



**MUNICÍPIO DA LAPA-PR – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026
(Processo Administrativo nº 008/2026)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DA LAPA-PR**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** com fulcro no Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023, **através dos Agentes de Contratação**, nomeados através do Decreto Municipal nº 28726 de 30 de abril de 2025, situada à Rua Barão do Rio Branco, nº 1709 (fundos), Lapa-PR, a abertura de **CREDENCIAMENTO** de **Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, consistentes na elaboração de Planos Museológicos para 07 (sete) museus municipais**, de acordo com as especificações e formas previstas neste Edital.

O presente credenciamento é regido pelo caput do artigo 79, da Lei Federal nº 14133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023, Leis Municipais nº 4.018 de 21 de outubro de 2022, e nº 4.386 de 04 de junho de 2025, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 21.237, art. 5º, inciso IV, de 24 de março de 2015 e demais normas legais pertinentes e está subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos:

Abertura de credenciamento se dará à partir de 14 de setembro de 2026

Local – Departamento de Compras, Licitações e Contratos- Divisão de

Licitações – Rua Barão do Rio Branco, 1709 – Centro – Lapa-PR

E-mail: licitalapa@gmail.com

Editais disponíveis em: lapa.atende.net e no sítio eletrônico lapa.atende.net e no Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>

1 OBJETO

1.1.O objeto do presente é o Chamamento Público para o **Credenciamento de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, consistentes na elaboração de Planos Museológicos para 07 (sete) museus municipais**. O descritivo completo deste objeto consta no Termo de Referência – (Anexo I).

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do processo de credenciamento **Pessoa Jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual, consistentes na elaboração de Planos Museológicos**, regularmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Edital, e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2. Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.2.1. tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.2.2. constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.2.1,



enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.2.3. tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.2.2;

2.2.4. se encontrem sob falência, recuperação judicial e recuperação extra-judicial, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.2.4.1. Empresas em recuperação judicial poderão participar desde que demonstrem possuir capacidade econômica e comprovem que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.

2.2.5. mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.6. o servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal da Lapa-PR, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.2.6.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.2.7. As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.3. A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.4. Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.5 - Os documentos para credenciamento deverão ser entregues em envelope lacrado, diretamente na Secretaria de Administração/ Departamento de Compras, Licitações e Contratos – Rua Barão do Rio Branco, 1709 – Centro – Lapa – PR.

2.6 - Os serviços deverão ser realizados nos locais determinados pela Administração Pública.

2.7 - Os credenciados deverão aceitar os valores de referência adotados pelo Município para remuneração dos serviços (Tabela do Anexo I).

3. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1 - O requerimento de credenciamento (ANEXO III) deverá ser dirigido à Comissão de Contratação acompanhado dos documentos de habilitação, devendo ser protocolado na Secretaria de Administração/Departamento de Compras, Licitações e Contratos, situada na Rua Barão do Rio Branco, 1709 - Centro - em envelope lacrado, em dias úteis, das 09h às 12h e das 13h30 às 17h.

3.2 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a) Registro Comercial ou Contrato Social e todas as alterações ou Contrato Social consolidado, devidamente registrados, **ou** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI;

b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

c) Certificado de regularidade perante a Seguridade Social -INSS (CND);



- d) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho);
- g) Declarações (Conforme modelo ANEXO IV).
- h) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), com emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA

- k) Certidão de Registro da empresa no COREM.
- i) Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito publico ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto, tais como a elaboração de Plano Museológico ou a realização de estudos, diagnósticos ou projetos técnicos na área de museologia, patrimônio cultural ou gestão de acervos.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL

- j) A proponente deverá comprovar que dispõe, em seu quadro permanente ou por meio de vínculo contratual, de profissional legalmente habilitado em Museologia, que atuará como responsável técnico pela execução dos serviços mediante a apresentação de :

- a) diploma de curso superior em Museologia, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- b) registro profissional ativo no Conselho Regional de Museologia (COREM) competente;
- c) comprovação de experiência profissional na elaboração de, ao menos, 1 (um) Plano Museológico ou atividade técnica equivalente.

- k) Apresentar **Declaração de Responsabilidade Técnica (modelo Anexo V)** , na qual a proponente nomeia o(s) profissional(is) legalmente habilitado em Museologia. Deve ser indicado, na declaração, o nome completo do profissional, área de atuação conforme exigência e número do registro do respectivo conselho de classe. A declaração deve ser assinada pelo representante legal da empresa, bem como pelo(s) profissional(is) indicado(s).

- l) O(s) profissional(is) técnico(s) deverá(ão) pertencer ao quadro da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste



credenciamento, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e ou prestador de serviços com contrato escrito firmado com a empresa interessada neste credenciamento.

3.3 - Os documentos listados acima poderão ser apresentados em fotocópia simples acompanhados da declaração **ANEXO IV letra “c”**. Caso contrário, deverão ser apresentados em via original ou fotocópia autenticada, ou sua publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceito qualquer documento em papel termossensível (fac símile).

3.3.1 - Tais documentos deverão estar em plena vigência. Na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no referido documento, deverão ter sido emitidos **em até 60 (sessenta) dias anteriores** à data da entrega do envelope à Comissão de Licitação/Contratação.

3.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.4.1 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

OBS: Para as empresas que optarem por participar através de filial, deverão ser apresentadas as certidões negativas de ambos os CNPJ's para com o cartório distribuidor da comarca onde se encontram instaladas a matriz e a filial.

3.4.2. DO BALANÇO PATRIMONIAL.

3.4.2.1. Não exigido para o processo em questão, com base no previsto no artigo 69, da Lei 14.133./2021:

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- I- Balanço patrimonial.
- II- Certidão negativa de feitos sobre falência e recuperação judicial.

Obs: Note-se que o segmento do texto, **será restrita**, não fixa a obrigatoriedade da exigência, devendo o agente competente analisar o caso concreto. O que não se vislumbra na contratação em questão. Também, cabe ao órgão licitante avaliar a proporcionalidade da exigência, o que não se parece condizente, tendo em vista a complexidade e o vulto desta licitação.

Ainda, em respeito ao previsto no art. 37 da Constituição Federal, Artigo 37, Inciso XXI.

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.



4. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, IMPUGNAÇÕES OU PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS (previsto no Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

4.2 Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação para o Credenciamento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da publicação da decisão (previsto no art. 214, §2º, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

4.3 Os recursos poderão ser enviados através do email: licitalapa@gmail.com, ou protocolados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos/Divisão de Licitações, no seguinte endereço: Rua Barão do Rio Branco, 1709, (fundos), Centro, e serão dirigidos à autoridade máxima, observado o art. 20 do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023, por intermédio do agente de contratação, da comissão de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-los subir, devidamente informados (previsto no art. 214, §3º, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

4.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

4.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A proponente deverá apresentar memorial descritivo da metodologia de trabalho, contendo, no mínimo:

- etapas de elaboração do Plano Museológico;
- abordagem metodológica para diagnóstico institucional e de acervo;
- forma de interação com a equipe do museu;
- cronograma estimado por etapa.

5.1.1 Cada plano deverá respeitar as especificidades históricas, culturais, arquitetônicas e de acervo de cada museu, afastando qualquer tratamento genérico ou padronizado.

5.1.2 Os Planos Museológicos deverão contemplar, no mínimo, diagnóstico institucional e de acervo, definição de diretrizes estratégicas, política de gestão de acervos, planos de exposição, educativo-cultural e de comunicação, cronograma de implementação e indicadores de avaliação.

5.2. Local da prestação dos serviços:

5.2.1 Os serviços serão executados mediante Ordem de Serviço específica, com aprovação prévia da metodologia e acompanhamento técnico da Administração, sendo admitida execução presencial, remota ou híbrida.



5.2.2 Serão elaborados Planos Museológicos para 07 (sete) museus municipais, sendo:

- Casa da Memória/Casa dos Cavalinhos
- Centro de Artesanato Aloísio Magalhães/Casa Vermelha
- Museu da Moda
- Museu de Armas
- Museu do Tropeiro
- Museu Histórico
- Theatro São João

5.2.3 A contratação será dimensionada por horas técnicas estimadas, conforme a complexidade de cada museu.

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

6.1. Os produtos finais deverão ser elaborados sob responsabilidade técnica do profissional museólogo indicado, devidamente assinados e acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica, Registro de Responsabilidade Técnica ou documento equivalente, quando exigido pelo respectivo conselho profissional.

7. DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

7.1 A distribuição da demanda entre as credenciadas ocorrerá de forma isônomica e objetiva, mediante sorteio, que ocorrerá em sessão pública.

7.2. O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão pública de sorteio será de 3 (três) dias úteis.

7.2.1 O comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo. Todas as credenciadas em situação regular participarão do sorteio, e poderão ser contemplados mesmo não comparecendo ao evento.

7.3. Após o encerramento da sessão pública de sorteio, a Ata contendo o resultado será divulgada no sítio eletrônico lapa.atende.net e no Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>

7.4. A distribuição dos serviços se dará de forma que as ganhadoras iniciais, após receberem demandas, aguardem até que todas as outras credenciadas, nas mesmas condições, tenham recebido demandas, para então serem adicionadas novamente ao sorteio.

7.5. A credenciada sorteada que rejeitar a designação, ou que estiver impedida por qualquer motivo alheio a administração, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo da ordem de sorteio/classificação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO REMUNERAÇÃO E VALOR DE REFERÊNCIA

8.1 A remuneração ocorrerá por hora técnica efetivamente executada, observados os valores máximos da Portaria nº 08/2025 do COFEM, os quais constituem o valor de referência para a contratação.



8.2.O valor de referência deve contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo, obrigatoriamente, as despesas operacionais da contratada, tais como deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação, diárias, materiais, equipamentos, tributos, encargos sociais, seguros e quaisquer outros custos incidentes, não sendo admitido pagamento adicional ou reembolso a qualquer título.

8.3.O pagamento será realizado mediante atesto do fiscal do contrato, após a comprovação da execução efetiva das horas técnicas autorizadas em Ordem de Serviço e da entrega dos produtos correspondentes, observados os valores máximos referenciais.

Liquidação:

8.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.4.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade,



proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual
= 6%.

Forma de pagamento

8.15. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



8.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.17.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 . RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

9.1. Por tratar-se de Procedimento Auxiliar Credenciamento a indicação da dotação fica postergada para o momento anterior a contratação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos dos arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 26.815/2023;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando as ocorrências e orientações pertinentes;
- c) fornecer à contratada as informações, documentos e acessos necessários à execução do objeto;
- d) emitir Ordens de Serviço, definindo museu atendido, escopo, prazo e quantitativo estimado de horas técnicas;
- e) realizar o pagamento devido, após atesto, nos prazos e condições estabelecidos;
- f) verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada antes dos pagamentos;
- g) aplicar sanções administrativas quando cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa;



- h) adotar as providências necessárias à rescisão contratual, quando configurada hipótese legal.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a legislação museológica e as Ordens de Serviço emitidas;
- b) elaborar os Planos Museológicos em conformidade com a Lei Federal nº 11.904/2009 e o Decreto Federal nº 8.124/2013;
- c) garantir a execução dos serviços sob responsabilidade técnica de museólogo legalmente habilitado, com registro ativo no COREM;
- d) cumprir os prazos estabelecidos e manter padrão de qualidade compatível com a natureza especializada do objeto;
- e) corrigir, sem ônus adicional, eventuais falhas ou inadequações técnicas apontadas pela fiscalização;
- f) manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução;
- h) arcar integralmente com todas as despesas operacionais necessárias à execução do objeto, inclusive, mas não se limitando a despesas com deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação, diárias, materiais, equipamentos, tributos, seguros e demais custos indiretos, não sendo devida qualquer indenização ou reembolso adicional por parte da Administração;
- i) apresentar relatórios de execução e comprovação das horas técnicas realizadas, quando solicitado;
- j) observar as normas de segurança, sigilo institucional e preservação do patrimônio cultural.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei); multa compensatória de 0,5% a 5%.
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); multa compensatória de 5% a 30%.
 - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei); multa compensatória de 15% a 30%.
 - iv) **Multa:**
 - (1) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;



- (a) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (2) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

12.1. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, descredenciar o profissional, desde que, haja, motivadamente e de forma fundamentada, em virtude de atos ou de fatos supervenientes que importem em comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica ou profissional, ou ainda, que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso.

12.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita dirigida ao agente de contratação, comissão de contratação ou comissão especial de credenciamento (previsto no art.217, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

12.3 O descumprimento das disposições no art. 223 do Decreto Municipal 26.815, de 31 de março de 2023, do Edital e dos Contratos dele decorrentes, poderá acarretar o descredenciamento do Credenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.4 A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias (previsto no art. 217,§1º, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023);

12.5 O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles vinculadas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas no item 11. Acima.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A contratante poderá, a qualquer tempo, motivadamente, adiar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente processo, sem que disso decorra qualquer direito, indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

13.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado por escrito à Comissão Permanente de Licitação.

13.3. O credenciamento não implica na obrigação do Município em efetivar a contratação, podendo, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante denunciar o credenciamento, inclusive quando constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e da ampla defesa.



13.4 Os serviços profissionais objeto deste Credenciamento serão utilizados de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não existindo por parte desta, qualquer obrigação de sua contratação na totalidade.

13.5 Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.6 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

13.6.1 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos [art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.6.2 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

13.7 O descumprimento das disposições deste edital de chamamento público e dos contratos dele decorrentes, poderá acarretar o descredenciamento do Credenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 (art.223, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

14. DOS ANEXOS

14. 1 - Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO III – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV – DECLARAÇÕES

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

Lapa, PR, 29 de janeiro de 2026.

Elionara Moreira de Carvalho Skrzypietz
Secretária Municipal de Cultura



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, consistentes na elaboração de Planos Museológicos para 07 (sete) museus municipais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 6º, 18, 67, 79 e 117 a 120, bem como na Lei Federal nº 11.904/2009 e no Decreto Federal nº 8.124/2013.

3. DA VIGÊNCIA

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação do contrato no PNCP, podendo ser prorrogado nos termos dos da Lei 14.133/2021.

4. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O objeto caracteriza-se como prestação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, não enquadrável como serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 5.1. A elaboração dos Planos Museológicos é requisito legal e instrumento essencial de planejamento e gestão dos museus municipais, sendo indispensável para a regularidade institucional e para a implementação das políticas culturais.

6. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os Planos Museológicos deverão contemplar, no mínimo, diagnóstico institucional e de acervo, definição de diretrizes estratégicas, política de gestão de acervos, planos de exposição, educativo-cultural e de comunicação, cronograma de implementação e indicadores de avaliação.

7. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. A proponente deverá apresentar memorial descritivo da metodologia de trabalho, contendo, no mínimo:
- etapas de elaboração do Plano Museológico;
 - abordagem metodológica para diagnóstico institucional e de acervo;



- forma de interação com a equipe do museu;
- cronograma estimado por etapa.

7.2. Cada plano deverá respeitar as especificidades históricas, culturais, arquitetônicas e de acervo de cada museu, afastando qualquer tratamento genérico ou padronizado.

8. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

8.1. Os produtos finais deverão ser elaborados sob responsabilidade técnica do profissional museólogo indicado, devidamente assinados e acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica, Registro de Responsabilidade Técnica ou documento equivalente, quando exigido pelo respectivo conselho profissional.

9. FORMA DE EXECUÇÃO E CONTROLE

9.1. Os serviços serão executados mediante Ordem de Serviço específica, com aprovação prévia da metodologia e acompanhamento técnico da Administração, sendo admitida execução presencial, remota ou híbrida.

10. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Qualificação Técnica da Pessoa Jurídica

10.1.1. Para fins de credenciamento, a proponente deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto, tais como a elaboração de Plano Museológico ou a realização de estudos, diagnósticos ou projetos técnicos na área de museologia, patrimônio cultural ou gestão de acervos.

10.2. Qualificação Técnico-Profissional

10.2.1. A proponente deverá comprovar que dispõe, em seu quadro permanente ou por meio de vínculo contratual, de profissional legalmente habilitado em Museologia, que atuará como responsável técnico pela execução dos serviços, mediante a apresentação de:

- a) diploma de curso superior em Museologia, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- b) registro profissional ativo no Conselho Regional de Museologia (COREM) competente;
- c) comprovação de experiência profissional na elaboração de, ao menos, 01 (um) Plano Museológico ou atividade técnica equivalente.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. A contratação priorizará o uso de meios digitais, redução do consumo de papel e respeito às diretrizes de preservação ambiental aplicáveis às atividades museológicas.



12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 12.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Referente ao Gestor de Contrato:

- 14.1.1.** O Gestor do Contrato será: Evanildo Zela Skura - Matrícula 4688-2 - Portaria nº 06/2025 / - Telefone (41) 3547-8062- e-mail: culturalapa@gmail.com.

15.1.2 Compete ao Gestor de Contrato:

- 15.1.2.1 analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 15.1.2.2 analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 15.1.2.3 analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- 15.1.2.4 analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 15.1.2.5 acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 15.1.2.6 decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 15.1.2.7 inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

15.2 Referente ao Fiscal de Contrato:

- 14.2.1.** O Fiscal do Contrato será: Vincenzo Mansani - Matrícula 82841-01, Portaria nº 04/2025 / - Telefone (41) 3547-8062- e-mail: culturalapa@gmail.com

14.2.2. Compete ao Fiscal de Contrato:

- 15.2.2.1 O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



- 15.2.2.2 adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 15.2.2.3 conferir e certificar as faturas relativas ao serviço;
- 15.2.2.4 receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou a realização de serviços;
- 15.2.2.5 dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 15.2.2.6 verificar a correta execução do serviço;
- 15.2.2.7 realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- 15.2.2.8 propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;
- 15.2.2.9 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 15.2.2.10 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 15.2.2.11 O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 15.2.2.12 A suplente será Sabrina Cunha Gonçalves, matrícula nº 81142, portaria nº 001/2026, Email: sabrina.c.goncalves.cultura@gmail.com



15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a legislação museológica e as Ordens de Serviço emitidas;
- b) elaborar os Planos Museológicos em conformidade com a Lei Federal nº 11.904/2009 e o Decreto Federal nº 8.124/2013;
- c) garantir a execução dos serviços sob responsabilidade técnica de museólogo legalmente habilitado, com registro ativo no COREM;
- d) cumprir os prazos estabelecidos e manter padrão de qualidade compatível com a natureza especializada do objeto;
- e) corrigir, sem ônus adicional, eventuais falhas ou inadequações técnicas apontadas pela fiscalização;
- f) manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução;
- h) arcar integralmente com todas as despesas operacionais necessárias à execução do objeto, inclusive, mas não se limitando a despesas com deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação, diárias, materiais, equipamentos, tributos, seguros e demais custos indiretos, não sendo devida qualquer indenização ou reembolso adicional por parte da Administração;
- i) apresentar relatórios de execução e comprovação das horas técnicas realizadas, quando solicitado;
- j) observar as normas de segurança, sigilo institucional e preservação do patrimônio cultural.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:



- a) designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos dos arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 26.815/2023;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando as ocorrências e orientações pertinentes;
- c) fornecer à contratada as informações, documentos e acessos necessários à execução do objeto;
- d) emitir Ordens de Serviço, definindo museu atendido, escopo, prazo e quantitativo estimado de horas técnicas;
- e) realizar o pagamento devido, após atesto, nos prazos e condições estabelecidos;
- f) verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada antes dos pagamentos;
- g) aplicar sanções administrativas quando cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- h) adotar as providências necessárias à rescisão contratual, quando configurada hipótese legal.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, REMUNERAÇÃO E VALOR DE REFERÊNCIA

- 17.2.** A remuneração ocorrerá por hora técnica efetivamente executada, observados os valores máximos da Portaria relevante do COFEM que estiver vigente à época da contratação, os quais constituem o valor de referência para a contratação.
- 17.3.** O valor de referência deve contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo, obrigatoriamente, as despesas operacionais da contratada, tais como deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação, diárias, materiais, equipamentos, tributos, encargos sociais, seguros e quaisquer outros custos incidentes, não sendo admitido pagamento adicional ou reembolso a qualquer título.
- 17.4.** O pagamento será realizado mediante atesto do fiscal do contrato, após a comprovação da execução efetiva das horas técnicas autorizadas em Ordem de Serviço e da entrega dos produtos correspondentes, observados os valores máximos referenciais.



18.DO PAGAMENTO

Liquidação

- 18.2.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 18.2.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 18.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.6.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 18.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



- 18.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.9.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 18.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 18.11.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 18.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX) \cdot \frac{(6/100)}{365}}{1} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

Forma de pagamento

- 18.13.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.14.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



- 18.15.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.16.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 18.17.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção

- 19.2.** O fornecedor será selecionado por meio de Procedimento Auxiliar de Credenciamento.
- 19.2.1.** Poderão se credenciar pessoas jurídicas que:
- i) possuam objeto social compatível com o serviço;
 - j) comprovem experiência em elaboração de Planos Museológicos;
 - k) disponham de museólogo legalmente habilitado em seu quadro técnico;
 - l) atendam às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica previstas no edital.

20. DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

- 20.2.** A distribuição da demanda entre os credenciados ocorrerá de forma isonômica e objetiva, em sistema de rodízio após sorteio público devidamente registrado em ata, assegurada a transparência, a eficiência administrativa e a adequada prestação do serviço.

21. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 21.2.** A remuneração ocorrerá por hora técnica efetivamente executada, observados os valores referenciais por hora técnica estabelecidos na Portaria nº 01/2026 do Conselho Federal de Museologia – COFEM, nos termos da tabela abaixo, adotados como preços máximos aceitáveis.



SERVIÇO	VALOR HORA
Hora Técnica Museólogo Portaria 01/2026	R\$199,25

- 21.3.** O valor de referência deve contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo, obrigatoriamente, as despesas operacionais da contratada, tais como deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação, diárias, materiais, equipamentos, tributos, encargos sociais, seguros e quaisquer outros custos incidentes, não sendo admitido pagamento adicional ou reembolso a qualquer título.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 22.2.** As despesas decorrentes do objeto do contrato correrão por conta da dotação orçamentária do exercício de 2026, a ser informada no momento da contratação dos serviços.
- 22.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

23. DO REAJUSTE

- 23.2.** Os preços referenciais são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando para este fim a data 14/08/2026.
- 23.3.** Após o interregno de um ano, independente do pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, através da Portaria vigente relevante publicada pelo COFEM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 23.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data em que se iniciaram os efeitos financeiros do último reajuste.
- 23.5.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 23.6.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 23.7.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



- 23.8.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 23.9.** O reajuste será formalizado por simples apostilamento.
- 23.10.** Os contratos estarão sujeitos a revisão de preços conforme art. 124, II alínea “d”.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 24.3.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei); multa compensatória de 0,5% a 5%.
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); multa compensatória de 5% a 30%.
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei); multa compensatória de 15% a 30%.
- iv) **Multa:**
 - (1) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - (a) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (2) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

Lapa, 14 de agosto de 2026.

Evanildo Zela Skura
Gestor do contrato

Elionara Moreira de Carvalho Skrzypietz
Secretária Municipal de Cultura
Autoridade Competente



ANEXO II

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

ASSUNTO: Contratação de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, consistentes na elaboração de Planos Museológicos para 07 (sete) museus municipais

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP constitui a primeira etapa do planejamento da contratação, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, e tem por finalidade caracterizar o interesse público envolvido, demonstrar a necessidade administrativa, avaliar as soluções disponíveis no mercado e indicar, de forma motivada, a solução mais adequada para atendimento da demanda.

A elaboração deste ETP visa embasar o Termo de Referência, assegurando que a contratação atenda aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, motivação e transparência, bem como às diretrizes do Estatuto de Museus (Lei Federal nº 11.904/2009) e do Decreto Federal nº 8.124/2013.

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO

A presente contratação atende a **relevante interesse público**, uma vez que visa à elaboração de Planos Museológicos para os museus municipais, instrumento **legalmente obrigatório** de planejamento e gestão, conforme dispõe a **Lei Federal nº 11.904/2009 (Estatuto de Museus)** e o **Decreto Federal nº 8.124/2013**.

O Plano Museológico constitui o **documento estruturante da política museológica**, indispensável para a definição de diretrizes institucionais, organização administrativa, preservação e salvaguarda do acervo, promoção do acesso público aos bens culturais, desenvolvimento de ações educativas e culturais e garantia da transparência da gestão do patrimônio cultural sob a guarda do Município.

A inexistência ou desatualização dos Planos Museológicos compromete:

- a **regularidade institucional** dos museus municipais;
- a **proteção do patrimônio cultural público**, bem de uso comum do povo;
- a **efetividade das políticas públicas de cultura**;
- a **capacidade de captação de recursos**, celebração de convênios e parcerias com entes públicos e privados;
- o **controle social e a transparência administrativa**, princípios constitucionais da Administração Pública.

Além disso, a elaboração dos Planos Museológicos contribui diretamente para:

- a **valorização da memória, identidade e diversidade cultural local**;



- o fortalecimento do **direito fundamental à cultura**, previsto no art. 215 da Constituição Federal;
- a **racionalização da gestão pública**, mediante planejamento técnico adequado;
- a **prevenção de danos ao acervo museológico**, evitando perdas irreparáveis ao patrimônio histórico e cultural.

Ressalte-se que o Município **não dispõe de servidores efetivos com formação específica em Museologia**, experiência técnica e disponibilidade funcional suficientes para a execução do objeto, o que inviabiliza a execução direta e torna necessária a contratação de serviços técnicos especializados externos, em observância aos princípios da **eficiência, economicidade e planejamento** previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação proposta **não decorre de conveniência administrativa**, mas de **imposição legal, dever de proteção do patrimônio cultural público e atendimento ao interesse coletivo**, estando plenamente alinhada aos princípios da legalidade, supremacia do interesse público, eficiência e motivação dos atos administrativos.

II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2025 e PCA 2026 constando na tabela: Serviços / grupo: Serviços de Assessoria. Ambos poderão ser consultados através do link: <https://lapa.atende.net/cidadao/pagina/plano-de-contratacoes-anual>.

III – Enquadramento quanto à natureza do serviço

Nos termos do **art. 6º da Lei nº 14.133/2021**, o objeto **não se enquadra como bem ou serviço comum** (art. 6º, inciso XIII), uma vez que:

- Não possui **padrões objetivos de desempenho e qualidade** passíveis de definição exclusivamente por especificações usuais de mercado;
- Exige **análise técnica especializada**, juízo profissional qualificado e soluções customizadas para cada museu, considerando sua identidade, acervo, contexto histórico, social e cultural;
- O resultado não é padronizável nem plenamente comparável apenas por critérios objetivos de menor preço.

Natureza predominantemente intelectual

A elaboração de Planos Museológicos caracteriza-se como **serviço de natureza predominantemente intelectual**, pois:

- Depende da **capacidade técnica, experiência profissional e metodologia própria** do prestador;
- Envolve atividades analíticas, conceituais, estratégicas e técnicas, com produção de conteúdo técnico especializado;
- Demanda atuação de profissionais habilitados na área de museologia, conforme a **Lei Federal nº 11.904/2009 (Estatuto de Museus)** e o **Decreto Federal nº 8.124/2013**, além das normas do Conselho Federal de Museologia.



Serviço técnico especializado

À luz dos conceitos adotados pela Lei nº 14.133/2021, o objeto também se enquadra como **serviço técnico especializado**, na medida em que:

- Possui **caráter singular**, decorrente das especificidades de cada museu municipal;
- Exige **qualificação técnica específica e conhecimento especializado** em museologia, gestão de acervos e políticas culturais;

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

– observância às diretrizes da Lei Federal nº 11.904/2009 e do Decreto Federal nº 8.124/2013; – execução por profissional museólogo legalmente habilitado; – elaboração de Planos Museológicos individualizados, considerando as especificidades de cada museu; – adoção de metodologia técnica compatível com a natureza intelectual do objeto; – entrega de produtos técnicos devidamente documentados e assinados pelo responsável técnico.

V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Serão elaborados Planos Museológicos para 07 (sete) museus municipais, sendo:

- Casa da Memória/Casa dos Cavalinhos
- Centro de Artesanato Aloísio Magalhães/Casa Vermelha
- Museu da Moda
- Museu de Armas
- Museu do Tropeiro
- Museu Histórico
- Theatro São João

A contratação será dimensionada por horas técnicas estimadas, conforme a complexidade de cada museu.

VI – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Foram analisadas as seguintes alternativas:

1. Procedimento licitatório tradicional: juridicamente possível, porém com limitações para julgamento objetivo por menor preço, dada a natureza intelectual do serviço;
2. Inexigibilidade de licitação: aplicável apenas em hipóteses restritas de notória especialização exclusiva;
3. Credenciamento: procedimento auxiliar previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação paralela e não excludente de todos os interessados que atendam aos requisitos técnicos e aos preços previamente definidos.

Diante da análise, o credenciamento mostrou-se a solução mais adequada, por assegurar isonomia, flexibilidade administrativa e aderência à natureza do objeto.

VII – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa de preços será realizada com base nos valores referenciais por hora técnica



estabelecidos na Portaria nº 01/2026 do Conselho Federal de Museologia – COFEM, nos termos da tabela abaixo, adotados como preços máximos aceitáveis.

SERVIÇO	VALOR HORA
Hora Técnica Museólogo Portaria 01/2026	R\$199,25

VIII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende a contratação de pessoa jurídica especializada para elaboração completa dos Planos Museológicos, incluindo diagnóstico institucional, definição de diretrizes, programas museológicos, cronograma de implementação e indicadores de avaliação.

IX – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Não se recomenda o parcelamento da solução, uma vez que cada Plano Museológico deve ser elaborado de forma integrada, sob responsabilidade técnica única, para garantir coerência metodológica e qualidade técnica.

X – RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se, com a contratação:

- regularização institucional dos museus municipais;
- melhoria da gestão do patrimônio cultural;
- fortalecimento das políticas públicas de cultura;
- aumento da eficiência administrativa e da transparência;
- subsídios técnicos para captação de recursos e parcerias.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A Secretaria Municipal de Cultura deverá designar gestor e fiscal do contrato, disponibilizar informações institucionais e facilitar o acesso da contratada aos museus e aos acervos.

XII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

XIII – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A contratação priorizará o uso de meios digitais, redução do consumo de papel e respeito às diretrizes de preservação ambiental aplicáveis às atividades museológicas.



XIV – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas, **declara-se viável** a contratação dos serviços por meio de credenciamento.

Lapa, 14 de agosto de 2026.

Vicenzo Mansani
Servidor Responsável

Elionara Moreira de Carvalho Skrzypietz
Secretária Municipal de Cultura
Autoridade Competente



**ANEXO III
MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

À Comissão de Contratação

..... Razão Social abaixo qualificado, venho requerer minha inscrição como Credenciado para prestação de serviços na especialidade de....., conforme estabelecido pelo Edital de Credenciamento Nº xxx/2026, anexando a este os documentos exigidos no item **3.2 do** referido Edital.

Razão Social: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ Celular: _____ email: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

(Pessoa Física) RG nº _____ CPF nº _____

(Pessoa Jurídica) CNPJ nº _____

Lapa-PR, ____/____/____

Nome completo e assinatura

Obs: Não utilizar o timbre da Prefeitura Municipal da Lapa.



ANEXO IV

DECLARAÇÕES

À PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA / COMISSÃO DE LICITAÇÃO

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na CEP.....na cidade de, neste ato representada por seu **(cargo), (nome completo)**, brasileiro, **(estado civil)**, **(profissão)**, portador da cédula de identidade RG nº **(1.111.111/Pr.)**, inscrito no CPF sob o nº **(111.111.111-11)**, DECLARA:

a) DECLARA, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não tendo em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Outrossim, expresso ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da Ata de registro de Preços acarretará em rescisão da mesma.

b) Eu, (qualificação completa), DECLARO, para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do Credenciamento nº---/2026 instaurado pela Prefeitura Municipal da Lapa, que não fui declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

c) Eu, _____ portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, proprietário da empresa _____, situada na _____, declaro que os documentos por minha pessoa apresentados correspondem fielmente aos originais, responsabilizando-me, civil e criminalmente, pela declaração fornecida.

d) **Declaro** para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em prestar os serviços de no preço da Tabela do Município (ANEXO I) bem como também, realizarei para a Prefeitura/Secretaria Cultura, o serviço referido acima, conforme cláusulas do edital e anexos do mesmo.

e) **Declaro** que atenderei a todos os serviços de.....nas condições estabelecidas no ANEXO I, bem como fornecer todos os materiais, maquinários, ferramentas e insumos necessários para um perfeito atendimento do serviço credenciado.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Obs: As declarações não poderão conter o timbre da Prefeitura Municipal da Lapa.

(Local e Data)

Assinatura do proprietário e nº CPF

OBS. emitir em papel timbrado da empresa proponente e com o número do CNPJ.



**ANEXO V
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ____/202__

O abaixo assinado, _____, identidade nº _____, e CPF _____, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, vem pela presente indicar o (s) responsável técnico pela empresa _____, caso venhamos a vencer a referida licitação.

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELOS SERVIÇOS

Nome:

Registro COREM:

Assinatura:

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DA LAPA/PR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E A EMPRESA

O Município da Lapa/PR, com sede na Praça Mirazinha Braga, nº 87, na cidade da Lapa, Estado do Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 76.020.452/0001-05, neste ato representada por sua Secretária Municipal de Cultura (nomeada pelo Decreto Municipal nº 28525, de 26.02.2025 e conforme o Decreto Municipal nº 26815, de 31.03.2023), SRA. ELIONARA MOREIRA DE CARVALHO SKRZYPIETZ, brasileira, casada, empresária, residente e domiciliada à rua Dr. Francisco Alves Guimarães, 565, Dom Pedro II, Lapa-PR, CEP 83750-000, doravante denominado CONTRATANTE, e o CONTRATADO (A)(nacionalidade, estado civil, profissão, nº do órgão de classe), residente e domiciliada à Rua, bairro , CEP , inscrita no CPF nº , portador(a) da carteira de identidade RG nº , com PIS/PASEP/INSS sob nº..... Tendo em vista o que consta no Processo Digital nº 21817/2025, com fulcro no Decreto Municipal nº 26.815/2023, c.c Decreto Municipal nº 26.822/2023, c.c Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, através do EDITAL DE CREDENCIAMENTO de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual, consistentes na elaboração de Planos Museológicos para 07 (sete) museus municipais nº/2026, que originou o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº/2026 (PD...../2026), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é Chamamento Público para o Credenciamento de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual, consistentes na elaboração de Planos Museológicos para 07 (sete) museus municipais, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I DO EDITAL).

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
------	------	-------	-------------------------------	----------------------	-------------------



1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência – ANEXO I DO EDITAL;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação do contrato no PNCP, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. SUSTENTABILIDADE:

3.1.1. A contratação priorizará o uso de meios digitais, redução do consumo de papel e respeito às diretrizes de preservação ambiental aplicáveis às atividades museológicas.

3.2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.2.1. A proponente deverá apresentar memorial descritivo da metodologia de trabalho, contendo, no mínimo:

- etapas de elaboração do Plano Museológico;
- abordagem metodológica para diagnóstico institucional e de acervo;
- forma de interação com a equipe do museu;
- cronograma estimado por etapa.

3.2.2. Cada plano deverá respeitar as especificidades históricas, culturais, arquitetônicas e de acervo de cada museu, afastando qualquer tratamento genérico ou padronizado.



3.2.3. Os Planos Museológicos deverão contemplar, no mínimo, diagnóstico institucional e de acervo, definição de diretrizes estratégicas, política de gestão de acervos, planos de exposição, educativo-cultural e de comunicação, cronograma de implementação e indicadores de avaliação.

3.3. Local da prestação dos serviços:

3.3.1. Os serviços serão executados mediante Ordem de Serviço específica, com aprovação prévia da metodologia e acompanhamento técnico da Administração, sendo admitida execução presencial, remota ou híbrida.

3.3.2. Serão elaborados Planos Museológicos para 07 (sete) museus municipais, sendo:

- Casa da Memória/Casa dos Cavalinhos
- Centro de Artesanato Aloísio Magalhães/Casa Vermelha
- Museu da Moda
- Museu de Armas
- Museu do Tropeiro
- Museu Histórico
- Theatro São João

3.3.3. A contratação será dimensionada por horas técnicas estimadas, conforme a complexidade de cada museu.

3.4. Garantia:

3.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLAUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. Referente ao Gestor de Contrato:

4.1.1. O Gestor do contrato será: SR. EVANILDO ZELA SKURA, Matrícula: 4688-2, Telefone: (41) 3547-8062 email: culturalapa@gmail.com, conforme Portaria nº 750 de 04 de julho de 2025 da Secretaria Municipal de Cultura.

4.1.2. analisar a documentação que antecede o pagamento;

4.1.3. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;



- 4.1.4. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- 4.1.5. analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 4.1.6. acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 4.1.7. decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 4.1.8. Demais atribuições na Seção V, Art. 28 e 29 do Decreto nº 26.815 de 31 de março de 2023.
 - 4.1.9. Demais atribuições na Seção V, Art. 28 e 29 do Decreto nº 26.815 de 31 de março de 2023.
 - 4.1.10. Referente ao Fiscal do Contrato:
 - 4.1.11. O Fiscal do contrato será: SR. VICENZO MANSANI, Matrícula: 82841-01, Telefone: (41) 3547-8062, email: culturalapa@gmail.com e suplente de fiscal SRA. SABRINA CUNHA GONÇALVES, Matrícula nº 81142, Telefone: (41) 3547-8062, e-mail: sabrina.c.goncalves.cultura@gmail.com, conforme Portaria Portaria nº 001/2026 da Secretaria Municipal de Cultura.
 - 4.1.12. O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
 - 4.1.13. adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;
 - 4.1.14. conferir e certificar as faturas relativas às aquisições;
 - 4.1.15. receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;
 - 4.1.16. dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
 - 4.1.17. verificar a correta aplicação dos materiais;



- 4.1.18. requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;
- 4.1.19. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- 4.1.20. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;
- 4.1.21. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 4.1.22. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 4.1.23. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.1.24. Demais atribuições na Seção VI, Art. 30 e 31 do Decreto nº 26.815 de 31 de março de 2023.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

- 6.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....), conforme tabela constante no item da cláusula primeira.



6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO REMUNERAÇÃO E VALOR DE REFERÊNCIA

- 7.1.1. A remuneração ocorrerá por hora técnica efetivamente executada, observados os valores máximos da Portaria relevante do COFEM que estiver vigente à época da contratação, os quais constituem o valor de referência para a contratação.
- 7.1.2. O valor de referência deve contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo, obrigatoriamente, as despesas operacionais da contratada, tais como deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação, diárias, materiais, equipamentos, tributos, encargos sociais, seguros e quaisquer outros custos incidentes, não sendo admitido pagamento adicional ou reembolso a qualquer título.
- 7.1.3. O pagamento será realizado mediante atesto do fiscal do contrato, após a comprovação da execução efetiva das horas técnicas autorizadas em Ordem de Serviço e da entrega dos produtos correspondentes, observados os valores máximos referenciais.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal, Fatura ou RPA apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1.o prazo de validade;



7.2.3.2.a data da emissão;

7.2.3.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4.o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5.o valor a pagar; e

7.2.3.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, Fatura ou RPA, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada



ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100) 365 I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



- 7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.4.6. Demais condições referentes ao pagamento encontram-se definidos no Termo de Referência ANEXO I DO EDITAL, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 8.1. Os preços referenciais são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando para este fim a data 14/08/2026.
- 8.2. Após o interregno de um ano, independente do pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, através da Portaria vigente relevante publicada pelo COFEM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data em que se iniciaram os efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será formalizado por simples apostilamento.

8.9. Os contratos estarão sujeitos a revisão de preços conforme art. 124, II alínea “d”.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência – ANEXO I DO EDITAL;

9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência – ANEXO I DO EDITAL;

9.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.7. Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual e em desacordo com o estipulado no edital e contrato;

9.8. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições e preços pactuados;

9.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço e dar as devidas orientações;

9.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.



9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação é de 180 (cento e oitenta) dias;

9.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo o Termo de Referência – ANEXO I DO EDITAL e com as cláusulas contratuais;

9.13. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos dos arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 26.815/2023;

9.14. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando as ocorrências e orientações pertinentes;

9.15. Fornecer à contratada as informações, documentos e acessos necessários à execução do objeto;

9.16. Emitir Ordens de Serviço, definindo museu atendido, escopo, prazo e quantitativo estimado de horas técnicas;

9.17. Realizar o pagamento devido, após atesto, nos prazos e condições estabelecidos;

9.18. Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada antes dos pagamentos;

9.19. Aplicar sanções administrativas quando cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

9.20. Adotar as providências necessárias à rescisão contratual, quando configurada hipótese legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



10.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;



10.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

10.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10.15. Executar os serviços em conformidade com o Termo de Referência – ANEXO I DO EDITAL, o Estudo Técnico Preliminar, a legislação museológica e as Ordens de Serviço emitidas;

10.16. Elaborar os Planos Museológicos em conformidade com a Lei Federal nº 11.904/2009 e o Decreto Federal nº 8.124/2013;

10.17. Garantir a execução dos serviços sob responsabilidade técnica de museólogo legalmente habilitado, com registro ativo no COREM;

10.18. Cumprir os prazos estabelecidos e manter padrão de qualidade compatível com a natureza especializada do objeto;

10.19. Corrigir, sem ônus adicional, eventuais falhas ou inadequações técnicas apontadas pela fiscalização;

10.20. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;



10.21. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução;

10.22. Arcar integralmente com todas as despesas operacionais necessárias à execução do objeto, inclusive, mas não se limitando a despesas com deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação, diárias, materiais, equipamentos, tributos, seguros e demais custos indiretos, não sendo devida qualquer indenização ou reembolso adicional por parte da Administração;

10.23. Apresentar relatórios de execução e comprovação das horas técnicas realizadas, quando solicitado;

10.24. Observar as normas de segurança, sigilo institucional e preservação do patrimônio cultural.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

11.1. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, descredenciar o profissional, desde que, haja, motivadamente e de forma fundamentada, em virtude de atos ou de fatos supervenientes que importem em comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica ou profissional, ou ainda, que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso.

11.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita dirigida ao agente de contratação, comissão de contratação ou comissão especial de credenciamento (previsto no art.217, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023).

11.3. O descumprimento das disposições no art. 223 do Decreto Municipal 26.815, de 31 de março de 2023, do Edital e dos Contratos dele decorrentes, poderá acarretar o descredenciamento do Credenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias (previsto no art. 217,§1º, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023);

11.5. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles vinculadas, cabendo em casos de



irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas no item 14, avaliadas através de processo administrativo onde será assegurado contraditório e ampla defesa.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. (Quando cabível).

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.2.4. Multa:

(1) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

(a) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.7.3. Indenizações e multas.

15.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação abaixo discriminada:

REQUISIÇÃO	/2026	PD	/2026
------------	-------	----	-------

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA – FORO (art. 92, §1º)

20.1. Fica eleito o Foro da Justiça da Comarca da Lapa/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Lapa, de de 2026.

ELIONARA MOREIRA DE CARVALHO SKRZYPIETZ
Secretária Municipal de Cultura
Representante legal do LOCATÁRIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal do CONTRATADO

EVANILDO ZELA SKURA
Gestor do Contrato



VICENZO MANSANI
Fiscal do Contrato

SABRINA CUNHA GONÇALVES
Suplente de Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

1- _____
CPF: _____
2- _____
CPF: _____

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA (conforme Anexo I do Edital)