impedimento antes do início da avaliação.

d) Estar enquadrado em qualquer hipótese de conflito de interesses que possa comprometer sua independência, imparcialidade ou isenção na emissão do parecer técnico, observados os princípios previstos na Constituição Federal, na Lei Federal nº 14.399/2022, na Lei Federal nº 14.903/2024, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no link: https://docs.google.com/forms/d/1xJzL8iQz6tHxyjlWiAC1dAdy0K57YRYcCVanNzcXYYE/preview

5.2 As inscrições estarão abertas **a partir do dia 03 de agosto de 2026**, encerrando-se **às 23h59min do dia 17 de agosto de 2026**, observado o horário oficial de Brasília.

5.2.1 A Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, por meio da Coordenadoria de Cultura, não se responsabiliza por inscrições não concluídas em razão de falhas de conexão, congestionamento da rede, indisponibilidade temporária da internet, problemas técnicos do equipamento utilizado pelo proponente ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transmissão dos dados dentro do prazo estabelecido.

5.3 Após o envio da inscrição, não serão admitidas alterações, substituições ou complementações de documentos, ressalvadas as hipóteses de diligência promovidas pela Administração, quando cabíveis.

5.4 O proponente deverá preencher integralmente o formulário eletrônico, fornecendo todas as informações solicitadas e anexando os documentos exigidos neste Edital, sendo responsável pela veracidade das informações prestadas, sob pena de inabilitação, desclassificação e demais sanções cabíveis.

5.4.1 Não serão aceitas inscrições presenciais, por correspondência, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio diverso daquele previsto no item 5.1.

5.5 Os documentos exigidos deverão ser anexados em formato PDF, de forma legível, identificados com o nome do proponente, sob pena de inabilitação.

5.6 DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA – PESSOA FÍSICA

5.6.1 Ficha de Inscrição preenchida pelo proponente (Anexo II)

5.6.2 Documento oficial de identificação com foto e CPF.

5.6.3 Comprovante de residência atualizado, emitido há no máximo 90 (noventa) dias, em nome do proponente.

5.6.3.1 Caso o comprovante de residência não esteja em nome do proponente, deverá ser apresentada Autodeclaração de Residência ou declaração do proprietário ou locatário do imóvel, acompanhada de comprovante de residência do declarante.

5.6.4 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses previstas na legislação vigente para agentes culturais pertencentes a povos indígenas, comunidades quilombolas, povos ciganos, comunidades circenses, populações nômades, itinerantes ou pessoas em situação de rua.

5.6.5 Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou NIT, quando houver.

5.6.6 Comprovante de inscrição municipal como prestador de serviços (ISS), quando exigido pela legislação do município de domicílio do proponente.

5.6.7 Comprovante de conta bancária de titularidade do proponente, vinculada ao respectivo CPF, admitidas contas correntes ou contas de pagamento, desde que permitam recebimento por transferência bancária.

5.6.8 Comprovantes de escolaridade e formação na área cultural

5.6.9 Currículo, portfólio e documentação comprobatória da atuação profissional, tais como certificados, declarações, contratos, publicações oficiais, matérias jornalísticas, links, registros fotográficos, audiovisuais e demais documentos pertinentes.

5.6.10 Declaração de inexistência de impedimentos (Anexo III)

5.6.11 Declaração de ciência e responsabilidade (Anexo IV)

5.6.12 Declaração de responsabilidade civil e administrativa (Anexo V)

5.7 DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA – PESSOA JURÍDICA

5.7.1 Ficha de Inscrição preenchida pelo proponente (Anexo II)

5.7.2 Documento oficial de identificação com foto e CPF do representante legal.

5.7.3 Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou NIT do representante legal, quando houver.

5.7.4 Comprovante de residência atualizado do representante legal.

5.7.4.1 Caso o comprovante não esteja em nome do representante legal, deverá ser apresentada a documentação prevista no item 5.6.3.1.

5.7.5 Comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ.

5.7.6 Contrato Social, Estatuto ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), conforme a natureza jurídica.

5.7.7 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

5.7.8 Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais.

5.7.9 Certidão Negativa de Débitos Municipais.

5.7.10 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

5.7.11 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.7.12 Certidão da Procuradoria-Geral do Estado, quando exigida pelo Estado de origem.

5.7.13 Comprovante de conta bancária de titularidade da pessoa jurídica.

5.7.14 Comprovantes de escolaridade e formação do responsável técnico, quando houver.

5.7.15 Experiência e Formação, acompanhado da documentação comprobatória da atuação cultural.

5.7.16 Declaração de inexistência de impedimentos (Anexo III).

5.7.17 Declaração de ciência e responsabilidade (Anexo IV).

5.7.18 Declaração de responsabilidade civil e administrativa (Anexo V).

5.8 As certidões positivas com efeito de negativas serão aceitas para fins de habilitação, desde que não contenham restrição expressa que impeça a contratação com a Administração Pública.

5.9 A Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura poderá solicitar documentos complementares, quando necessários à instrução do processo de habilitação.

5.10 Os documentos emitidos eletronicamente deverão possibilitar sua verificação de autenticidade. Quando não houver mecanismo de validação eletrônica, a Administração poderá solicitar a apresentação do documento original ou autenticado.

5.11 É de responsabilidade do proponente manter toda a documentação válida durante a vigência do credenciamento, especialmente por ocasião da eventual contratação e pagamento.

5.12 Na ausência de prazo de validade expresso, serão aceitos documentos emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de sua apresentação.

5.13 O proponente que possuir pendências impeditivas junto à Administração Pública ou aos órgãos competentes poderá ter sua contratação inviabilizada até a regularização da situação.

5.14 Serão aceitos como comprovação de experiência profissional documentos como portfólios, certificados, declarações, contratos, publicações em Diário Oficial, matérias jornalísticas, reportagens, folders, programas, fotografias, vídeos, links de plataformas digitais e demais documentos que demonstrem, de forma inequívoca, a atuação do candidato na área cultural.

5.15 A inscrição implica a plena ciência e aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

5.16 O proponente é o único responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados.

5.17 A constatação de informações falsas ou documentação irregular, a qualquer tempo, implicará a inabilitação, desclassificação ou descredenciamento do proponente, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5.18 A ausência de qualquer documento obrigatório implicará a inabilitação do proponente, ressalvadas as hipóteses de diligência previstas na legislação aplicável.

5.19 O credenciamento não gera direito à contratação, constituindo apenas expectativa de convocação, conforme a necessidade da Administração Pública.

5.20 Não serão aceitas inscrições entregues presencialmente, encaminhadas por correspondência, e-mail ou qualquer outro meio diverso do formulário eletrônico previsto no item 5.1.

5.21 Dúvidas referentes ao processo de inscrição deverão ser encaminhadas exclusivamente para o endereço eletrônico **willian.cultura@riograndedaserra.sp.gov.br**, informando no campo "Assunto" o número do Edital e o nome do proponente.

5.22 Não será admitida a apresentação de documentos após o encerramento das inscrições, nem caberá recurso exclusivamente para complementação documental, ressalvadas as diligências promovidas pela Administração nos casos legalmente admitidos.

6. DA HABILITAÇÃO E DA SELEÇÃO

6.1 A habilitação dos candidatos será conduzida por uma Comissão de Seleção composta por 02 (dois) servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, por meio da Coordenadoria de Cultura e 02 (dois) membros do Conselho Municipal de Cultura designados por ato da Administração Municipal, sem ônus adicional para o Município.

6.2 As inscrições serão analisadas conforme os critérios estabelecidos neste Edital, sendo consideradas habilitadas aquelas que obtiverem pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, observado a tabela de pontuação constante no item 6.3.

6.3 A pontuação atribuída aos candidatos tem finalidade exclusivamente classificatória, destinada a organizar a ordem de convocação dos credenciados, não caracterizando competição, sendo considerados credenciados todos os candidatos que atingirem a pontuação mínima exigida. Assim, os pontos serão distribuídos levando em consideração os seguintes critérios:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
01-FORMAÇÃO	
Curso livre com carga horária acima de 90 horas na área específica	**05**
Curso Técnico	**10**
Nível Superior – graduação	**15**
Especialização – pós-graduação	**20**
Mestrado	**25**
Doutorado ou Superior	**30**
02-EXPERIÊNCIA NO SEGMENTO ARTÍSTICO CULTURAL ESPECÍFICO	
Entre 01 e 02 anos	**05**
Entre 03 e 05 anos	**10**
Entre 06 e 10 anos	**15**
Entre 11 e 15 anos	**20**
Acima de 16 anos	**30**
03-EXPERIÊNCIA EM PRODUÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS CONTEMPLADOS POR EDITAIS OU PROGRAMAS PÚBLICOS	
Não tem experiência em produção e gestão de projetos culturais aprovados por editais	**01**
Entre 01 a 02 projetos	**10**
Entre 03 a 04 projetos	**20**
Acima de 05 projetos	**30**
04 - EXPERIÊNCIA NA AVALIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS	
Não participou como parecerista em editais	**01**
Participação como parecerista em até 04 editais	**05**
Participação como parecerista em 05 ou mais editais	**10**
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**100**

6.4 A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

6.5 Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior 50 (cinquenta) pontos, permanecendo credenciados durante a vigência deste Edital.

6.6 A Comissão de Seleção poderá solicitar diligências para esclarecimento de informações ou complementação de documentos que não impliquem alteração da substância da inscrição, observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da busca da verdade material.

6.7 Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – Maior pontuação no critério "Experiência como Parecerista";

II – Maior pontuação no critério "Experiência Profissional na Área Cultural";

III – Maior pontuação no critério "Formação Acadêmica ou Técnica";

IV – Persistindo o empate, será observado o critério de maior idade.

6.8 Após a análise da Comissão de Habilitação, o resultado preliminar será divulgado, no Diário Oficial do Município, podendo ser acessado por meio do link: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/riograndedaserra , contendo os nomes dos candidatos(as) habilitados.

6.9 Os recursos referentes ao resultado preliminar da habilitação poderão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado, e deverão ser encaminhados exclusivamente através do e-mail: willian.cultura@riograndedaserra.sp.gov.br.

6.10 Não serão aceitos recursos encaminhados por outros meios, tais como protocolo presencial, correspondência física ou qualquer outro endereço eletrônico diverso do informado neste Edital.

6.11 O recurso deverá ser devidamente fundamentado, contendo a identificação do candidato, a justificativa do pedido e os argumentos que sustentam a solicitação de revisão, sendo permitido o envio de apenas um recurso por candidato dentro do prazo estabelecido.

6.12 Após a análise dos recursos, a Comissão de Seleção publicará o resultado final da habilitação no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

6.13 Não caberá recurso ao resultado final.

7. DA CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS

7.1 Os pareceristas credenciados poderão ser convocados a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, observados os critérios de conveniência, oportunidade, disponibilidade orçamentária e financeira.

7.1.1 Nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, a distribuição dos serviços entre os profissionais credenciados observará critérios objetivos, isonômicos e previamente estabelecidos, garantindo os princípios da transparência, impessoalidade, economicidade e eficiência na gestão das demandas culturais.

7.1.2 A convocação dos pareceristas observará, preferencialmente, a ordem de habilitação no credenciamento, considerando a disponibilidade do profissional, a compatibilidade técnica com os projetos a serem analisados e a quantidade de demandas já distribuídas no período.

7.1.3 A Coordenadoria de Cultura, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, realizará a distribuição dos pareceres considerando:

7.1.3.1 a área ou linguagem artística indicada pelo parecerista no momento da inscrição;

7.1.3.2 a formação, experiência profissional e capacidade técnica comprovadas;

7.1.3.3 a necessidade de análise por profissionais que possuam conhecimento técnico compatível com a natureza dos projetos culturais submetidos.

7.1.4 Para assegurar a isonomia entre os credenciados e evitar concentração de demandas:

7.1.4.1 A distribuição dos serviços buscará garantir, sempre que possível, equilíbrio entre os pareceristas habilitados, considerando a disponibilidade e a área de atuação de cada profissional.

7.1.5 Quando houver mais de um parecerista habilitado para determinada área cultural, poderá ser utilizado sistema de alternância (rodízio), visando garantir participação equitativa entre os credenciados.

7.1.6 Nos casos em que os prazos estabelecidos pelos editais de fomento cultural forem reduzidos, a Administração poderá priorizar a convocação do parecerista que:

7.1.6.1 apresentar disponibilidade para execução dentro do prazo necessário;

7.1.6.2 possuir menor volume de trabalhos em andamento;

7.1.6.3 possuir experiência ou especialização diretamente relacionada ao objeto da avaliação.

7.2 O ato de convocação será publicado no Diário Oficial do Município e/ou divulgado pelos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, contendo, quando aplicável, informações relativas ao objeto da contratação, quantidade estimada de projetos a serem avaliados, valor da remuneração, fundamento legal e indicação da dotação orçamentária correspondente.

7.3 É vedada a cessão ou transferência do credenciamento, total ou parcial, bem como a subcontratação dos serviços objeto deste Edital.

7.4 Para os editais executados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, fica estimada a seguinte remuneração:

Quantidade de projetos	Quantidade estimada de pareceristas	Valor individual
Até 50 projetos	04 pareceristas	R$ 2.500,00
Acima de 50 projetos	04 pareceristas	R$ 3.000,00

7.5 Caberá à Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, por meio da Coordenadoria de Cultura, realizar a alocação dos pareceristas credenciados de acordo com as características dos editais de fomento cultural, perfil técnico dos profissionais habilitados, necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária.

7.6 Os pareceristas credenciados serão convocados por meio do endereço de e-mail informado pelo proponente no formulário de inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade manter seus dados de contato atualizados durante todo o período de vigência deste credenciamento.

7.6.1 Após o envio da convocação pela Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, por meio da Coordenadoria de Cultura, o parecerista terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para manifestar formalmente seu interesse e disponibilidade para execução dos serviços.

7.6.2 A ausência de resposta dentro do prazo estabelecido poderá resultar na convocação do próximo credenciado, conforme os critérios de distribuição previstos neste Edital, sem prejuízo da permanência do profissional no Banco de Pareceristas.

7.7 Após a convocação, o parecerista deverá, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, apresentar ou atualizar documentos que eventualmente estejam vencidos ou desatualizados, sob pena de descredenciamento.

7.8 A Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, por meio da Coordenadoria de Cultura, poderá solicitar aos candidatos habilitados e credenciados, a qualquer tempo, documentos, informações ou

esclarecimentos complementares que sejam necessários para a adequada instrução dos processos administrativos.

8. DO CALENDÁRIO

8.1 Este Edital obedecerá ao seguinte calendário:

FASE	DATA / PRAZOS
Publicação do Edital	03/08/2026
Período de inscrição	03/08/2026 a 17/08/2026
Período de análise dos candidatos pela Comissão de Credenciamento	18/08/2026 a 20/08/2026
Publicação dos selecionados, deferidos, suplentes e indeferidos	21/08/2026
Período de interposição de recurso ao resultado do credenciamento	24/08/2026 a 27/08/2026
Período para análise de recurso referente ao resultado do credenciamento	28/08/2026 a 01/09/2026
Publicação Final dos credenciados, suplentes e desclassificados	04/09/2026
Período de vigência deste edital	12 meses
Repasse dos recursos financeiros aos pareceristas	Até 60 dias da Prestação do serviço

8.2 As datas estipuladas no item 8.1 deste Edital, são passíveis de alterações caso a Secretaria de Educação, Inovação e Cultura entenda haver necessidade.

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA CONTRATAÇÃO

9.1 Os proponentes serão convocados conforme a demanda, com os custos correspondentes, sendo cobertos pelas dotações orçamentárias indicadas.

9.2 As despesas decorrentes do disposto no item 9.1 desta Chamada Pública serão realizadas a partir das dotações orçamentárias indicadas a seguir:

04.03.13.392.0012.2.077.339039.05.1000096. – serv. Pessoa Jurídica
04.03.13.392.0012.2.077.339036.05.1000096. – serv. Pessoa Física

9.3 O pagamento será efetuado após a efetiva prestação dos serviços pelo parecerista credenciado, mediante comprovação da execução das atividades previstas neste Edital, observada a regular tramitação administrativa. Serão realizados os descontos e retenções tributárias cabíveis, conforme a legislação vigente, incluindo, quando aplicável, ISS, INSS e Imposto de Renda.

9.4 A responsabilidade pela execução dos procedimentos administrativos e financeiros necessários aos pagamentos será da Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura em conjunto com os setores

competentes da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra/SP, respeitados os prazos internos de processamento administrativo.

9.5 Os pagamentos serão efetuados após a prestação dos serviços, mediante crédito em conta bancária de titularidade do credenciado, seja pessoa física ou pessoa jurídica, conforme os dados informados no momento da inscrição e/ou contratação.

9.5.1 Para os credenciados constituídos como pessoa jurídica, o pagamento será condicionado à apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços, emitida conforme a legislação aplicável.

9.5.2 Para os credenciados enquadrados como pessoa física, o pagamento será realizado mediante apresentação dos documentos administrativos e fiscais exigidos pela Administração Pública Municipal, observada a legislação tributária vigente e as retenções legais aplicáveis.

9.6 Havendo qualquer pendência documental, fiscal ou administrativa que impeça o pagamento, o prazo para sua realização ficará suspenso até a regularização pelo credenciado.

9.7 A responsabilidade pelos pagamentos será da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra/SP, por meio dos setores competentes, respeitados os prazos de tramitação administrativa interna.

9.8 A documentação necessária ao pagamento deverá conter obrigatoriamente os dados bancários do credenciado, incluindo banco, agência, número da conta e identificação do titular, possibilitando a correta realização do crédito devido.

9.9 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal ou de qualquer documento apresentado para pagamento, motivada por erros, inconsistências ou ausência de informações obrigatórias, o prazo para pagamento será contado novamente a partir da reapresentação da documentação devidamente corrigida.

9.10 A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada por meio de instrumento administrativo próprio, podendo ser utilizada Nota de Empenho, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza eventual e específica dos serviços a serem prestados pelos pareceristas credenciados

9.11 A documentação de contratação conterá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, servindo como instrumento formal da relação jurídica entre o Município de Rio Grande da Serra e o parecerista credenciado, seja pessoa física ou pessoa jurídica, não gerando vínculo empregatício de qualquer natureza.

9.12 Considerando o planejamento da execução dos editais de fomento cultural financiados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, estima-se que a despesa máxima decorrente deste credenciamento seja de R$ 17.000,00 (dezessete mil reais).

10. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARECERISTAS CREDENCIADOS

10.1 O parecerista credenciado e convocado pela Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, por meio da Coordenadoria de Cultura do Município de Rio Grande da Serra/SP, compromete-se a:

10.1.1 Cumprir todas as obrigações previstas neste Edital, seus anexos e demais documentos integrantes do processo de credenciamento, incluindo as declarações apresentadas no ato da inscrição.

10.1.2 Assumir responsabilidade pela qualidade, eficiência, imparcialidade e cumprimento dos prazos relativos aos serviços técnicos prestados.

10.1.3 Estudar e possuir domínio das normas, critérios, objetivos e conceitos estabelecidos nos Editais de Fomento à Cultura, Chamamentos Públicos ou demais instrumentos de seleção cultural relacionados aos projetos que serão avaliados.

10.1.4 Participar de reuniões técnicas, quando convocado pela Coordenadoria de Cultura, nas datas e plataformas de comunicação previamente informadas pela Administração Municipal.

10.1.5 Comunicar imediatamente à Coordenadoria de Cultura quaisquer situações de impedimento, suspeição, caso fortuito ou força maior que impossibilitem sua participação em reuniões, avaliações ou demais compromissos previamente assumidos.

10.1.6 Manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, projetos, dados e conteúdos a que tiver acesso em razão da prestação dos serviços, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal, quando cabível.

10.1.7 Receber os projetos, propostas ou documentos encaminhados pela Administração Municipal, realizar a análise técnica e apresentar os respectivos pareceres dentro dos prazos e procedimentos estabelecidos pela Coordenadoria de Cultura.

10.1.8 Adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança das informações e documentos recebidos, preservando o sigilo e a confidencialidade dos materiais analisados.

10.1.9 Prestar esclarecimentos e informações técnicas à Coordenadoria de Cultura sempre que solicitado, especialmente quanto aos pareceres elaborados e aos procedimentos de avaliação realizados.

10.1.10 Executar pessoalmente os serviços que lhe forem atribuídos pela Administração Municipal, sendo vedada a transferência de responsabilidade, cessão, delegação ou subcontratação dos serviços objeto deste credenciamento.

10.2 O parecerista convocado deverá informar formalmente à Coordenadoria de Cultura qualquer situação que caracterize impedimento ou suspeição para análise de determinado projeto cultural, devendo se declarar impedido quando:

10.2.1 Houver interesse direto ou indireto, mediato ou imediato, próprio ou de seus parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, no resultado do projeto ou proposta cultural a ser analisada.

10.2.2 Tiver participado da elaboração do projeto, integrado equipe técnica, prestado serviços, colaborado ou mantido qualquer vínculo profissional com o proponente ou instituição responsável pela proposta nos últimos 60 (sessenta) meses, aplicando-se a mesma regra ao cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

10.2.3 Estiver litigando judicial ou administrativamente com o proponente, seu cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

10.2.4 Identificar qualquer outra situação que possa comprometer sua imparcialidade, independência técnica ou isenção na análise da proposta cultural.

11. DAS PENALIDADES

11.1 Sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 156, o descumprimento das obrigações assumidas pelo parecerista credenciado,

incluindo a não execução dos serviços, a execução inadequada, o atraso injustificado na entrega dos pareceres ou qualquer conduta que comprometa a qualidade, imparcialidade ou regularidade dos serviços prestados, poderá sujeitar o credenciado às penalidades cabíveis, inclusive aplicação de multa administrativa.

11.1.1 A multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, limitada ao percentual máximo de 30% (trinta por cento) do valor da remuneração prevista para o serviço contratado, quando caracterizado o descumprimento total da obrigação.

11.1.2 A aplicação da multa prevista neste Edital não impede que a Administração Municipal promova o descredenciamento do parecerista, bem como adote as demais medidas administrativas previstas na legislação vigente.

11.1.3 A multa somente será aplicada após a garantia do contraditório e da ampla defesa, mediante regular processo administrativo, podendo ser descontada de valores eventualmente devidos pela Administração ao credenciado ou cobrada pelos meios legais cabíveis.

11.1.4 As multas previstas neste Edital possuem caráter administrativo e não compensatório, não afastando a responsabilidade do credenciado por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência de sua conduta.

2. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1 O descredenciamento do parecerista poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

12.1.1 Quando houver fato superveniente que comprometa sua capacidade técnica, operacional ou administrativa para execução dos serviços, ou quando deixar de atender aos requisitos exigidos neste Edital;

12.1.2 Por solicitação formal do próprio credenciado, mediante comunicação encaminhada à Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, por meio da Coordenadoria de Cultura, sem prejuízo das obrigações eventualmente já assumidas;

12.1.3 Pelo descumprimento dos prazos estabelecidos para entrega dos pareceres, manifestações ou demais obrigações previstas neste Edital;

12.1.4 Pela constatação de irregularidade nas informações, documentos ou declarações apresentadas no processo de credenciamento;

12.1.5 Pela prática de condutas que comprometam a imparcialidade, o sigilo, a ética profissional ou a confiança necessária à atuação como parecerista técnico;

12.1.6 Pela recusa injustificada em atender às convocações realizadas pela Administração Municipal, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os pareceristas deverão manter sigilo absoluto sobre os pareceres emitidos, sendo vedado, em qualquer hipótese, o contato direto com os proponentes dos projetos avaliados, durante todas as etapas do processo de análise e seleção.

13.2 A constatação, a qualquer tempo, de irregularidades na documentação apresentada ou de informações inverídicas prestadas no ato da inscrição implicará a inabilitação ou desclassificação do candidato, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

13.3 A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura e da Coordenadoria de Cultura, poderá, excepcionalmente, designar servidor pertencente ao seu quadro funcional, sem ônus adicional ao Município, para suprir eventual vacância ou ausência de profissionais necessários ao andamento do presente processo, nas seguintes situações:

13.3.1 Quando não houver inscritos ou candidatos classificados;

13.3.2 Quando houver descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital;

13.3.3 Em caso de desistência do credenciado após a divulgação do resultado final deste Chamamento Público, desde que não haja candidatos classificados aptos a assumir a vaga.

13.4 As comunicações entre a Administração Pública Municipal e os credenciados deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, a utilização de mensagem eletrônica para essa finalidade, conforme legislação aplicável. O canal oficial de comunicação será o e-mail: willian.cultura@riograndedaserra.sp.gov.br

13.5 Os casos omissos neste Edital serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, por intermédio da Coordenadoria de Cultura.

13.6 Qualquer interessado poderá apresentar impugnação ao presente Chamamento Público até 02 (dois) dias corridos antes da data final estabelecida para as inscrições, exclusivamente por meio do canal oficial de comunicação indicado no Edital, devendo constar no assunto da mensagem o nome do Chamamento Público.

13.6.1 As impugnações deverão ser apresentadas por escrito, contendo a identificação do interessado e a exposição fundamentada das razões que motivam o pedido.

13.6.2 A Administração Municipal analisará as impugnações apresentadas e divulgará sua decisão por meio dos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

13.7 A Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura e a Coordenadoria de Cultura não se responsabilizarão por inscrições não efetivadas em razão de problemas técnicos, falhas de comunicação, indisponibilidade de sistemas, congestionamento de rede ou quaisquer outros fatores externos que impeçam a transmissão adequada das informações pelo candidato.

13.8 A Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura poderá, a qualquer tempo, antes da abertura do processo de credenciamento, alterar ou complementar este instrumento, quando necessário, mediante divulgação oficial. Caso a alteração interfira na elaboração das propostas ou inscrições, deverá ser reaberto o prazo inicialmente estabelecido.

13.9 É facultado à Comissão responsável pela habilitação e avaliação promover, a qualquer tempo, diligências destinadas a esclarecer, complementar ou verificar informações constantes nos documentos apresentados pelos participantes.

13.10 O candidato participante do processo de credenciamento objeto deste Chamamento Público estará vinculado às regras, condições e obrigações previstas neste instrumento.

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

13.11 A autoridade competente poderá, a qualquer tempo, excluir o credenciado, mediante decisão fundamentada, caso tenha conhecimento de fatos ou circunstâncias anteriores ou posteriores à habilitação que demonstrem falta de idoneidade, descumprimento das obrigações assumidas ou ausência de capacidade técnica para execução das atividades previstas.

13.12 Para dirimir quaisquer questões judiciais decorrentes deste Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Rio Grande da Serra - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.13 Os casos omissos serão solucionados pela Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, após análise e manifestação da Coordenadoria de Cultura e/ou da Comissão responsável pelo processo.

13.14 A Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura poderá revogar, a qualquer tempo, o presente processo de seleção, total ou parcialmente, por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, bem como anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, por meio de decisão formal, fundamentada e publicada, não gerando direito à indenização ou ressarcimento aos interessados.

13.15 Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Ficha de Inscrição

Anexo III – Declaração de inexistência de impedimentos

Anexo IV – Declaração de ciência e responsabilidade

Anexo V – Declaração de responsabilidade civil e administrativa

Anexo VI- Critérios de Seleção

Anexo VII – Cronograma

Anexo VIII – Formulário de Recurso – Etapa de Seleção

Anexo IX – Minuta Contrato

Anexo X – Documentos Necessários para Contratação – Pessoa Física

Anexo XI - Documentos Necessários para Contratação – Pessoa Jurídica

Willian Faria
Gestor Coordenadoria de Cultura

Vinicius Brum da Silva
Secretário de Educação, Inovação e Cultura

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, mediante procedimento auxiliar de credenciamento, de profissionais especializados para composição do Banco Municipal de Pareceristas, destinados à prestação de serviços técnicos especializados de análise, avaliação, classificação e emissão de pareceres técnicos relativos aos projetos culturais inscritos nos editais, chamamentos públicos, seleções e demais instrumentos de fomento cultural promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, por intermédio da Coordenadoria de Cultura.

1.2 Poderão integrar o Banco Municipal de Pareceristas pessoas físicas, Microempreendedores Individuais (MEI) e pessoas jurídicas enquadradas como Microempresa (ME), desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável.

1.3 Os pareceristas credenciados poderão ser convocados para atuar na análise técnica de projetos culturais financiados com recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, do Fundo Municipal de Cultura, quando existente, de recursos próprios do Município, bem como de quaisquer outras fontes de financiamento destinadas às políticas públicas culturais.

1.4 Os serviços compreenderão, dentre outras atividades:

I – Análise documental das propostas culturais;

II – Análise técnica do mérito cultural;

III – avaliação dos critérios estabelecidos em edital;

IV – Emissão de parecer técnico individual fundamentado;

V – Análise de recursos administrativos, quando designado;

VI – Participação em reuniões técnicas convocadas pela Administração;

VII – prestação de esclarecimentos técnicos à Comissão de Seleção, quando solicitados.

1.5 Os serviços serão executados de forma autônoma, sem qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal, observadas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e no respectivo Termo de Credenciamento.

1.6 A convocação dos pareceristas ocorrerá conforme a necessidade da Administração Pública, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, transparência, eficiência, economicidade, motivação, publicidade, interesse público e rotatividade entre os credenciados.

1.7 A contratação decorrente deste credenciamento caracteriza hipótese de inviabilidade de competição, nos termos do art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo o credenciamento de todos os interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos pela Administração Pública.

1.8 O presente credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas cadastro de profissionais aptos à futura convocação, conforme demanda administrativa, disponibilidade orçamentária e necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação decorre da necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura de constituir Banco Municipal de Pareceristas destinado à análise técnica dos projetos culturais apresentados nos editais públicos de fomento promovidos pelo Município.

2.2 A execução das políticas públicas culturais exige que a seleção das propostas seja realizada por profissionais com conhecimento técnico compatível com as diferentes linguagens artísticas e segmentos culturais contemplados pelos editais, assegurando avaliações fundamentadas, imparciais e isonômicas.

2.3 A diversidade das áreas culturais abrangidas pelos instrumentos de fomento inviabiliza que a Administração Pública disponha, em seu quadro permanente de servidores, de especialistas suficientes para realizar todas as avaliações técnicas necessárias.

2.4 Nesse contexto, o credenciamento apresenta-se como solução administrativa adequada, possibilitando a formação de cadastro permanente de especialistas aptos à futura contratação, conforme a demanda existente, sem restringir a participação de profissionais qualificados e observando os princípios da eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

2.5 A adoção do procedimento de credenciamento permite maior flexibilidade administrativa, assegura a ampliação do número de profissionais habilitados e favorece a distribuição equitativa das demandas entre os credenciados, preservando a impessoalidade e reduzindo riscos de concentração de avaliações em um número restrito de pareceristas.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada execução das políticas públicas de fomento à cultura desenvolvidas pelo Município de Rio Grande da Serra, especialmente aquelas financiadas com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022, bem como de outros programas, convênios, fundos ou instrumentos de financiamento destinados ao setor cultural.

3.2 A execução dos editais públicos de fomento exige que a seleção das propostas culturais seja realizada mediante critérios técnicos objetivos, observando os princípios constitucionais da

legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia, motivação e supremacia do interesse público.

3.3 Considerando a diversidade das linguagens artísticas, dos segmentos culturais e das especificidades técnicas das propostas submetidas aos editais municipais, torna-se necessária a participação de profissionais especializados, com formação, experiência e conhecimento comprovados nas respectivas áreas de atuação.

3.4 A Administração Municipal não dispõe, em seu quadro permanente de servidores, de profissionais especializados em quantidade suficiente para atender às demandas decorrentes da análise técnica dos projetos culturais, circunstância que torna necessária a contratação de pareceristas externos por meio de procedimento de credenciamento.

3.5 O credenciamento constitui mecanismo que permite à Administração Pública formar cadastro de profissionais previamente habilitados, aptos à futura contratação conforme a necessidade administrativa, assegurando tratamento isonômico entre todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

3.6 A adoção do Banco Municipal de Pareceristas proporciona maior eficiência administrativa, reduz o tempo necessário para constituição das comissões de avaliação, amplia a diversidade técnica das análises, fortalece a imparcialidade dos julgamentos e contribui para maior segurança jurídica dos processos seletivos.

3.7 Além disso, a utilização de pareceristas externos reduz potenciais conflitos de interesse, amplia a transparência dos procedimentos de seleção e favorece a participação de profissionais com diferentes formações, trajetórias e experiências culturais, fortalecendo o princípio da democratização do acesso às políticas públicas culturais.

3.8 A contratação também contribui para a profissionalização dos processos administrativos relacionados ao fomento cultural, garantindo que a avaliação dos projetos seja realizada por especialistas capazes de analisar aspectos técnicos, artísticos, financeiros, orçamentários, metodológicos e de viabilidade de execução das propostas apresentadas.

3.9 Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 14.399/2022, parte dos recursos recebidos pelo Município poderá ser destinada à operacionalização das ações da Política Nacional Aldir Blanc, observado o limite legal estabelecido, compreendendo despesas necessárias à implementação da política pública, dentre elas a contratação de pareceristas, consultorias, assessorias técnicas, estudos, avaliações, sistemas, plataformas digitais e demais serviços especializados indispensáveis à execução dos editais.

3.10 O Plano de Ação apresentado pelo Município ao Ministério da Cultura contempla recursos destinados à operacionalização da PNAB, razão pela qual a presente contratação possui disponibilidade financeira previamente planejada e compatível com os objetivos da política pública.

3.11 A presente contratação encontra respaldo nos princípios da eficiência administrativa, economicidade, planejamento, governança pública, transparência, controle dos gastos públicos e boa administração, contribuindo para o fortalecimento do Sistema Municipal de Cultura e para a adequada aplicação dos recursos públicos destinados ao setor cultural.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

4.1 O presente Termo de Referência fundamenta-se na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente nos arts. 23, inciso V, 30, incisos I e II, 37, caput, 215, 216 e 216-A, que atribuem aos entes federativos competência para promover, incentivar e garantir o acesso às políticas públicas culturais.

4.2 A contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, especialmente quanto à possibilidade de utilização de parcela dos recursos destinados à operacionalização das ações necessárias à execução da política pública.

4.3 Também serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o Marco Regulatório do Fomento à Cultura, disciplinando os instrumentos jurídicos destinados à execução das políticas públicas culturais e os princípios aplicáveis à seleção, acompanhamento e avaliação das ações financiadas com recursos públicos.

4.4 O procedimento observará, ainda, as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente aqueles referentes ao procedimento auxiliar de credenciamento, previsto no art. 79, inciso I, bem como à contratação decorrente de inexigibilidade de licitação, quando aplicável, nos termos do art. 74 da referida Lei.

4.5 Serão igualmente observadas as normas complementares expedidas pelo Ministério da Cultura, os regulamentos federais relativos à execução da Política Nacional Aldir Blanc, as orientações constantes das plataformas oficiais do Governo Federal, bem como os atos normativos municipais que disciplinem a execução dos recursos culturais no âmbito do Município.

4.6 Aplicam-se, subsidiariamente, os princípios gerais do Direito Administrativo, especialmente aqueles relacionados à motivação dos atos administrativos, planejamento das contratações, governança pública, transparência, eficiência, controle, segurança jurídica e proteção ao interesse público.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 A solução consiste na constituição de Banco Municipal de Pareceristas, mediante procedimento de credenciamento, destinado à futura contratação de profissionais especializados para prestação de serviços técnicos de avaliação de projetos culturais.

5.2 Os profissionais credenciados serão convocados conforme a necessidade da Administração Municipal, observando-se a disponibilidade orçamentária, o quantitativo de projetos inscritos, a área

de conhecimento necessária para cada edital e o sistema de distribuição definido pela Coordenadoria de Cultura.

5.3 Os pareceristas atuarão de forma independente, emitindo pareceres técnicos fundamentados, observando exclusivamente os critérios estabelecidos nos respectivos editais de seleção, sem qualquer interferência da Administração quanto ao conteúdo técnico das avaliações.

5.4 A solução contempla, dentre outras, as seguintes atividades:

I – Análise dos documentos apresentados pelos proponentes;

II – Verificação da adequação da proposta aos objetivos do edital;

III – Avaliação dos critérios técnicos de mérito cultural;

IV – Análise de viabilidade técnica da execução do projeto;

V – Análise da compatibilidade do orçamento apresentado;

VI – Avaliação da coerência entre cronograma, objetivos, metas e resultados esperados;

VII – Emissão de parecer técnico fundamentado;

VIII – Análise de recursos administrativos, quando designado;

IX – Participação em reuniões técnicas promovidas pela Comissão de Avaliação.

5.5 Os serviços serão executados predominantemente por meio eletrônico, utilizando plataformas digitais disponibilizadas pela Administração Pública, podendo ocorrer reuniões virtuais ou presenciais sempre que houver necessidade técnica devidamente justificada.

5.6 Os pareceristas deverão possuir equipamentos próprios, conexão à internet compatível com a execução das atividades e conhecimentos básicos para utilização das plataformas digitais adotadas pelo Município, não cabendo à Administração fornecer equipamentos ou infraestrutura para realização dos serviços.

5.7 Os pareceres emitidos deverão apresentar fundamentação clara, objetiva, coerente e compatível com os critérios estabelecidos no respectivo edital, sendo vedada a emissão de pareceres genéricos, contraditórios ou destituídos de motivação técnica.

5.8 Sempre que identificada situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses, o parecerista deverá comunicar imediatamente a Comissão de Avaliação, abstendo-se de analisar a proposta, hipótese em que será promovida nova distribuição do projeto a outro profissional credenciado.

5.9 A convocação dos pareceristas observará critérios objetivos de rodízio, especialidade técnica, disponibilidade, ausência de impedimentos e distribuição equitativa das demandas, assegurando tratamento isonômico entre todos os profissionais credenciados.

5.10 A solução proposta possibilita maior celeridade na execução dos editais culturais, padronização das avaliações técnicas, ampliação da transparência dos procedimentos administrativos e fortalecimento da segurança jurídica dos processos de seleção.

6. DOS REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO

6.1 Poderão participar do presente credenciamento pessoas físicas, Microempreendedores Individuais (MEI) e pessoas jurídicas enquadradas como Microempresa (ME), sediadas no território nacional, que atendam integralmente às exigências previstas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável.

6.2 Os interessados deverão comprovar capacidade técnica compatível com a execução dos serviços objeto deste credenciamento, mediante apresentação da documentação exigida no Edital.

6.3 Os candidatos deverão demonstrar experiência profissional em, no mínimo, uma das linguagens artístico-culturais ou áreas de atuação contempladas pelo Edital, tais como:

I – Artes Cênicas;

II – Dança;

III – Música;

IV – Teatro;

V – Circo;

VI – Audiovisual;

VII – Literatura;

VIII – Artes Visuais;

IX – Artes Plásticas;

X – Fotografia;

XI – Cultura Popular;

XII – Cultura Afro-brasileira;

XIII – Culturas Indígenas;

XIV – Patrimônio Cultural Material e Imaterial;

XV – Economia Criativa;

XVI – Produção Cultural;

XVII – Gestão Cultural;

XVIII – Culturas Urbanas;

XIX – Hip-Hop;

XX – Artesanato;

XXI – demais segmentos culturais compatíveis com os editais municipais.

6.4 A comprovação da experiência poderá ocorrer por meio de currículos, portfólios, certificados, declarações, contratos, publicações oficiais, reportagens, matérias jornalísticas, catálogos, links eletrônicos, registros fotográficos, registros audiovisuais ou quaisquer outros documentos idôneos capazes de demonstrar a atuação profissional.

6.5 Não será exigida formação acadêmica específica, podendo a capacidade técnica ser comprovada por experiência profissional devidamente documentada.

6.6 Os documentos apresentados serão analisados exclusivamente para verificação da capacidade técnica do interessado, não gerando qualquer vínculo empregatício ou expectativa de contratação.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PARECERISTAS

7.1 Os pareceristas deverão possuir conhecimentos compatíveis com a natureza das atividades a serem desempenhadas, especialmente quanto à análise de projetos culturais financiados com recursos públicos.

7.2 Serão consideradas competências desejáveis:

I – Experiência na elaboração, gestão ou execução de projetos culturais;

II – Experiência em avaliação de projetos culturais;

III – conhecimento sobre políticas públicas culturais;

IV – Conhecimento da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;

V – Conhecimento do Marco Regulatório do Fomento à Cultura;

VI – Conhecimento básico sobre orçamento, cronograma físico-financeiro e plano de trabalho;

VII – Domínio da redação técnica para elaboração de pareceres;

VIII – Conhecimento sobre diversidade cultural, acessibilidade, inclusão e direitos culturais;

IX – Domínio de ferramentas digitais utilizadas em processos eletrônicos;

X – Capacidade de análise crítica, objetividade, ética, imparcialidade e fundamentação técnica.

7.3 Os pareceristas deverão possuir disponibilidade para realização das análises dentro dos prazos definidos pela Administração Pública.

7.4 Toda infraestrutura necessária para execução dos serviços, incluindo computador, acesso à internet, programas necessários e ambiente adequado para realização das atividades, será de responsabilidade exclusiva do parecerista.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS

8.1 Não poderão participar do presente credenciamento:

I – Servidores públicos da Administração Direta ou Indireta do Município de Rio Grande da Serra que atuem em atividades relacionadas aos editais de fomento cultural;

II – Membros da Comissão de Seleção, da Comissão de Avaliação ou da Comissão de Julgamento de Recursos;

III – Pessoas físicas ou jurídicas suspensas de licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV – Pessoas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o Poder Público;

V – Pessoas que mantenham vínculo societário, empregatício ou contratual que comprometa sua independência técnica.

8.2 Também não poderão atuar na avaliação de determinado projeto os pareceristas que:

I –Tenham participado da elaboração da proposta;

II – Integrem a equipe técnica ou artística do projeto;

III – Possuam vínculo profissional ou contratual com o proponente;

IV – Sejam cônjuges, companheiros ou parentes, consanguíneos ou por afinidade, até o terceiro grau, do proponente ou de integrante da equipe do projeto;

V – Possuam interesse direto ou indireto no resultado da seleção.

8.3 Caracterizada qualquer hipótese de impedimento ou suspeição, o parecerista deverá comunicar imediatamente à Comissão de Avaliação, abstendo-se de realizar a análise do projeto.

8.4 A omissão quanto à existência de conflito de interesses poderá ensejar o descredenciamento do profissional, sem prejuízo das demais responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

9.1 O processo de credenciamento compreenderá as seguintes etapas:

I – Recebimento das inscrições;

II – Conferência da documentação obrigatória;

III – Análise da qualificação técnica;

IV – Atribuição de pontuação;

V – Publicação do resultado preliminar;

VI – Fase recursal;

VII – Publicação do resultado final;

VIII – Homologação do credenciamento.

9.2 Serão considerados habilitados os candidatos que atenderem aos requisitos documentais previstos no Edital e obtiverem pontuação igual ou superior ao mínimo estabelecido pela Comissão de Seleção.

9.3 A classificação observará exclusivamente os critérios técnicos previstos neste Termo de Referência e no Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

10.1 A avaliação técnica observará critérios objetivos de qualificação profissional, experiência e capacidade técnica.

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
01-FORMAÇÃO	
Curso livre com carga horária acima de 90 horas na área específica	**05**
CursoTécnico	**10**
Nível Superior – graduação	**15**
Especialização – pós-graduação	**20**
Mestrado	**25**
Doutorado ou Superior	**30**
02-EXPERIÊNCIA NO SEGMENTO ARTÍSTICO CULTURAL ESPECÍFICO	
Entre 01 e 02 anos	**05**
Entre 03 e 05 anos	**10**
Entre 06 e 10 anos	**15**
Entre 11 e 15 anos	**20**
Acima de 16 anos	**30**
03-EXPERIÊNCIA EM PRODUÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS CONTEMPLADOS POR EDITAIS OU PROGRAMAS PÚBLICOS	
Não tem experiência em produção e gestão de projetos culturais aprovados por editais	**01**
Entre 01 a 02 projetos	**10**
Entre 03 a 04 projetos	**20**
Acima de 05 projetos	**30**
04 - EXPERIÊNCIA NA AVALIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS	
Não participou como parecerista em editais	**01**
Participação como parecerista em até 04 editais	**05**
Participação como parecerista em 05 ou mais editais	**10**
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**100**

10.2 A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

10.3 A Comissão de Seleção poderá solicitar diligências para esclarecimento de informações ou complementação de documentos que não impliquem alteração da substância da inscrição, observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da busca da verdade material.

10.4 Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – Maior pontuação no critério "Experiência como Parecerista";

II – Maior pontuação no critério "Experiência Profissional na Área Cultural";

III – Maior pontuação no critério "Formação Acadêmica ou Técnica";

IV – Persistindo o empate, será observado o critério de maior idade.

11. DA CONVOCAÇÃO DOS PARECERISTAS

11.1 O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas cadastro de profissionais habilitados para futura convocação, conforme a necessidade da Administração Pública.

11.2 A convocação dos pareceristas observará a demanda decorrente da publicação dos editais de fomento, a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a compatibilidade entre a especialidade do profissional e a natureza dos projetos a serem analisados.

11.3 A distribuição dos projetos deverá observar, sempre que possível, os seguintes critérios:

I – Especialidade técnica do parecerista;

II – Distribuição equitativa da quantidade de projetos entre os credenciados;

III – Inexistência de impedimento ou conflito de interesses;

IV – Disponibilidade para cumprimento dos prazos estabelecidos;

V – Observância dos princípios da impessoalidade, da isonomia e da transparência.

11.4 Cada projeto cultural será analisado pelo número de pareceristas definido no respectivo edital de fomento.

11.5 A Administração poderá convocar quantidade superior ou inferior de pareceristas, conforme o número de projetos inscritos, desde que respeitada a disponibilidade orçamentária e a necessidade administrativa.

11.6 O parecerista convocado deverá manifestar expressamente sua aceitação no prazo estabelecido pela Administração.

11.7 A ausência de manifestação no prazo fixado será considerada renúncia à convocação específica, facultando à Administração convocar outro profissional credenciado, sem prejuízo da permanência do renunciante no Banco Municipal de Pareceristas.

11.8 A recusa injustificada e reiterada às convocações poderá ensejar o descredenciamento, mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Os serviços serão executados de forma predominantemente remota, mediante acesso à plataforma eletrônica indicada pela Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura.

12.2 A Administração poderá, quando necessário, convocar reuniões presenciais ou por videoconferência para alinhamentos técnicos, esclarecimentos ou julgamento de recursos.

12.3 Os pareceres deverão ser elaborados individualmente, observando os critérios estabelecidos no edital correspondente, vedada qualquer forma de padronização que comprometa a análise técnica específica de cada proposta.

12.4 Cada parecer deverá conter, no mínimo:

I – Identificação do projeto;

II – Identificação do parecerista;

III – Análise fundamentada de cada critério previsto no edital;

IV – Pontuação atribuída;

V – Justificativa técnica da pontuação;

VI – Conclusão objetiva.

12.5 É vedada a emissão de pareceres genéricos, padronizados ou sem fundamentação técnica suficiente.

12.6 O parecerista responderá pessoalmente pelo conteúdo técnico dos pareceres emitidos, devendo atuar com independência, imparcialidade e responsabilidade profissional.

12.7 Os pareceres deverão ser concluídos dentro do prazo estabelecido na convocação, podendo a Administração fixar cronogramas diferenciados conforme a complexidade do edital.

12.8 Caso haja necessidade de complementação ou esclarecimento do parecer, o profissional poderá ser instado pela Comissão de Avaliação a apresentar justificativas adicionais, sem que isso implique nova remuneração.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARECERISTAS

13.1 Constituem obrigações dos pareceristas credenciados:

I – Executar os serviços com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, ética profissional e interesse público;

II – Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração;

III – Analisar exclusivamente os critérios constantes do edital correspondente;

IV – Manter absoluto sigilo sobre todas as informações e documentos aos quais tiver acesso durante a execução dos serviços;

V – Declarar imediatamente qualquer situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses;

VI – Elaborar pareceres claros, objetivos, fundamentados e tecnicamente consistentes;

VII – participar das reuniões convocadas pela Administração quando relacionadas ao objeto contratado;

VIII – Manter atualizados seus dados cadastrais durante toda a vigência do credenciamento;

IX – Observar a legislação referente à proteção de dados pessoais, ao acesso à informação e às normas de integridade da Administração Pública.

13.2 É vedado ao parecerista:

I – Delegar a terceiros a execução das atividades contratadas;

II – Divulgar informações sigilosas relativas aos projetos analisados;

III – Manter contato com proponentes durante o período de avaliação;

IV – Solicitar documentos diretamente aos proponentes;

V – Alterar critérios de avaliação estabelecidos pelo edital;

VI – Emitir parecer com fundamento em critérios estranhos ao instrumento convocatório.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

14.1 Compete à Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura:

I – Disponibilizar aos pareceristas toda a documentação necessária para realização das análises**;**

II – Fornecer orientações técnicas sempre que necessário;

III – Disponibilizar acesso às plataformas eletrônicas utilizadas no processo seletivo;

IV – Acompanhar a execução dos serviços;

V – Verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos;

VI – Promover a distribuição equilibrada dos projetos;

VII – Efetuar os pagamentos na forma prevista neste Termo de Referência;

VIII – Garantir o contraditório e a ampla defesa nos casos de aplicação de sanções administrativas.

14.2 Compete à Comissão de Avaliação:

I – Acompanhar a execução dos trabalhos;

II – Esclarecer dúvidas técnicas dos pareceristas;

III – Redistribuir projetos nos casos de impedimento;

IV – Receber e conferir os pareceres emitidos;

V – Solicitar esclarecimentos quando necessário;

VI – Elaborar relatórios de acompanhamento da execução contratual.

15. DA REMUNERAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 A remuneração dos pareceristas observará os valores fixados no Edital de Credenciamento e no respectivo Termo de Credenciamento, observada a disponibilidade orçamentária.

15.2 Para os editais executados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, fica estimada a seguinte remuneração:

Quantidade de projetos	Quantidade estimada de pareceristas	Valor individual
Até 50 projetos	04 pareceristas	R$ 2.500,00
Acima de 50 projetos	04 pareceristas	R$ 3.000,00

15.3 Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo e poderão ser revistos conforme o número de inscrições recebidas, a complexidade dos editais e a disponibilidade orçamentária, observados os limites legais.

15.4 Os valores remuneram integralmente todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo tributos, encargos, deslocamentos, equipamentos, acesso à internet, softwares, materiais e demais despesas suportadas pelo contratado.

15.5 O pagamento será realizado após:

I – Conclusão das análises;

II – Entrega dos pareceres técnicos;

III – Aprovação dos serviços pelo fiscal do credenciamento;

IV – Apresentação da documentação fiscal correspondente.

15.6 O pagamento será efetuado em até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal regular, observada a ordem cronológica de pagamentos da Administração.

15.7 Nos casos de pessoa jurídica, será exigida a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista durante a execução contratual.

15.8 A remuneração somente será devida pelos serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização, não sendo cabível pagamento pela simples condição de credenciado ou pela permanência no Banco Municipal de Pareceristas.

16. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1 A gestão e a fiscalização da execução dos serviços serão exercidas por servidores formalmente designados pela Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, mediante ato administrativo próprio, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2 Compete ao Gestor da Contratação:

I – Acompanhar a execução do objeto;

II – Controlar a vigência do credenciamento;

III – Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;

IV – Adotar as providências necessárias à regular execução do objeto;

V – Encaminhar os processos para pagamento, após a devida certificação da execução dos serviços.

16.3 Compete ao Fiscal da Contratação:

I – Acompanhar a execução dos serviços;

II – Verificar a conformidade dos pareceres apresentados;

III – Certificar o cumprimento das obrigações assumidas;

IV – Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;

V – Comunicar ao gestor qualquer irregularidade identificada.

16.4 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado pela correta execução dos serviços.

16.6 Fica designados para Gestor e Fiscal os seguintes servidores:

I - Gestor: William dos Santos Bartolomeu – Coordenador de Cultura
II - Fiscal: Willian Faria – Gestor Coordenadoria de Cultura

17. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços serão considerados provisoriamente recebidos após a entrega dos pareceres técnicos pelo contratado.

17.2 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos pareceres emitidos com as exigências do edital correspondente e deste Termo de Referência.

17.3 Constatada qualquer inconsistência técnica, omissão, insuficiência de fundamentação ou descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá determinar a complementação, correção ou refazimento do parecer, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o contratado às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

18.2 Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos casos previstos em lei.

18.3 Constituem infrações administrativas, dentre outras:

I – Descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos;

II – Emissão de parecer incompatível com os critérios do edital;

III – Apresentação de informações falsas;

IV – Quebra do dever de sigilo;

V – Atuação em situação de conflito de interesses;

VI – Delegação da execução dos serviços a terceiros;

VII – Abandono injustificado da execução contratual.

18.4 A aplicação das penalidades observará a natureza da infração, a gravidade da conduta, os prejuízos causados à Administração e os antecedentes do contratado.

19. DO DESCREDENCIAMENTO

19.1 O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal, desde que inexistam serviços em execução.

19.2 O descredenciamento poderá ocorrer de ofício pela Administração nas seguintes hipóteses:

I – Perda dos requisitos de habilitação**;**

II – Descumprimento das obrigações contratuais;

III – Aplicação de penalidade administrativa;

IV – Apresentação de documentação falsa;

V – Atuação com dolo, fraude ou má-fé;

VI – Reincidência em irregularidades durante a execução dos serviços;

VII – Interesse público devidamente justificado.

19.3 O descredenciamento será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1 Considerando o planejamento da execução dos editais de fomento cultural financiados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, estima-se que a despesa máxima decorrente deste credenciamento seja de R$ 17.000,00 (dezessete mil reais).

20.2 A estimativa considera a possibilidade de contratação de:

- até 04 (quatro) pareceristas, remunerados em R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) cada, para análise de editais com até 50 (cinquenta) projetos; ou
- até 04 (quatro) pareceristas, remunerados em R$ 3.000,00 (três mil reais) cada, para análise de editais com quantitativo superior a 50 (cinquenta) projetos.

20.3 O valor possui caráter estimativo e não gera obrigação de contratação integral, podendo ser executado parcial ou totalmente, conforme a necessidade administrativa, a quantidade de projetos inscritos e a disponibilidade orçamentária.

21. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, observada a classificação funcional-programática correspondente.

21.2 Os recursos destinados à execução deste credenciamento poderão ser provenientes:

I – Da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB;

II – Do Fundo Municipal de Cultura;

III – De recursos próprios do Município;

IV – De convênios, termos de cooperação, transferências voluntárias e demais fontes legalmente admitidas.

21.3 A contratação observará a disponibilidade financeira e orçamentária, em conformidade com a legislação vigente.

22. DA VIGÊNCIA

22.1 O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que permaneçam presentes o interesse público e a conveniência administrativa.

22.2 Durante a vigência do credenciamento, os profissionais habilitados poderão ser convocados para prestação dos serviços, conforme a necessidade da Administração.

23. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

23.1 As partes comprometem-se a observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), utilizando os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste credenciamento.

23.2 Os pareceristas deverão manter absoluto sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução dos serviços, respondendo civil, administrativa e penalmente pelo uso indevido ou divulgação não autorizada.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Este Termo de Referência integra o processo administrativo n° 1263/2026 destinado ao credenciamento de pareceristas para atuação nos editais de fomento cultural promovidos pelo Município de Rio Grande da Serra.

24.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, observadas as disposições da legislação aplicável.

24.3 A Administração poderá promover diligências, solicitar documentos complementares e adotar todas as medidas necessárias ao esclarecimento dos fatos, desde que preservados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

24.4 O presente Termo de Referência constitui documento técnico orientador do procedimento de credenciamento e servirá de fundamento para elaboração do Edital, do Termo de Credenciamento e dos demais atos administrativos relacionados à contratação.

Willian Faria
Gestor Departamento de Cultura

Vinicius Brum da Silva
Secretário de Educação, Inovação e Cultura

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

INFORMAÇÕES	
Nome Completo:	
Nome social (se houver):	
Nome Artístico:	
CPF:	**RG:**
Data de nascimento:	**Tel:**
E-mail:	
Endereço Completo:	
Cidade:	
Estado:	**CEP:**
Você é MEI e está fazendo a sua inscrição enquanto Pessoa Jurídica? ( ) SIM ( ) NÃO **Se marcou "SIM", responda as seguintes perguntas:** **Qual seu CNPJ?** **Endereço da PJ:**	
Pertence a alguma comunidade tradicional? ( ) Não pertenço à comunidade tradicional ( ) Comunidades Rurais ( ) Indígenas ( ) Povos Ciganos ( ) Povos de Terreiro ( ) Quilombolas ( ) Outra comunidade tradicional: _____	
Gênero: ( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária ( ) Não informar	
Raça, cor ou etnia: ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela	
Você é uma pessoa com deficiência PCD? ( ) Sim ( ) Não	
Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência? ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual ( ) Outro tipo. Indicar qual: _____	
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 ( ) Pós-Graduação Incompleto	
Há quanto tempo você desenvolve e comprova sua atuação cultural?	
Em qual/quais áreas e seguimentos culturais e artísticos você possui experiência e comprovação? ( ) I - Artes cênicas: teatro, dança, circo, ópera, mímica e afins; ( ) II - Artes plásticas, artes gráficas e afins; ( ) III - Artes integradas; ( ) IV - Cultura popular, culturas tradicionais, folclore, artesanato e afins; ( ) V - Design e moda; ( ) VI - Fotografia; ( ) VII - Formação e capacitação;	

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

( ) VIII - Gastronomia;
( ) IX - Literatura, incluindo obras de referência e cordel;
( ) X - Música;
( ) XI - Patrimônio cultural material e imaterial: artístico, histórico, arquitetônico, arqueológico, paleontológico, científico e geocultural, incluindo museus, bibliotecas, arquivos, centros culturais e afins;
( ) XII - Pesquisa cultural;

( ) XIII - Cultura de comunidades de imigrantes, refugiados, povos indígenas, quilombolas e ciganos;
( ) XIV - Cultura digital e cultura urbana;
( ) XV - Cultura LGBTQIA+;
( ) XVI - Audiovisual.

Mini Currículo ou Mini Portfólio do(a) Proponente (Anexe à Ficha de Inscrição um único arquivo em formato PDF contendo o mini currículo ou release completo, destacando as comprovações, com as respectivas datas, de suas atuações, bem como informações adicionais, caso haja.)

PREENCHER COM "X" TODAS AS DECLARAÇÕES ABAIXO (ITEM OBRIGATÓRIO)

Declarações do(a) candidato(a):

( ) Declaro que sou maior de 18 anos e que as informações presentes neste formulário são legítimas e têm validade em todo o território brasileiro.
( ) Declaro que tenho atuação comprovada e tenho experiência. Também declaro possuir disponibilidade para participar do processo de análise dos projetos inscritos em editais futuros, caso seja convocado(a).
( ) Declaro que a presente inscrição pressupõe pleno conhecimento e concordância com os termos do edital, incluindo as condições de impedimento, as quais, também declaro que não me encontro em nenhuma das previsões do edital e que estou de acordo com todas as medidas legais nele contidas.
( ) Declaro que todos os campos deste formulário constituem autodeclaração e, em caso de falsidade, uso ilícito e/ou imoral da mesma, incorrerei nas penalidades previstas nas égides legais brasileiras.
( ) Declaro ciência de que a Secretaria Municipal de Educaçao, Inovação e Cultura se responsabilizará quanto ao tratamento dos dados coletados neste formulário, observando a adequação disposta nos decretos de nº 49.914/2020 e nº 49.265/2020, bem como na lei nº 13.709/2018 (LGPD).
( ) Declaro ciência de que os dados coletados serão tratados tão somente com a finalidade informada no edital (seleção), bem como às possíveis pesquisas para execução de políticas públicas.

_____, __/ __/ _____.

_____
Assinatura do(a) proponente

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Edital n° 001/2026, que eu _____ (nome do interessado (a)), não detenho impedimento legal para credenciar ou contratar com a Administração Pública e que me sujeito às condições do presente Edital e da Lei Federal nº 14.133/21, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha a alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Nome

RG: _____

CPF:_____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu,_____ abaixo-assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em _____/_____/_____, no município de _____, Estado _____, residente e domiciliado (a) na _____

_____, portador do RG _____ e do CPF _____, DECLARO estar ciente e concordar com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 e em seus anexos, no escopo do serviço acima apresentado, bem como me responsabilizo, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) Proponente

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) Proponente

ANEXO VI

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
01-FORMAÇÃO	
Curso livre com carga horária acima de 90 horas na área específica	**05**
Curso Técnico	**10**
Nível Superior – graduação	**15**
Especialização – pós-graduação	**20**
Mestrado	**25**
Doutorado ou Superior	**30**
02-EXPERIÊNCIA NO SEGMENTO ARTÍSTICO CULTURAL ESPECÍFICO	
Entre 01 e 02 anos	**05**
Entre 03 e 05 anos	**10**
Entre 06 e 10 anos	**15**
Entre 11 e 15 anos	**20**
Acima de 16 anos	**30**
03-EXPERIÊNCIA EM PRODUÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS CONTEMPLADOS POR EDITAIS OU PROGRAMAS PÚBLICOS	
Não tem experiência em produção e gestão de projetos culturais aprovados por editais	**01**
Entre 01 a 02 projetos	**10**
Entre 03 a 04 projetos	**20**
Acima de 05 projetos	**30**
04 - EXPERIÊNCIA NA AVALIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS	
Não participou como parecerista em editais	**01**
Participação como parecerista em até 04 editais	**05**
Participação como parecerista em 05 ou mais editais	**10**
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**100**

ANEXO VII

CRONOGRAMA

FASE	DATA / PRAZOS
Publicação do Edital	03/08/2026
Período de inscrição	03/08/2026 a 17/08/2026
Período de análise dos candidatos pela Comissão de Credenciamento	18/08/2026 a 20/08/2026
Publicação dos selecionados, deferidos, suplentes e indeferidos	21/08/2026
Período de interposição de recurso ao resultado do credenciamento	24/08/2026 a 27/08/2026
Período para análise de recurso referente ao resultado do credenciamento	28/08/2026 a 01/09/2026
Publicação Final dos credenciados, suplentes e desclassificados	04/09/2026
Período de vigência deste edital	12 meses
Repasse dos recursos financeiros aos pareceristas	Até 60 dias da Prestação do serviço

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO PROPONENTE:

CPF/CNPJ:

ASSUNTO:

À Comissão de Seleção, com base nas Etapas de Análise dos pedidos de credenciamento do EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS Nº 001/2026, venho solicitar alteração do resultado da seleção, conforme justificativa a seguir.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) Proponente

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

ANEXO IX

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PARECERISTAS

DAS PARTES

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, por meio da Secretaria de Educação, Inovação e Cultura, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ: 46.522.975/0001-80, com sede à Av. Dom Pedro I, nº 10, Centro, cidade: Rio Grande da Serra, estado: São Paulo, CEP: 09.450-000, doravante denominado **CONTRATANTE** e neste ato representada por seu representante legal, Vinicius Brum da Silva, secretário de Educação, Inovação e Cultura, nomeado através da portaria municipal nº 026, de 03 de janeiro de 2025, publicado no diário oficial do município

CONTRATADA PF: NOME DO(A) PARECERISTA: , inscrito(a) no CPF: , residente e domiciliado à Rua , n.º , bairro: , cidade: , estado: , CEP: .

CONTRATADA MEI: NOME DO(A) PARECERISTA , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: , com sede à Rua , n.º , bairro: , cidade: , estado: , CEP: , doravante denominado **CONTRATAD**A e neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, por seu representante legal **NOME DO(A) PARECERISTA** , inscrito no CPF: , residente e domiciliado(a) à Rua , n.º , bairro: , cidade: , estado: , CEP: . Decidem as partes, na melhor forma de direito, celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que reger-se-á mediante as cláusulas e condições adiante estipuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a formação de banco de pareceristas para possível prestação de serviços profissionais de análise, classificação e emissão de parecer técnico sobre projetos culturais no âmbito dos Editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB e de outras políticas públicas de cultura aplicada no município de Rio Grande da Serra, desde que atendidos aos requisitos descritos nos editais e desde que esteja de acordo com os termos e condições detalhados neste contrato.

1.2 Este contrato só será celebrado quando o(a) parecerista for convocado para ser oficialmente contratado, uma vez que está presente na lista do banco de dados de parecerista, não garante a contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 A CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços contratados, incluindo orientações, documentos e instruções indispensáveis ao adequado cumprimento do objeto deste contrato.

2.2 Compete à CONTRATANTE disponibilizar previamente à CONTRATADA os valores referentes à prestação do serviço, a quantidade de projetos a serem analisados, os critérios e subcritérios de avaliação, os editais e demais normas aplicáveis, os formulários de avaliação, os prazos de análise, o calendário de reuniões, o envio integral dos projetos a serem avaliados, bem como quaisquer outras informações necessárias à adequada execução dos serviços.

2.3 A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento conforme as condições e prazos estabelecidos na Cláusula Sexta deste contrato

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 A CONTRATADA deve prestar os serviços conforme as condições, prazos e especificações deste contrato e do edital convocatório, respeitando prazos e condições.

3.2 A CONTRATADA compromete-se a manter sigilo absoluto sobre dados, documentos, informações, materiais e conteúdos da CONTRATANTE, inclusive projetos analisados, mesmo após o término da execução dos serviços ou da vigência contratual.

3.3 As informações, documentos, materiais e dados da CONTRATANTE, bem como dos artistas e agentes culturais, deverão ser utilizados exclusivamente para a execução dos serviços contratados, sendo vedada sua divulgação, comercialização ou utilização para qualquer outra finalidade, devendo ser observadas as regras da LGPD e devendo ser mantido o sigilo, inclusive, sobre resultados preliminares.

3.4 A CONTRATADA será integralmente responsável por encargos trabalhistas, previdenciários e tributários relacionados à sua atuação, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade nesse sentido.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS

4.1 O/A CONTRATADA/O executará os serviços conforme definido neste contrato, tais como analisar projetos, atribuir notas, emitir parecer, participar de socialização quando convocado, responder diligências e demais incumbências previstas no Edital.

4.2 Os serviços serão executados conforme convocação específica da CONTRATANTE, observados os prazos e o calendário definidos no respectivo edital ou instrumento de convocação, encerrandos e a execução com a conclusão integral das atividades atribuídas ao parecerista.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXCLUSIVIDADE

5.1 A/O CONTRATADA/O não possui exclusividade com a CONTRATANTE, podendo prestar serviços semelhantes a outros entes federativos, desde que não haja conflito com o objeto deste contrato.

5.2 A/O CONTRATADA/O atuará com autonomia técnica e organizacional, sem exigência de trabalho presencial, devendo cumprir exclusivamente o cronograma acordado. Contudo, a autonomia não elimina dever de cumprir prazos, reuniões e confidencialidade.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O valor total do contrato é de R$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), para a avaliação de até 50 (cinquenta) projetos a ser pago em até 60 (sessenta) dias corridos após a execução dos serviços, mediante depósito em conta bancária em nome da/do CONTRATADA/.

6.3 O valor total do contrato é de R$ 3.000,00 (três mil reais), para a avaliação acima de 50 (cinquenta) projetos a ser pago até 60 (sessenta) dias corridos após a execução dos serviços, mediante depósito em conta bancária em nome da/do CONTRATADA/.

6.3 O valor a ser pago será informado previamente aos pareceristas convocados para integrar as comissões julgadoras e será formalizado neste contrato ou em instrumento específico de convocação, considerando que cada edital possui demandas e custos distintos.

6.5 Considera-se cumprido o contrato após a entrega integral dos pareceres técnicos e demais atividades previstas, em conformidade com os critérios do edital correspondente, e após a validação formal da CONTRATANTE quanto ao cumprimento do objeto contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO DESCUMPRIMENTO

7.1 O não cumprimento de qualquer cláusula deste contrato poderá resultar em sua rescisão e aplicação de sanções previstas no Edital, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Mesmo em caso de rescisão, a CONTRATADA continuará responsável pelo sigilo, pela guarda e pelo uso adequado de todas as informações e dados da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO E VALIDADE

8.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços nos prazos estabelecidos, devendo comunicar previamente, ou assim que tomar conhecimento, à CONTRATANTE eventual impossibilidade de cumprimento, com a devida justificativa e indicação de novo prazo para execução.

8.2 Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses ou até a conclusão integral dos serviços decorrentes da convocação específica, o que ocorrer primeiro. Permanecerão vigentes, mesmo após o término do contrato, as obrigações relativas ao sigilo, à confidencialidade, à proteção de dados e à ética profissional.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 Qualquer parte poderá encerrar o contrato por motivo relevante, força maior ou caso fortuito, desde que comunique, formalmente, a outra parte

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O presente contrato não gera vínculo trabalhista entre as partes, inexistindo relação de subordinação, pessoalidade ou habitualidade, bem como qualquer obrigação previdenciária ou trabalhista por parte da CONTRATANTE, sendo a atuação da/do CONTRATADA/O de natureza autônoma.

10.2 A tolerância de qualquer das partes em relação ao descumprimento de cláusula ou condição deste contrato não significa renúncia ao direito de exigir seu cumprimento a qualquer tempo, nem implica modificação ou extinção das obrigações aqui estabelecidas.

10.3 A/O CONTRATADA/O declara ter pleno conhecimento dos prazos, condições e exigências estabelecidos neste contrato, bem como possuir disponibilidade para cumprir integralmente as obrigações assumidas.

10.4 A/O CONTRATADA/O declara que conhece integralmente as regras e exigências dos editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB e de outros editais de políticas públicas nos quais atuará como parecerista, declarando, ainda, que não incorre em quaisquer impedimentos legais, éticos ou administrativos, inclusive conflito de interesses, estando plenamente apta a exercer suas funções.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Fica eleito o foro da Comarca de Rio Grande da Serra, São Paulo, para resolver eventuais conflitos relacionados a este contrato. Por estarem, assim, justos e de acordo, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor.

Rio Grande da Serra, _____, _____, de 2026.

Vinicius Brum da Silva
Secretário de Educação, Inovação e Cultura

NOME DO(A) CONTRATADO(A)
CPF ou CNPJ:

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

ANEXO X

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO DE PARECERISTAS

PESSOA FISICA

PESSOA FÍSICA:

I- Documento oficial de identificação com foto e CPF.

II- Comprovante de residência atualizado, emitido há no máximo 90 (noventa) dias, em nome do proponente.

III- Caso o comprovante de residência não esteja em nome do proponente, deverá ser apresentada Autodeclaração de Residência ou declaração do proprietário ou locatário do imóvel, acompanhada de comprovante de residência do declarante.

IV- A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses previstas na legislação vigente para agentes culturais pertencentes a povos indígenas, comunidades quilombolas, povos ciganos, comunidades circenses, populações nômades, itinerantes ou pessoas em situação de rua.

V- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou NIT, quando houver.

VI- Comprovante de inscrição municipal como prestador de serviços (ISS), quando exigido pela legislação do município de domicílio do proponente.

VII- Comprovante de conta bancária de titularidade do proponente, vinculada ao respectivo CPF, admitidas contas correntes ou contas de pagamento, desde que permitam recebimento por transferência bancária.

VIII- Comprovantes de escolaridade e formação na área cultural

IX- Currículo, portfólio e documentação comprobatória da atuação profissional, tais como certificados, declarações, contratos, publicações oficiais, matérias jornalísticas, links, registros fotográficos, audiovisuais e demais documentos pertinentes.

X- Declaração de inexistência de impedimentos (Anexo III)

XI- Declaração de ciência e responsabilidade (Anexo IV)

XII- Declaração de responsabilidade civil e administrativa (Anexo V)

INCLUIR TODA A DOCUMENTAÇÃO EM APENAS 01 (UM) ARQUIVO PDF

Atenção!
A Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, por meio da Coordenadoria de Cultura poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares para fins de contratação, tais como comprovante de residência, certidões negativas municipais, estaduais e federais, documentos adicionais para comprovação curricular ou outros documentos correlatos. Esses documentos complementares terão o mesmo valor jurídico dos documentos exigidos inicialmente e poderão, se não apresentados no prazo solicitado, resultar na suspensão ou na desistência da contratação.

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

ANEXO XI

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO DE PARECERISTAS

PESSOA JURÍDICA

I- Documento oficial de identificação com foto e CPF do representante legal.
II - Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou NIT do representante legal, quando houver.
III - Comprovante de residência atualizado do representante legal.
IV - Caso o comprovante não esteja em nome do representante legal, deverá ser apresentada a documentação prevista no item 5.6.3.1.
V - Comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ.
VI - Contrato Social, Estatuto ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), conforme a natureza jurídica.
VII - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
VIII - Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais.
IX - Certidão Negativa de Débitos Municipais.
X - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).
XI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
XII - Certidão da Procuradoria-Geral do Estado, quando exigida pelo Estado de origem.
XIII - Comprovante de conta bancária de titularidade da pessoa jurídica.
XIV - Comprovantes de escolaridade e formação do responsável técnico, quando houver.
XV - Experiência e Formação, acompanhado da documentação comprobatória da atuação cultural.
XVI - Declaração de inexistência de impedimentos (Anexo III).
XVII - Declaração de ciência e responsabilidade (Anexo IV).
XVIII - Declaração de responsabilidade civil e administrativa (Anexo V).

INCLUIR TODA A DOCUMENTAÇÃO EM APENAS 01 (UM) ARQUIVO PDF

Atenção!
A Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura, por meio da Coordenadoria de Cultura poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares para fins de contratação, tais como comprovante de residência, certidões negativas municipais, estaduais e federais, documentos adicionais para comprovação curricular ou outros documentos correlatos.
Esses documentos complementares terão o mesmo valor jurídico dos documentos exigidos inicialmente e poderão, se não apresentados no prazo solicitado, resultar na suspensão ou na desistência da contratação.

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA