

EDITAL 001/2024 DE CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO - PARECERISTAS LEI ALDIR BLANC

EDITAL DE SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA COMPOR PARECERISTAS COM RECURSOS DA LEI ALDIR BLANC, INSTITUÍDA PELA LEI Nº 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022

EDITAL DE CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE PARECERISTAS, EM OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NA LEI ALDIR BLANC Nº14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022 E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195, DE 08 DE JULHO DE 2022 E NOS DECRETOS Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023 E Nº 11.525, DE 11 DE MAIO DE 2023.

A Prefeitura Municipal de Quinta do Sol, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições, torna público e faz saber, que durante o período do dia 23 a 27 de setembro de 2024 das 08h00 às 17h00, receberá inscrições, enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, para o credenciamento de profissionais pareceristas, profissionais interessados na prestação de serviços de emissão de pareceres técnicos e de Análise nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos incisos II e III do art. 18 do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, da Instrução Normativa MINC nº 9, de 17 de novembro de 2023, e das exigências estabelecidas neste Edital, nas seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente edital a seleção de profissionais para compor a comissão de seleção a fim de atuar na análise e seleção de Projetos Culturais inscritos nos editais de chamamento a serem publicados pelo Departamento de Cultura para a execução dos recursos disponibilizados pela Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022.

1.2 Compete aos pareceristas selecionados por este edital:

- a) Exercer as atividades de análise de documentos relativos às propostas, avaliação de mérito e emissão de parecer técnico, sobre os projetos culturais inscritos seguindo os critérios do Edital para o qual o projeto foi proposto, com impessoalidade, clareza e concisão;
- b) Ler e seguir integralmente os editais nos quais atuarão como pareceristas;
- c) Apreciar, analisar e avaliar os projetos culturais inscritos de acordo com os critérios estabelecidos nos editais disponibilizados aos pareceristas para atuação;
- d) Realizar diligências, quando for necessário;
- e) Analisar recursos sobre os pareceres;
- f) Emitir relatório ao final dos trabalhos (tabela com notas).

1.3 Na sua avaliação, o parecerista deverá considerar os parâmetros e os critérios de avaliação estabelecidos pelos Editais nos quais os projetos foram inscritos.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Podem participar deste edital:

- a) Pessoas maiores de 18 (dezoito) anos, que tenham formação, atuação profissional ou conhecimento técnico comprovado na área cultural.
- b) Que apresentem a documentação exigida no Capítulo 3 deste Edital.
- c) Que sejam preferencialmente da Regional da COMCAM.
- d) Que não sejam residentes e não tenham vínculo familiar no Município de Quinta do Sol.

2.2 Os inscritos selecionados por este edital irão compor a comissão de seleção de editais, na ordem da pontuação obtida na análise dos documentos apresentados na inscrição.

2.2.1 Os pareceristas selecionados serão chamados a atuar por convocação e em conformidade com a ordem estabelecida no Banco de Pareceristas.

2.3 A seleção de candidatos a parecerista não garantirá a atuação nos certames a que se refere este edital, dependendo de convocação e contratação da prestação de serviço;

2.4 Os inscritos que forem selecionados neste edital de chamamento ficam cientes de que, quando convocados, será vedada sua participação como proponente, no edital em que for designado como parecerista.

Todos os arquivos para avaliação serão disponibilizados por parte do Departamento de cultura de Quinta do Sol em envelopes lacrados e diante de reuniões presenciais com presença dos membros da comissão de seleção de editais.

Parágrafo único: Serão aceitas avaliações via documentação por e-mail se em último caso o parecerista não conseguir estar presente no local da avaliação.

2.4.1 É de responsabilidade do selecionado parecerista possuir meio de transporte necessário para a execução dos serviços que serão realizados na sede do Município de Quinta do Sol.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão gratuitas, ocorrerão durante a vigência do chamamento público, no período de 23 a 27 de setembro de 2024 e poderão ser efetivadas exclusivamente por meio do preenchimento de formulário eletrônico através de <https://forms.gle/tEGW3LG3Hp1nzKLz9> disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Quinta do Sol <http://quintadosol.pr.gov.br/>

3.2 O proponente deverá realizar o preenchimento do formulário online, informando todos os campos marcados como “obrigatório”, anexando todas as documentações exigidas. O proponente que vier a ser classificado deverá realizar a apresentação das cópias dos documentos na forma física na Prefeitura Municipal de Quinta do Sol- PR.

3.3 O envio dos documentos de forma digital deverá ser feito através do formulário no LINK <https://forms.gle/tEGW3LG3Hp1nzKLz9> que estará disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Quinta do Sol nos quais serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Atestar aceito a declaração de ausência de impedimentos, ANEXO II;
- b) Cópia do documento de identidade (RG) do interessado ou da Carteira de Motorista – CNH (enviada no formulário eletrônico em até 2 arquivos formato pdf);
- c) Cópia do CPF do interessado ou documento de identidade que indique o número do CPF (enviada no formulário eletrônico em 1 arquivo formato pdf);
- d) Currículo do interessado contendo experiência e atuação na área cultural, experiência em produção e gestão de projetos culturais, formação acadêmica na sua respectiva área cultural e participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais (máximo 05 laudas enviado em 1 arquivo formato .doc ou .pdf com no máximo 1mb);
- e) Portfólio de até 15 (quinze) páginas e documentos que comprovem as informações contidas no currículo, bem como a experiência profissional cultural e/ou artística onde atua, certificados, diplomas, publicações, fotos e reportagens, declarações de instituições reconhecidas na área cultural e/ou artística sobre contratações e serviços prestados em projetos semelhantes anteriores (enviados em até 05 arquivos nos formatos .doc, .pdf, jpeg ou .png com no máximo 1mb cada).

3.3.1 Não serão aceitos documentos e/ou conteúdos incompletos, ilegíveis e/ou contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.

3.3.2 Não serão aceitas inscrições com arquivos e/ou links de acesso informado a documentos e comprovantes que estejam inativos ou que impossibilitem o acesso ao seu conteúdo durante o período de habilitação da inscrição.

3.4 Ao enviar o formulário, o candidato receberá um e-mail de confirmação, gerado automaticamente pelo formulário eletrônico.

3.5 O Departamento de Cultura não se responsabilizará por eventuais problemas técnicos relacionados às mídias digitais e/ou instabilidade de sinal que impossibilite o envio de inscrição por parte do candidato.

3.6 Não serão aceitos inscrições e materiais fora do período de inscrição estabelecido neste edital.

3.7 A falta de qualquer um dos documentos descritos no item 3.3.1 deste edital implicará na inabilitação do candidato.

3.8 No caso de inscrição em duplicidade no mesmo módulo, será validada somente a primeira inscrição.

4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1 A Comissão de Seleção será formada pela Secretária de Educação e Cultura, e pela Diretora de Cultura. À Comissão de Seleção caberá a análise do formulário de inscrição e de toda documentação enviada pelos interessados, conforme item 3.3.

4.2 A Comissão de Seleção fará a análise da documentação dos inscritos, conforme os seguintes critérios de pontuação:

| Critérios | Pontuação |
|--|------------------|
| 1 – Experiência na área cultural curricular | 0 a 5 pontos |
| 2 – Experiência em produção e gestão de projetos culturais | 0 a 5 pontos |
| 3 – Qualificação – cursos, capacitação, formação nas áreas culturais | 0 a 5 pontos |

4.3 A nota final será calculada pela média da pontuação atribuída pelos membros da Comissão de Seleção e, havendo empate entre os inscritos, o desempate seguirá o seguinte critério:

- I. Maior nota no critério 1 – Experiência na área cultural curricular.
- II. Maior nota no critério 2 – Experiência em produção e gestão de projetos culturais.
- III. Maior nota no critério 3 – Qualificação – cursos, capacitações, formação nas áreas culturais. Persistindo o empate, será realizado sorteio entre os proponentes, via de regra também a convocação do próximo colocado caso o contratado abandone ou seu contrato venha a ser rescindido.

4.4 A Comissão de Seleção é soberana quanto ao mérito das decisões.

5. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

5.1 Após o término do período de inscrição, a Comissão de Seleção terá prazo de 02 (dois) dias úteis para avaliar as documentações apresentadas pelos inscritos, conforme itens 3.3. e 4.3.

5.1.1 Os inscritos que não apresentarem qualquer dos documentos relacionados no item 3.3, ou que não atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, serão considerados inabilitados.

5.2 Após análise da Comissão de Seleção, será publicado no Diário Oficial do Município a relação dos inscritos habilitados.

5.3 Da decisão fundamentada de inabilitação, cabe recurso no prazo 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação no Diário Oficial do Município.

5.4 Os recursos deverão ser enviados exclusivamente para o email: cultura@quintadosol.pr.gov.br informando no título da mensagem: **RECURSO – NOME DO INSCRITO.**

5.5 A Comissão de Avaliação se pronunciará no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento dos recursos, podendo reconsiderar a decisão.

5.1.1 Mantida a decisão fundamentada, o recurso será decidido, de forma irrecorrível, peã Secretaria de Educação e Cultura.

5.6 Os resultados dos recursos serão publicados no Diário Oficial do Município, não cabendo novo recurso.

O Departamento de cultura publicará no Diário Oficial do Município a homologação do Resultado (FINAL) do Edital, com a relação dos inscritos

habilitados para compor o Banco de Pareceristas, considerando a classificação de maior pontuação seguindo em ordem decrescente.

5.7 Da homologação não cabe recurso.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 As contratações serão realizadas com fundamento nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas legais aplicáveis.

6.2 As contratações serão feitas como Pessoa Física.

6.3 A habilitação do profissional não gera direito à contratação pelo Município, conforme o item 2.2.2.

6.4 Os habilitados no Banco de Pareceristas serão convocados para cada contratação para fazer parte da comissão de seleção de editais, conforme interesse e conveniência do Município, de acordo com cada Edital a ser executado para a implementação da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, conforme Capítulo 1 deste Edital, além da disponibilidade financeira e orçamentária.

6.4.1 A quantidade de pareceristas a serem contratados limita-se ao quantitativo de 03 (três). A ser executado para a implementação Lei 14.399 de 2022 Lei Aldir Blanc.

6.5 Para fins de contratação, os habilitados serão convocados e terão o prazo de até 3 (três) dias corridos, após a publicação, para envio das informações bancárias relacionadas abaixo:

- I. Banco;
- II. Agência;
- III. Operação (se houver);
- IV. Número da Conta;
- V. Tipo de conta (exemplo: corrente, poupança, entre outros).
- VI. Um comprovante legível contendo os dados bancários informados deve ser enviado para o email: cultura@quintadosol.pr.gov.br

6.5.1 A conta informada deverá ser de titularidade do habilitado (pessoa física).

6.5.2 No caso de o convocado não entregar a documentação no prazo estabelecido, será convocado o próximo habilitado no seu respectivo Módulo, respeitada a ordem de classificação homologada no Diário Oficial do Município.

6.6 Os habilitados no Banco de Pareceristas serão convocados de acordo com a necessidade e planejamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos termos dos itens 6.4 e 6.5, para assinatura do Contrato de Prestação de Serviço, que segue em ANEXO a minuta do mesmo.

6.6.1 A partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços e da liberação do acesso aos projetos para os quais emitirão parecer, os profissionais contratados deverão guardar sigilo sobre as informações a que vierem a ter contato em razão de sua atuação como parecerista a fim de preservar a isonomia e a segurança no processo de avaliação.

6.7 A avaliação dos projetos culturais e emissão de pareceres técnicos seguirão o rito e os prazos determinados especificamente em cada Edital.

7. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

7.1 O valor total disponibilizado para custear as contratações de pareceristas é de até R\$ 2.854,83 limitando-se a 03 (três) contratações, que receberão cada um o valor de R\$951,61 em conformidade com o preconizado pela Lei e suas regulamentações, que permite a utilização de percentual de até 5% do total dos recursos recebidos para operacionalização das ações desta lei.

7.2 As despesas decorrentes do presente Edital encontram-se inseridas na seguinte dotação:

06 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

13 – Cultura

3.3.90.36.00.00.00(1758) outros serviços de terceiros – pessoa física

7.3 A contratação dos proponentes selecionados está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do Departamento de cultura enquanto tiver projetos para serem avaliados dos editais municipais da execução da PNAB.

8. DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1 Pela prestação dos serviços contratados, o profissional receberá o valor de 954,61 para cada contrato de parecerista selecionado para prestação de serviços, limitando-se a até 03 (três) contratações como previstas no item 6.4.1.

8.2 Após a publicação da homologação do resultado final do respectivo Edital em que o parecerista foi contratado, o Departamento atestará a realização e conclusão dos serviços e o pagamento dar-se-á em até 30 (trinta) dias corridos após o trabalho.

8.3 Caso o parecerista não cumpra parcial ou integralmente suas obrigações, o Departamento de Cultura procederá à rescisão do Contrato de Prestação de Serviços e a aplicação das penalidades nele previstas, observado o contraditório e a ampla defesa.

8.4 A contratação para prestação dos serviços não implica em vínculo empregatício, nem de exclusividade entre o Município de Quinta do Sol e o Parecerista.

8.5 Sobre o valor total a ser pago serão retidos os impostos conforme limites e condições previstos na legislação vigente.

9 DA VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência deste Edital será de tempo indeterminado, a partir da homologação do resultado, ou até a publicação de novo Edital que o substitua.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| ETAPAS | PERÍODO |
|---|--------------------|
| Período de Inscrições | 23 a 27/09/2024 |
| Análise da documentação Jurídica e Fiscal | 30/09 a 01/10/2024 |
| Publicação dos Habilitados | 02 a 03/10/2024 |
| Prazo de Recurso | 04 e 07/10/2024 |
| Homologação | 09/10/2024 |

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A inscrição neste edital de seleção implica na prévia, integral e automática concordância das condições nele contidas.

11.2. É de responsabilidade dos concorrentes acompanharem os resultados da seleção e as convocações por meio do Diário Oficial do município.

11.3 O Departamento de Cultura disponibilizará atendimento aos interessados em participar deste Edital somente em dias úteis, durante o período de inscrição, por meio do e-mail cultura@quintadosol.pr.gov.br

11.4 O inscrito é o único responsável pela veracidade e atualização das informações e documentos encaminhados, isentando o Departamento de qualquer responsabilidade civil ou penal.

11.5 Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação do inscrito, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Cultura.

Quinta do Sol PR 23 de setembro de 2024

Marli de Fátima Lazzareti Menechini
Secretária de Educação e Cultura



ANEXO

MINUTA DE CONTRATO PARA PARECERISTA SELECIONADOS NO EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA COMPOR BANCO DE PARECERISTAS COM RECURSOS DA LEI Nº 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022

Contrato nº _____/2024 – SMEC

Processo Administrativo nº _____/2024

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE QUINTA DO SOL E
O(A) SR(A)
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS
CULTURAIS DE EDITAIS MUNICIPAIS DE
FOMENTO A CULTURA.**

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE Quinta do Sol - PR, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, com sede na PRAÇA SOLANGE MARQUES, 259 - CEP: 87265-000 - CENTRO - Quinta do Sol, inscrito no CNPJ/MF nº 76.950.047/0001-88, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA neste ato representada por sua titular, Marli de Fátima Lazareti Menechini, e de outro lado o Sr(a) _____ doravante designado(a) simplesmente CONTRATADO(A), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, domiciliado(a) e residente na _____, nº _____, Bairro _____, em _____, em conformidade com o Edital de Credenciamento nº _____/2024-SMEC para a seleção de profissionais para compor Banco de Pareceristas, têm entre si, justo e convencionado, celebrarem o presente Contrato, mediante a estipulação das seguintes Cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

- 1.1 O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços de análise de documentos, avaliação de mérito e emissão de parecer técnico, sobre os projetos culturais inscritos seguindo os critérios do Edital 001/2024-SMEC.

2. DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A):



2.1 São obrigações do CONTRATADO (A):

- 2.1.1 Exercer as atividades de análise de documentos, avaliação de mérito e emissão de parecer técnico, sobre os projetos culturais inscritos seguindo os critérios do Edital para o qual o projeto foi proposto, com impessoalidade, clareza e concisão;
- 2.1.2 Ler e seguir integralmente os editais nos quais atua como parecerista;
- 2.1.3 Apreciar, analisar e avaliar os projetos culturais inscritos de acordo com os critérios estabelecidos nos editais disponibilizados aos pareceristas para atuação;
- 2.1.4 Realizar diligências, quando for necessário;
- 2.1.5 Receber e analisar os recursos interpostos, podendo reconsiderar a decisão ou encaminhá-los à autoridade competente para decisão;
- 2.1.6 Emitir relatório ao final dos trabalhos;
- 2.1.7 Possuir o material necessário para a execução dos serviços, como computador com câmera e microfone, acesso à internet, entre outros;
- 2.1.8 Comparecer às reuniões físicas e online, agendadas pelo Departamento Municipal de Cultura;
- 2.1.9 Atender às instruções gerais estabelecidas pelo CONTRATANTE, especialmente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, relativas aos serviços que constituem objeto do presente Contrato.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado.
- 3.2 Fiscalizar a manutenção pelo (a) Contratado (a), das condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº. 14.133/21.
- 3.3 Pagar no vencimento o (a) Contratado (a) correspondente ao serviço prestado.
- 3.4 Notificar o (a) Contratado (a), por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO: O(A) **CONTRATADO(A)** analisará os projetos inscritos Edital de nº _____/2024-SMEC, seguindo seus ritos, regras e prazos.

4. **DA RESPONSABILIDADE PELOS SERVIÇOS:**

- 4.1 O(A) CONTRATADO(A) será responsável, no âmbito de sua especialidade artística, por todos os serviços profissionais que por força do presente, venha a executar para o CONTRATANTE.

5. **DA REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO:**

- 5.1 Pela execução dos serviços objeto deste instrumento, o CONTRATANTE pagará ao(à)

CONTRATADO (A) a importância de **R\$954,61** em valor bruto, a título de remuneração pela análise dos projetos, mediante comprovação dos serviços prestados, de acordo com o Edital de Chamamento nº _____/2024-SMEC.

- 5.2 A remuneração será em valor bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas, direta ou indiretamente, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

- 5.3 O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias corridos ou quando todos os protocolos tiverem sido efetivados, após o ateste do contratante.

6. **DOS PRAZOS:**

7. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

8. **DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 8.1 Os serviços a serem executados pelo (a) CONTRATADO (A) serão prestados de forma autônoma, regendo-se segundo o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação civil correlata, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os CONTRATANTES.

9. **DA SUBSTITUIÇÃO:**

- 9.1 Fica vedado a (ao) CONTRATADO (A) se fazer substituir na Prestação dos Serviços aqui avençados ou mesmo repassar parte destas.

PARAGRAFO UNICO: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.

10. **DO DESCRENCIAMENTO**



- 10.1 O pedido de descredenciamento pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelo instrumento contratual.
- 10.2 O descredenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:
 - 10.2.1 Por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;
 - 10.2.2 Por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
 - 10.2.3 Pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;
 - 10.2.4 Pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.
- 10.3 A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências deste decreto, do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa

11. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA:

- 11.1 O Contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

- 12.1 O (A) Contratado (a) obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº. 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.
- 12.2 O (A) Contratado (a) obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.



- 12.3 O (A) Contratado (a) deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.
- 12.4 O (A) Contratado (a) não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 12.5 O (A) Contratado (a) não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 12.6 O (A) Contratado (a) obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.
- 12.7 O (A) Contratado (a) fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.
- 12.8 Ao (À) Contratado (a) não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 12.9 O (A) Contratado (a) deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.
- 12.10 O (A) Contratado (a) deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 12.11 A notificação não eximirá o (a) Contratado (a) das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 12.12 O (A) Contratado (a) que descumprir os termos da Lei nº. 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do



objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

12.13 O (A) Contratado (a) fica obrigado (a) a manter preposto para comunicação com a Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº. 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

12.14 O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o (a) Contratado (a) e a Contratante, bem como, entre o (a) Contratado (a) e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº. 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

12.15 O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o (a) Contratado (a) a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

13. **DA RESCISÃO:**

13.1 O Contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, a juízo exclusivo do CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial caso o(a) CONTRATADO(A) deixe de executar os serviços, ou ante a superveniência de fato considerado grave pelo CONTRATANTE.

14. **DAS PENALIDADES:**

14.1 Na hipótese de inexecução dos serviços, o(a) CONTRATADO(A) estará sujeito(a) às seguintes sanções:

a) Advertência

– Multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato em caso de inexecução parcial do Contrato.

– Multa de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, em caso de inexecução total.

b) Suspensão temporária do direito de contratar com a Prefeitura Municipal de Quinta do Sol/PR, por período não superior a 2 (dois) anos ou até que seja promovida a reabilitação;

c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14. **DO GERENCIAMENTO:**



14.1 O gerenciamento do presente Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

15. DO FORO:

15.1 Os casos omissos serão resolvidos na forma da legislação em vigor, sendo o Foro da Comarca de Quinta do Sol/PR o competente para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

15.2 E por estarem assim de pleno acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, para que surta os efeitos legais.

Quinta do Sol/PR, ____ de _____ de 2024.

**MUNICÍPIO DE QUINTA DO SOL
CONTRATANTE**

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATADO

TESTEMUNHA:

NOME.....

CPF N^o

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 – PARECERISTAS

Eu, _____ CPF nº _____ RG _____
Órgão Expedidor/UF: _____, declaro, para fins de participação no edital de seleção para compor o Banco de Pareceristas para atuar na emissão de pareceres e seleção de projetos no âmbito da implementação da Lei nº14.399 de 8 de julho de 2022 e dos decretos de regulamentação nº 11.453 de 23 de março de 2023 e 11.740 de 18 de outubro de 2023 que:

- a) Li e estou de acordo com edital acima citado e cumprirei as exigências e prazos estabelecidos;
- b) Executarei as atividades a mim atribuídas na análise dos projetos culturais;
- c) Que não possuo nenhum dos impeditivos constantes no Capítulo 2 do referido edital;
- d) Estou ciente que qualquer descumprimento do que está previsto no edital acarretará na rescisão do contrato dos serviços prestados;
- e) Estou ciente que o valor da remuneração é bruto, e sobre o valor total da remuneração paga serão retidos os impostos conforme limites e condições previstos na legislação vigente.

Quinta do Sol _____ / _____ / 2024

(Assinatura do Declarante)

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE PEDIDO DE RECURSO

*Este documento não faz parte dos documentos de inscrição e só poderá ser utilizado após publicação do resultado **PRELIMINAR** referente à **Avaliação e Seleção de Proposta**, e somente em casos em que o candidato considere a necessidade de pedido à Comissão quanto à revisão de sua situação no referido certame.*

| |
|-----------------------------|
| Nome do proponente: |
| Nome do projeto: |
| Telefone de contato: |
| E-mail: |

Justificativa (descreva de forma objetiva o motivo do pedido de recurso)

Quinta do Sol - PR, _____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do Responsável