**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2023 - AVALIADORES/PARECERISTAS DE PROJETOS CULTURAIS - PIRACICABA/SP**

**Avaliadores e Pareceristas**

A Prefeitura de Piracicaba, por intermédio da Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba, torna público o presente Chamamento Público nº 05/2023 que visa o Credenciamento de profissionais do setor cultural e artístico, Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas ou Microempreendedores Individuais (MEI), domiciliados e com sede fora do município de Piracicaba, com comprovado conhecimento e experiência na atuação como avaliadores/pareceristas de projetos/propostas da área da cultura, para compor o Banco de Avaliadores e Pareceristas, visando a futura e eventual contratação dos credenciados para atuarem como avaliadores/pareceristas em editais da Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba.

São partes integrantes do presente edital:

Anexo I - Termo de Referência e seus anexos.

Anexo II - Minuta contratual.

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Credenciamento de profissionais do setor cultural e artístico, Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas ou Microempreendedores Individuais (MEI), domiciliados e com sede fora do município de Piracicaba, com comprovado conhecimento e experiência na atuação como avaliadores/pareceristas de projetos/propostas da área da cultura, para compor o Banco de Avaliadores e Pareceristas, visando a futura e eventual contratação dos credenciados para atuarem como avaliadores/pareceristas em editais da Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba.

1.2 - O credenciamento terá duração de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação.

**2 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

2.1- O credenciamento será composto por listagens, conforme Modalidades disponíveis para inscrição e, a cada necessidade nova de contratação, o próximo da lista da Modalidade necessária para aquele momento será chamado a assinar contrato. A rotatividade de cada lista de credenciados, dar-se-á mediante demanda interna e, em hipótese alguma haverá a obrigatoriedade de contratação por parte do município.

2.2 - Para efeito deste edital considerar-se-á:

a) **Proponente:** Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou Microempreendedor Individual (MEI), maior de dezoito anos, domiciliados e com sede fora do município de Piracicaba, profissional do setor cultural e artístico na modalidade escolhida para inscrição, com comprovado conhecimento e experiência na atuação como avaliador/parecerista de projetos/propostas da área da cultura.

b) **Credenciamento:** É o processo de habilitação e seleção de proponentes interessados a credenciarem-se, o qual tem início após a inscrição dos mesmos e tem foco final na composição do Banco de Avaliadores e Pareceristas credenciados, subdivididos em listagens conforme Modalidades previstas.

c) **Avaliadores e Pareceristas:** Profissionais do setor cultural e artístico, na Modalidade escolhida para inscrição, que realizam análise, julgamento e seleção de propostas e/ou projetos da área da cultura submetidos aos editais da Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba, em acordo com os critérios técnicos estabelecidos por cada edital, podendo atribuir notas e/ou pareceres, conforme cada caso.

d) **Contratação:** É o processo de chamada de um credenciado, conforme necessidade da Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba SEMAC, para assinatura de Termo de Contratação, por Demanda, que visa a prestação do serviço para o qual ele está credenciado, mediante o pagamento de cachê.

e) **Demanda:** É a necessidade de serviço de atuação para avaliação/parecer em edital da Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba SEMAC, identificada pela Secretaria, a qual será suprida pela Contratação de um ou mais credenciados por Modalidade (podendo ser necessário chamar mais de um credenciado de uma mesma lista de Modalidade ou de listas de Modalidades diferentes para atender uma mesma Demanda).

3 **- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

3.1- Podem se inscrever para este credenciamento profissionais do setor cultural e artístico, nas modalidades previstas, que comprovem conhecimento e experiência na atuação como avaliador/parecerista de projetos/propostas da área da cultura.

3.2 - Para cada inscrição deverá haver um proponente - Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou Microempreendedor Individual (MEI) - maior de dezoito anos (completos antes da efetivação da inscrição), domiciliado/sediado fora do município de Piracicaba.

a)  No caso de Pessoa Jurídica ou Microempreendedor Individual (MEI), deverá ter, pelo menos, um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas) relacionado à atividade cultural.

b)  No caso de Pessoa Jurídica, deverá atuar representada por sócio que atenda aos requisitos comprobatórios como profissional do setor cultural e artístico com conhecimento e experiência de atuação.

3.3 - Não podem participar do Credenciamento:

a)  Menores de dezoito anos;

b)  Profissionais e/ou empresas residentes e/ou domiciliadas na cidade de Piracicaba;

c)  Profissionais que tenham naturalidade piracicabana;

d)  Integrantes das comissões vinculadas ao presente credenciamento e seus parentes em linha reta, colateral ou por afinidade de até terceiro grau;

e)  Servidores públicos ativos ou agentes políticos da Prefeitura Municipal de Piracicaba;

f)  Servidores públicos ativos ou agentes políticos da Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade de até terceiro grau;

g) Profissionais que tenham participado ou venham a participar da elaboração e/ou da execução de propostas ou projetos em julgamento, em demanda para este credenciamento, nos editais da Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba em nenhuma função.

3.4- A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos enumerados no item 5 deste edital.

3.5 - Os proponentes devem possuir a seguinte qualificação para serem considerados aptos a atuar no Banco de Avaliadores e Pareceristas da SEMAC (Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba):

a)  Atuação profissional, na área da cultura, na Modalidade escolhida para inscrição;

b)  Conhecimento/Capacitação: formação básica, técnica, profissionalizante, graduação, extensão, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado em Gestão Cultural/Áreas Afins e/ou na Modalidade escolhida para inscrição;

c)  Experiência na atuação como avaliador/parecerista de projetos/propostas da área da cultura: atuação em bancas, júris, corpos ou comissões de análise/julgamento/seleção de propostas e/ou projetos da área da cultura, em Gestão Cultural/Áreas Afins e/ou na Modalidade escolhida para inscrição.

3.5.1 O Anexo I do Termo de Referência dispõe de uma tabela onde estão elencadas as modalidades previstas para inscrição no credenciamento e as atuações, experiências, conhecimento e capacitação específicas desejáveis/indicadas para cada modalidade.

3.6 Os proponentes devem possuir as seguintes habilidades e atender às seguintes necessidades:

a)  Estar apto a instruir-se quanto aos editais aos quais for chamado para atuar, caso seja credenciado e contratado.

b)  Ter capacidade de redigir textos com impessoalidade, clareza e concisão e/ou atribuir notas, mediante critérios técnicos pré-determinados;

c)  Ter acesso a computador e internet para a realização dos serviços, caso seja credenciado e contratado.

**4 - DAS INCRIÇÕES E DOS PRAZOS**

4.1 - O prazo para as inscrições para primeira análise de habilitação terá início em **10 de novembro de 2023** e término em 20 de novembro de 2023 às 23h59min. As inscrições deverão ser realizadas de forma online, por meio dos links:

Para Credenciamento de Pessoa Física - https://forms.gle/UAAFvYojSMkPViQA8

Para Credenciamento de Pessoa Jurídica ou Microempreendedor Individual – MEI - https://forms.gle/cLFvFu7BR5Mi1jmD7

4.2 - Devem ser preenchidos todos os campos disponibilizados e anexados todos os documentos elencados neste edital. Não serão aceitas inscrições em outros formatos.

4.3 - Uma vez realizada a inscrição, não será possível a troca e/ou complementação de documentos, exceto quando solicitado pela Secretaria Municipal da Ação Cultural, durante o período de análise documental, seguindo forma e tempo estipulados neste edital.

4.4 - No que diz respeito à limitação de quantidade de inscrições por proponente:

a) Cada proponente poderá inscrever-se em até 02 (duas) Modalidades distintas, porém, para cada Modalidade pretendida deverá realizar uma inscrição diferente;

b) Cada proponente poderá inscrever-se apenas 01 (uma) vez numa mesma Modalidade, desde que cada inscrição tenha um diferente Sócio-Representante.

4.5 O ato da inscrição neste credenciamento determina, por parte do proponente, conhecimento, concordância e aceitação de todas as regras que o direcionam.

**5- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 - **PESSOA FÍSICA**

5.1.1 - As informações devem estar completas em todos os itens previstos na área de inscrição online, inserindo:

a. RG ou RNE/CIE (no caso de estrangeiros) e CPF do proponente. Anexar cópia dos documentos (frente e verso) em formato pdf ou jpg;  
b. PIS/PASEP do proponente;  
c. Declaração de Não-Impedimento, conforme modelo do Anexo II do Termo de Referência. Preenchida e assinada pelo proponente. Anexar em formato pdf ou jpg;

d. Informação dos Dados Bancários do proponente: Banco, Agência e Número da Conta. Não podendo ser conta conjunta, conta salário ou conta de terceiros..

e. Comprovante de residência atual, em nome do proponente (emitido no máximo 90 dias anteriores à data da inscrição), podendo ser: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondências expedidos por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, serão aceitos comprovantes em nome dos pais. Nos casos de casa alugada, deverá anexar o contrato de aluguel em nome do proponente ou dos pais ou Declaração assinada e reconhecida em cartório do proprietário ou locatário do imóvel. Também serão aceitos comprovantes em nome de cônjuge ou companheiro(a), desde que seja anexada também a cópia da certidão de casamento ou declaração de união estável. Anexar em formato pdf ou jpg;

f. Currículo do profissional do setor cultural e artístico. Anexar em formato pdf ou jpg;

g. Comprovações de atuação profissional, na área da cultura, na Modalidade escolhida para inscrição: o mínimo de 03 (três) contratos/declarações de prestação de serviço, ou registros de vínculo empregatício, ou publicações oficiais, ou premiações, ou inscrição no órgão de classe competente, dentre outros. Anexar em formato pdf ou jpg;

h. Comprovações de Conhecimento/Capacitação: o mínimo de 01 (um) certificado, ou diploma ou similares em formação básica, técnica, profissionalizante, graduação, extensão, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado em Gestão Cultural/Áreas Afins e/ou na Modalidade escolhida para inscrição. Anexar em formato pdf ou jpg;

i.Comprovação de experiência na atuação como avaliador/parecerista de projetos/propostas da área da cultura: o mínimo de 03 (três) convites, ou declarações ou publicações oficiais de atuação em bancas, júris, corpos ou comissões de análise/julgamento/seleção de propostas e/ou projetos da área da cultura, em Gestão Cultural/Áreas Afins e/ou na Modalidade escolhida para inscrição. Anexar em formato pdf ou jpg;

**5.2 – PESSOA JURÍDICA**

5.2.1 - As informações devem estar completas em todos os itens previstos na área de inscrição online, inserindo

a. Cópia do Cartão CNPJ. Anexar cópia em formato pdf ou jpg;

b. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado em cartório ou publicado - conforme cada caso, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores. Para Microempreendedor Individual (MEI): Certificado de Microempreendedor Individual. Anexar cópia em formato pdf ou jpg;

c.RG ou RNE/CIE (no caso de estrangeiros) e CPF do responsável pela pessoa jurídica. Anexar cópia dos documentos (frente e verso) em formato pdf ou jpg;

d. Declaração de Não-Impedimento, conforme modelo do Anexo II do Termo de Referência. Preenchida e assinada pelo proponente. Anexar em formato pdf ou jpg;

e. Declaração de Sócio-Representante, conforme modelo do Anexo III do Termo de Referência. Necessário à inscrição, de Pessoa Jurídica. Preenchida e assinada. Anexar em formato pdf ou jpg;

f. Comprovante de residência atual, em nome do proponente (emitido no máximo 90 dias anteriores à data da inscrição), podendo ser: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondências expedidos por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal. Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, serão aceitos comprovantes em nome dos pais. Nos casos de casa alugada, deverá anexar o contrato de aluguel em nome do proponente ou dos pais ou Declaração assinada e reconhecida em cartório do proprietário ou locatário do imóvel. Também serão aceitos comprovantes em nome de cônjuge ou companheiro(a), desde que seja anexada também a cópia da certidão de casamento ou declaração de união estável. Anexar em formato pdf ou jpg;

g. Currículo do profissional do setor cultural e artístico. Anexar em formato pdf ou jpg;

h. Comprovações de atuação profissional, na área da cultura, na Modalidade escolhida para inscrição: o mínimo de 03 (três) contratos/declarações de prestação de serviço, ou registros de vínculo empregatício, ou publicações oficiais, ou premiações, ou inscrição no órgão de classe competente, dentre outros. Anexar em formato pdf ou jpg;

i. Comprovações de Conhecimento/Capacitação: o mínimo de 01 (um) certificado, ou diploma ou similares em formação básica, técnica, profissionalizante, graduação, extensão, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado em Gestão Cultural/Áreas Afins e/ou na Modalidade escolhida para inscrição. Anexar em formato pdf ou jpg;

j. Comprovação de experiência na atuação como avaliador/parecerista de projetos/propostas da área da cultura: o mínimo de 03 (três) convites, ou declarações ou publicações oficiais de atuação em bancas, júris, corpos ou comissões de análise/julgamento/seleção de propostas e/ou projetos da área da cultura, em Gestão Cultural/Áreas Afins e/ou na Modalidade escolhida para inscrição. Anexar em formato pdf ou jpg;;

l. Informação dos Dados Bancários da Pessoa Jurídica/MEI: Banco, Agência e Número da Conta. Não podendo ser conta conjunta, conta salário ou conta de terceiros. Preenchimento.

5.3 - A ausência de qualquer um dos documentos acima elencados, bem como a apresentação em formato diferente do solicitado, poderá ensejar a desclassificação da inscrição quando da análise documental.

5.4 - A qualidade de visibilidade dos documentos entregues, bem como a ilegibilidade do material anexado e/ou impossibilidade de acesso ao link fornecido no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e poderão resultar em sua desclassificação durante a análise documental.

5.5 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.

5.6 - A veracidade das informações fornecidas é de completa responsabilidade do candidato.

**6 - DOS PROCEDIMENTOS PARA HABILITAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO**

6.1 - O processo para o credenciamento inicia-se logo após o encerramento do recebimento das inscrições e é composto por três fases:

a. Análise Documental;  
b. Análise de Mérito; e  
c. Homologação do Resultado Final.

**6.2 - Da Fase de Análise Documental**

6.2.1 - A Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba, designará grupo de trabalho interno, composto por quatro servidores titulares e dois suplentes, à qual compete a conferência da totalidade e conformidade dos documentos entregues por todos os inscritos, visando a habilitação ou a não-habilitação de cada inscrição para a Fase de Análise de Mérito.

6.2.2 Durante a Fase de Análise Documental, o Grupo de Trabalho Interno poderá solicitar correções e/ou complementações nas inscrições efetuadas.

a)  Toda a comunicação entre a Secretaria Municipal da Ação Cultural e os proponentes acontecerá por meio do e-mail duvidaslpg@piracicaba.sp.gov.br

b)  prazo para realizar as correções e/ou complementações solicitadas será de 48 horas (contadas em dias úteis) contadas a partir do horário constante no e-mail de solicitação;

c)  Os proponentes das inscrições que não estiverem em conformidade e não se adequarem dentro do prazo estipulado serão automaticamente não-habilitadas.

6.2.3 - A Análise Documental é classificatória e as inscrições que não estiverem em conformidade e não se adequarem dentro do prazo estipulado serão automaticamente desclassificadas.

**6.3 - Da Fase de Análise de Mérito**

6.3.1 - A Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba, designará grupo de trabalho interno, composto por quatro servidores titulares e dois suplentes para Análise de Mérito, à qual compete a análise e avaliação das inscrições, submetendo-se os critérios pré-estabelecidos no Anexo IV do Termo de Referência, visando a seleção ou a não-seleção de cada proponente para compor o Banco de Avaliadores e Pareceristas.

6.3.2 - A Comissão de Análise de Mérito realizará, de forma conjunta, a análise do material enviado, observando o conteúdo e quantidade mínima de comprovações exigidas e procedendo com a avaliação dos três critérios pré-estabelecidos em Atende ou Não Atende.

6.3.3 - Para ser considerado Selecionado para compor o Banco de Avaliadores e Pareceristas, o proponente precisa ser avaliado em Atende nos três critérios.

6.3.4 - Caso receba a avaliação de Não Atende em qualquer dos três critérios, o proponente será automaticamente considerado Não-Selecionado para este credenciamento.

6.3.5 - Das decisões da Comissão de Análise Documental caberão recursos nos prazos legais, que deverão ser apreciados e decididos pela Comissão de Análise Documental, conforme previsto neste edital.

6.3.6 - Tendo sido finalizados os trâmites de Análise Documental e de Análise de Mérito, e respeitados os períodos de recebimento de recursos, haverá a Homologação do Resultado Final e todos os proponentes de inscrições consideradas selecionadas na Análise de Mérito serão credenciados, passando a compor o Banco de Avaliadores e Pareceristas.

6.3.7 - O Banco de Avaliadores e Pareceristas será formado por listas separadas por Modalidade e cada lista será composta por ordem de inscrição.

**7 - DA CONTRATAÇÃO**

7.1.1 - Identificada a Demanda de contratação por parte da Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba, serão considerados: a Modalidade à qual se pretende contratar e qual é o próximo credenciado da listagem que compõem esta Modalidade, sendo que cada lista deverá respeitar sua rotatividade.

7.1.2 - O credenciado será contatado oficialmente via e-mail, com informações quanto à execução do serviço e terá 2 (dois) dias úteis para enviar toda a documentação necessária para contratação de forma regular e dentro do prazo de validade;

7.1.3 - Para proceder com a contratação do credenciado, é necessário que o mesmo apresente:

a) **Pessoa física:** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio de residência do credenciado. Caso seja residente em outro estado, enviar também Certidão Negativa de Débitos do Estado de São Paulo; Certidão Negativa de Débitos ou Certidão de não cadastro emitida pela Fazenda Municipal do domicílio de residência do credenciado.

b) **Pessoa Jurídica e Microempreendedor Individual:** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio de residência do credenciado. Caso possua sede e registro da empresa em outro estado, enviar também Certidão Negativa de Débitos do Estado de São Paulo; Certidão Negativa de Débitos ou Certidão de Não Cadastro emitida pela Fazenda Municipal do domicílio de residência do credenciado; Certidão Negativa de Débitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão de Regularidade com a Justiça do Trabalho (CNDT).

7.1.3.1 - Será aceita a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa nos casos em que for solicitada a Certidão Negativa de Débitos.

7.1.4 - Caso o credenciado não cumpra o prazo de envio de documentos e de assinatura do Contrato e/ou apresente divergências quanto ao cumprimento dos mesmos, este perde automaticamente o direito àquela contratação e o próximo credenciado da listagem é chamado para tal.

7.1.5 - Caso o credenciado pertença a mais de uma Modalidade e seja chamado para ambas em mesmo serviço, a escolha quanto à sua atuação ficará a cargo da Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba, que procederá com a chamada do credenciado subsequente em uma das Modalidades.

7.1.6 - Os credenciados receberão, pelos serviços prestados, que se referem ao valor bruto, observando que serão descontados os encargos legais, de acordo com a legislação vigente. Na realização do trabalho dos Avaliadores/Pareceristas o pagamento do credenciado contratado se dará por Demanda, de acordo com a tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Quantidade de projetos/propostas analisados (mediante atribuição de notas e/ou elaboração de parecer técnico).** | **Valor da Demanda** |

De 01 a 50 projetos/propostas R$ 2.000,00

De 51 a 100 projetos/propostas R$ 3.500,00

De 101 a 150 projetos/propostas R$ 5.000,00

7.1.7 - No caso de uma Demanda ultrapassar a quantidade de projetos/propostas previstos e contratados, é permitido à Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba renovar ou ampliar a contratação do(s) mesmos(s) Avaliador(es)/Parecerista(s) dentro da mesma Demanda, até a conclusão da mesma, mantendo-se do início ao fim o quadro de profissionais que nela atuarem.

7.1.8 - Cronograma de pagamento, observado a ordem cronológica, considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais (quando se trata de pessoa jurídica) ou recibo (quando se trata de pessoa física), devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, cumpridas às obrigações contratuais e nos termos da proposta apresentada. O pagamento obedecerá aos seguintes prazos, exceto os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público.

15 dias úteis após o recebimento da NF/Recibo.

7.1.10 - Salientamos ainda, caso uma das datas acima indicadas caia em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário, ficam os pagamentos adiados para o dia útil seguinte.

**8 - DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS**

8.1 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

8.2 - Eventuais dúvidas sobre o edital deverão ser encaminhadas para o e-mail: duvidaslpg@piracicaba.sp.gov.br

8.3 - Os interessados poderão interpor recurso no prazo máximo de 03 (três) dias úteis sobre as decisões tomadas pela Comissão de Análise Documental.

8.4 - As razões recursais deverão ser formalizadas através do e-mail: duvidaslpg@piracicaba.sp.gov.br.

8.5 - O resultado das decisões de recursos serão submetidos ao julgamento e aprovação do Senhor Secretário Municipal da Ação Cultural e serão divulgadas no Diário Oficial do Município.

**9 - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

9.1 - O trabalho dos Avaliadores/Pareceristas deverá ser realizado de forma remota, respeitando-se os prazos de entrega de documentos pré-determinados quando do envio da Demanda.

9.2 - O Avaliador/Parecerista deve responsabilizar-se por seu acesso a computador e internet para a execução de seus trabalhos.

9.3 - O trabalho do Avaliador/Parecerista deverá/poderá contemplar:

a) Leitura prévia do Edital correspondente à Demanda em execução, bem como das legislações pertinentes, quando for o caso;

b) Participação em reuniões onlines, quando for o caso;

c) Análise e atribuição de notas aos projetos/propostas, de acordo com a pontuação dos quesitos/critérios estabelecidos no Edital, quando for o caso;

d)  Emissão de justificativas quanto à pontuação atribuída, quando exigido no ato convocatório ou pela Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba;

e)  Análise e elaboração de parecer técnico, quando for o caso, quanto à exequibilidade do projeto/proposta, considerando: identificação evidente do objeto a ser executado; metas e prazos de execução; equipe técnica envolvida; capacidade de execução da proponente/qualificações; recursos financeiros requeridos; economicidade e atendimento aos demais critérios apresentados no Edital da Demanda em execução;

f)  Análise e emissão de parecer conclusivo para cada recurso interposto, referente aos projetos ou propostas não aprovados, sem reembolso ou acréscimo no valor da Demanda;

g)  Assinatura de todos os documentos envolvidos na Demanda.

9.11 - O Avaliador/Parecerista terá como obrigações: zelar pela aplicação dos recursos

públicos, evitar danos ao erário e agir com ética, moralidade, impessoalidade, eficiência, assiduidade, probidade, imparcialidade, isonomia, justiça e sigilo. Deverá, ainda, manter sigilo das informações relativas à Demanda e todos os projetos e propostas enquanto os analisa e até o final de suas execuções.

9.12 - O credenciado deverá declarar-se impedido para uma Demanda, quando identificar conflito de interesses ou situação que afete sua imparcialidade, bem como quando no Edital em Demanda estiver concorrendo projeto/proposta de seu cônjuge, companheiro e/ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

9.13 - Cabe ao credenciado manter atualizados seus contatos junto à Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba, bem como manter-se atento ao e-mail informado para o recebimento de comunicados sobre eventuais demandas.

**10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 - Por não cumprimento total das atividades e responsabilidades, compreende-se

deixar de entregar 100% das análises, pareceres, notas e justificativas.

10.2 - Por não cumprimento total das atividades e responsabilidades, aplica-se a seguinte sanção ou penalidade:

1. a)  Não pagamento de remuneração;
2. b)  Exclusão do Banco de Avaliadores e Pareceristas;
3. c)  Multa.

10.3 - Por não cumprimento parcial das atividades e responsabilidades, compreende-se:

a)  Deixar de entregar análises, pareceres, notas e justificativas dentro dos prazos

estabelecidos;

b)  Divulgar informações relacionadas ao trabalho em execução;

c)  Faltar em reuniões presenciais ou online;

d)  Faltar com o decoro.

10.4 - Por não cumprimento parcial das atividades e responsabilidades, aplica-se a

seguinte sanção ou penalidade:

a)  Advertência por escrito;

b)  Exclusão do Banco de Avaliadores e Pareceristas;

c)  Multa.

10.5 - Na aplicação das penalidades previstas, será assegurada a defesa prévia do credenciado no respectivo processo, dentro dos prazos legais.

10.6 - A análise das penalidades será de responsabilidade da Secretaria Municipal da Ação Cultural, e da Procuradoria Geral do Município, quando couber.

**11 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 - A cada nova Demanda a Secretaria da Ação Cultural deverá encaminhar aos Avaliadores/Pareceristas:

a) Os Editais e legislação envolvida em questão;  
b) Os projetos/propostas inscritas;  
c) Os documentos que deverão ser preenchidos com notas e/ou pareceres;

d) Demais documentos que se façam necessários à execução do trabalho.

11.3 - A Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba fará o acompanhamento e a fiscalização dos trabalhos de todos os Avaliadores/Pareceristas, bem como fará o monitoramento dos prazos pré- estabelecidos.

11.4 - A Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba poderá elaborar e encaminhar, com base na documentação recebida dos A valiadores/Pareceristas, documentos finais de somatória e resultado geral, os quais serão repassados aos Avaliadores/Pareceristas para conferência e assinatura antes da publicação do resultado da Demanda.

11.5 - Caberá à Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba a publicação e a homologação do Resultado Final das Demandas.

11.6 - A convocação para a prestação de serviço obedecerá o critério de classificação definido em edital e será controlado pela Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba.

11.7 - A Secretaria Municipal da Ação Cultural de Piracicaba deverá a cada requisição de serviço, certificar o atendimento da ordem de chamada dos credenciados, a fim de comprovar que as características das contratações decorrentes do presente certame.

11.8 - O credenciado deverá manter durante toda a vigência deste chamamento as condições de habilitação exigidas para sua participação, sob pena de impedimento de assinar o termo se assim não proceder.

11.9 - As comunicações decorrentes do presente procedimento licitatório dar-se-ão por meio de publicações no Diário Oficial do Município.

11.10 - Os casos omissos serão regulados pela Lei Federal 14.133, sendo apreciados e decididos pela Comissão, submetendo–os, conforme o caso, à apreciação do Sr. Prefeito Municipal.

Piracicaba , 26 de outubro de 2023

**CARLOS BELTRAME**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA AÇÃO CULTURAL**