



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 29/2026
SOLICITANTE: SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

BENEFÍCIOS:

Contratação exclusiva para ME/EPP, MEI ou Pessoa Física.

REGÊNCIA:

Regulado pela Lei Geral de Licitações nº 14.133/2021, Lei complementar nº 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 716/2022, Decreto Municipal nº 2009/2025, Decreto Municipal nº 11.878/2024 e demais disposições legais pertinentes.

OBJETO:

Credenciamento de Pareceristas para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Análise, Avaliação e Emissão de Pareceres sobre Projetos Culturais, conforme termo de referência (ANEXO I).

01. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

Constante **nos itens 2 a 4** deste Edital.

02. ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO:

Mensalmente, iniciando a partir da primeira sessão, datada em **07/10/2026**

03. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

DO DIA: 25/09/2026

AO DIA: 25/09/2028

04. LOCAL DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO:

Exclusivamente no endereço eletrônico: **secultureditais@morretes.pr.gov.br**

05. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:

Conforme **Item 5** deste Edital de embasamento.





EDITAL DE CREDENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE Nº 29/2026

O Município de **MORRETES**, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que realizará um **CREDENCIAMENTO** de Pareceristas para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Análise, Avaliação e Emissão de Pareceres sobre Projetos Culturais, conforme disposições deste Edital e seus anexos.

O período de credenciamento ficará disponível das **08:00 horas** do dia **25/09/2026**, às **17:00 horas** do dia **25/09/2028**, sendo que as sessões de habilitação dos credenciados ocorrerão da seguinte forma:

A **primeira sessão** iniciará às **09:00 horas** do dia **07/10/2026** e nela será analisada a documentação apresentada pelos credenciados até o dia anterior ao da sessão.

Após essa data, as sessões da habilitação ocorrerão no **primeiro dia útil de cada mês**, onde será analisada a documentação apresentada no intervalo entre as sessões, exceto na hipótese de não haver novos credenciados neste período de tempo.

O resultado de cada sessão, incluindo as desertas, será divulgado formalmente no diário oficial dos Municípios e no Portal de Transparência Municipal.

1.0 DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente procedimento consiste no credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI para prestação de serviços técnicos especializados de análise e avaliação de projetos culturais submetidos aos editais, chamamentos públicos, concursos, premiações e demais instrumentos de seleção promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Morretes, conforme quantitativos e especificações constantes no termo de referência (anexo I deste edital).

2.0 DA ORGANIZAÇÃO

- 2.1. O ato Convocatório será composto pelas etapas a seguir descritas:
 - I. A análise de habilitação será realizada por **Comissão Avaliadora**;
 - II. A Comissão Avaliadora será composta por 03 (três) membros, representantes da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e da Procuradoria-Geral do Município;
 - III. A Comissão Avaliadora será designada por Portaria específica.

3.0 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste certame **PESSOA FÍSICA, JURÍDICA ou MEI de direito privado**, que atendam as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 3.2. No caso de pessoa jurídica, deverá ser indicado o profissional responsável pela execução dos serviços, cuja qualificação técnica deverá atender aos requisitos estabelecidos para o credenciamento.
- 3.3. Os profissionais deverão demonstrar experiência ou atuação relacionada à cultura,





incluindo atividades de avaliação, gestão, produção cultural, patrimônio cultural, economia criativa, políticas culturais ou outras áreas correlatas.

3.4. Constituem requisitos para execução dos serviços:

- I. possuir capacidade técnica para análise e avaliação de projetos culturais;
- II. possuir conhecimento ou experiência compatível com as áreas culturais para as quais estiver habilitado;
- III. possuir capacidade para interpretar e aplicar os critérios estabelecidos nos instrumentos de seleção;
- IV. elaborar pareceres individualizados, claros, objetivos e devidamente fundamentados;
- V. possuir disponibilidade para cumprimento dos prazos estabelecidos;
- VI. possuir recursos tecnológicos e infraestrutura necessários à execução remota dos serviços;
- VII. preservar o sigilo das informações e documentos acessados;
- VIII. possuir disponibilidade para realizar a análise integral do conjunto de projetos que lhe for atribuído no processo seletivo para o qual for convocado;
- IX. realizar eventual análise de recurso administrativo relacionado às avaliações sob sua responsabilidade;
- X. realizar complementações ou correções dos pareceres quando solicitadas pela Administração;
- XI. participar de reuniões de orientação, alinhamento ou nivelamento quando convocado;
- XII. assegurar que os serviços sejam executados pelo profissional habilitado no credenciamento, sendo o próprio credenciado, quando pessoa física, ou o profissional indicado, quando pessoa jurídica, vedada a transferência, delegação ou subcontratação dos serviços a profissional diverso;
- XIII. declarar eventual situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses.

3.5. **Não poderão apresentar propostas:**

- I. Integrantes da Comissão Avaliadora;
- II. servidores/as públicos/as efetivos/as, titulares de cargos comissionados e terceirizados da administração pública de Morretes/PR;
- III. Pessoas impedidas de contratar com a Administração Pública devido a rejeição e/ou não prestação de suas contas, nos últimos 02 (dois) anos, de acordo com os artigos. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

3.6. A manifestação de interesse em participar do credenciamento indica aceitação plena e irretratável de todas as condições do edital e de seus anexos, bem como submissão às normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente à Lei Federal nº 14.133/2021.

3.7. A participação no certame implica na aceitação integral dos valores de referência e condições de pagamento estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

4.0 DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições deverão ser enviadas por meio digital através do seguinte endereço eletrônico: **secultureditais@morretes.pr.gov.br** incluso o preenchimento completo do **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO** e do **MODELO DE CURRÍCULO** (ANEXOS II e III).





- 4.2 Os interessados poderão realizar a entrega constante de toda documentação prevista neste Edital, até às 17h00min do dia útil anterior a sessão de habilitação.
- 4.3 Não serão aceitas inscrições enviadas por qualquer outra forma diferente da especificada neste Edital.
- 4.4 A responsabilidade sobre o envio eletrônico dos documentos será única e exclusiva do Interessado, bem como pela veracidade das informações prestadas.
- 4.5 Será aceita assinatura eletrônica.

5.0 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 Para habilitação artística, deverá ser enviada a documentação em arquivo digital ou digitalizada para o endereço de email previsto neste Edital, com o preenchimento do formulário de inscrição anexado e toda documentação requerida nos anexos deste instrumento convocatório.
- 5.2 A Comissão Avaliadora poderá promover diligências destinadas à comprovação da documentação apresentada, solicitando outros documentos que julgar necessário.

5.3 Documentos necessários para Habilitação:

a. Para pessoa jurídica:

- I. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias;
- III. Inscrição do ato constitutivo no registro civil de pessoas jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada da prova de eleição dos administradores ou da diretoria em exercício;
- IV. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, bem como o respectivo ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- V. Comprovação de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), quando for o caso, mediante apresentação do contrato social ou documento equivalente, que demonstre tal condição jurídica e fiscal.
- VI. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
- VII. Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- VIII. Certidão de regularidade fiscal perante a fazenda estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- IX. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;
- X. Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);





XII. Declaração de disponibilidade financeira para execução do objeto conforme modelo em anexo a este Edital.

b. Para pessoa física:

- I. Documentos de Identificação (Cédula de Identidade);
- II. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
- III. Comprovante de residência;
- IV. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- V. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- VI. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

5.4

Documentos para avaliação técnica:

- a. Análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, destinada à avaliação objetiva da formação e da experiência profissional dos interessados.
- b. A análise curricular terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, distribuída conforme os seguintes critérios:

Critério	Forma de pontuação	Pontuação máxima
Formação na área cultural ou em áreas correlatas	Doutorado: 20 pontos; Mestrado: 15 pontos; Especialização: 10 pontos; Graduação ou curso técnico: 5 pontos	20
Experiência profissional no campo da cultura	5 pontos por ano completo de experiência profissional comprovada	30
Experiência em análise e avaliação de projetos culturais	5 pontos por participação comprovada em comissão, banca, seleção, parecer ou atividade equivalente de análise e avaliação de projetos culturais	35
Experiência em políticas públicas de cultura, programas de fomento e instrumentos de	5 pontos por experiência comprovada em atuação, gestão, execução ou acompanhamento de política, programa ou instrumento de fomento cultural	15



financiamento cultural		
TOTAL		100

- c. Para fins de atribuição da pontuação referente à formação acadêmica, será considerada exclusivamente a titulação de maior pontuação apresentada pelo interessado, não sendo admitida a soma de diferentes títulos de formação.
- d. Para fins de pontuação da experiência profissional no campo da cultura, será atribuído o valor de 5 (cinco) pontos por ano completo de experiência comprovada, até o limite de 30 (trinta) pontos.
- e. Para fins de pontuação da experiência em análise e avaliação de projetos culturais, será atribuído o valor de 5 (cinco) pontos por participação comprovada em comissão, banca, seleção, parecer ou atividade equivalente de análise e avaliação de projetos culturais, até o limite de 35 (trinta e cinco) pontos.
- f. Para fins de pontuação da experiência em políticas públicas de cultura, programas de fomento e instrumentos de financiamento cultural, será atribuído o valor de 5 (cinco) pontos por experiência comprovada, até o limite de 15 (quinze) pontos.
- g. Uma mesma experiência ou documento comprobatório não poderá ser utilizado para pontuação em mais de um critério quando se referir ao mesmo fato, atividade ou período de atuação.
- h. A formação acadêmica poderá ser comprovada mediante diploma, certificado ou documento equivalente emitido por instituição de ensino.
- i. As experiências profissionais poderão ser comprovadas mediante atestados de capacidade técnica, declarações emitidas por órgãos ou entidades públicas ou privadas, contratos, termos de prestação de serviços, portarias de designação, certificados ou outros documentos idôneos que permitam identificar a atividade realizada e sua vinculação ao critério de pontuação correspondente.
- j. Somente serão consideradas para fins de pontuação as informações acompanhadas da respectiva documentação comprobatória.
- k. 6Será considerado habilitado na etapa de análise curricular o interessado que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, desde que também tenha sido considerado habilitado na etapa de triagem administrativa.
- l. Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:
 - I. maior pontuação em experiência em análise e avaliação de projetos culturais;
 - II. maior pontuação em experiência profissional no campo da cultura;
 - III. maior pontuação em experiência em políticas públicas de cultura, programas de fomento e instrumentos de financiamento cultural;
 - IV. maior pontuação em formação na área cultural ou em áreas correlatas;
 - V. maior idade.





5.5 Ordem e Classificação

- a. Os interessados habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final obtida, observados, em caso de empate, os critérios estabelecidos no **item 5.4, alínea L** deste Edital.
- b. O credenciamento permanecerá aberto à apresentação de novas inscrições durante todo o período de sua vigência, sendo os novos interessados submetidos aos mesmos requisitos, critérios de habilitação e critérios de pontuação aplicáveis aos demais inscritos.
- c. As novas inscrições recebidas serão analisadas mensalmente pela Comissão Avaliadora, considerando-se, em cada ciclo de análise, as inscrições recebidas até a respectiva data de corte.
- d. Para fins das análises mensais previstas no item anterior, serão consideradas, em cada ciclo, as inscrições recebidas até o último dia útil do respectivo mês.
- e. Não havendo novas inscrições a serem analisadas no respectivo período mensal, ficará dispensada a reunião da Comissão Avaliadora.
- f. A análise inicial e as análises periódicas subsequentes compreenderão a verificação documental, a análise curricular, a divulgação do resultado preliminar, a possibilidade de apresentação de recurso e a divulgação do resultado final.
- g. Os novos profissionais habilitados serão incluídos na classificação geral dos credenciados de acordo com a pontuação obtida, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.
- h. A inclusão de novos profissionais na classificação geral poderá alterar a posição dos profissionais anteriormente credenciados, considerando que a convocação para atendimento das demandas observará a ordem de classificação vigente no momento de cada convocação.

5.6 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste credenciamento.

5.7 Não será credenciado, o pleiteante que:

- VI. Faltar com alguma condição legal ou documento exigido neste edital;
- VII. Tenha demonstrado, anteriormente, desempenho operacional insatisfatório, devidamente comprovado em contrato celebrado com a Administração Pública;
- VIII. Por qualquer razão, esteja declarada inidônea ou punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou;
- IX. Não apresente condições jurídicas, fiscais ou técnicas, para atender ao objeto do presente regulamento.

6.0 DO ORÇAMENTO

6.1 As despesas decorrentes da contratação serão suportadas por recursos consignados no orçamento vigente, devendo ser empenhadas na seguinte dotação orçamentária:



Natureza	Reduzido	Código da despesa	Fonte
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	464	12.001.13.392.2178.2240.3.3.90.39.00.00	1031
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	463	12.001.13.392.2178.2240.3.3.90.36.00.00	1031

- 6.2 Os credenciados serão responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas.
- 6.3 O pagamento será efetuado após o encerramento dos serviços atribuídos ao profissional no respectivo processo seletivo, incluindo, quando houver, a conclusão das análises recursais sob sua responsabilidade.

7.0 DAS PENALIDADES

- 7.1 A apresentação de documentação falsa pelo Proponente, quando de sua inscrição e durante todos os atos referentes a este processo, acarretará a nulidade da inscrição, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital, garantido a ampla defesa e o contraditório.
- 7.2 Os Contratados ficarão sujeitos às penalidades, em conformidade com o estabelecido no artigo 156 da Lei 14.133/2021, pelo descumprimento das obrigações assumidas.
- 7.3 A constatação da falsidade documental, por constituir tipificação penal prevista no Art. 299 do código penal Brasileiro, pode acarretar a notificação das autoridades competentes para apuração do ilícito e aplicação das penalidades cabíveis.

8.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

- 8.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de Credenciamento, devendo atentar-se ao prazo de **5 (cinco) dias úteis** após a publicação do Edital, excluindo-se a data da publicação.
- 8.2 Os pedidos de impugnação, esclarecimentos ou recursos deverão ser endereçados à Comissão Avaliadora exclusivamente por meio do endereço eletrônico: **secultureditais@morretes.pr.gov.br**.
- 8.3 Caberá a comissão Avaliadora analisar e responder aos pedidos de esclarecimentos, às impugnações e os recursos administrativos.
- 8.4 A impugnação ao Edital não terá efeito suspensivo automático, cabendo à Comissão Avaliadora decidir motivadamente sobre eventual suspensão do procedimento, quando verificada a relevância do apontamento e o risco de prejuízo à legalidade.
- 8.5 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital serão divulgadas nos canais oficiais de comunicação do Município, passando a integrar o procedimento para todos os fins.
- 8.6 O participante que desejar recorrer contra a decisão da Comissão Avaliadora, deverá o fazer no prazo de **3 (três) dias úteis**, após a publicação da decisão, excluindo-se a data da publicação.
- 8.7 O recurso administrativo será dirigido à Comissão Avaliadora, que, caso não reconsidere





o ato ou a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com a respectiva motivação à autoridade competente para decisão.

- 8.8 Os recursos administrativos terão efeito suspensivo à decisão recorrida.
- 8.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10 Não serão considerados recursos que se baseiem em adiantamentos ou modificações da proposta, bem como sobre matéria já decidida em grau de recurso ou interpostos fora do prazo.
- 8.11 É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo participante.

9.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e encerrando-se apenas em dias úteis de expediente administrativo, conforme o disposto no art. 113, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2 Os casos omissos serão decididos pela Secretaria de Cultura e Turismo e pela Comissão Avaliadora relativa a este Credenciamento.
- 9.3 O presente edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado por motivo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, mediante decisão devidamente fundamentada.
- 9.4 A relação dos credenciados e a ordem de classificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e permanecerá disponível de forma permanente no site oficial da Prefeitura: <https://www.morretes.pr.gov.br/> e no Portal de Transparência.

10 DO ANEXOS

10.1 Integram este edital de CREDENCIAMENTO os seguintes anexos:

- a. Anexo I – Termo de Referência;
- b. Anexo II – Declaração Conjunta/Requerimento de Inscrição;
- c. Anexo III - Modelo de Currículo;
- d. Anexo IV – Minuta de Contrato;

NOTA: Os presentes anexos são apenas modelos, os quais não devem ser apresentados com timbre do Município de Morretes, devendo haver a substituição por informações do fornecedor que pretende participar do certame.

Morretes, 23 de setembro de 2026.

Assinado por:
GILTON DIAS JUNIOR
,,449-79 23/09/2026 - 17:32
BOWLK4YFRRIQZIURN7DGW

GILTON DIAS JÚNIOR

Secretário Municipal de Cultura e Turismo





ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições para o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI para prestação de serviços técnicos especializados de análise e avaliação de projetos culturais submetidos aos editais, chamamentos públicos, concursos, premiações e demais instrumentos de seleção promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Morretes.

1.2. A contratação decorre da necessidade de assegurar avaliações técnicas qualificadas, fundamentadas, imparciais e compatíveis com as especificidades das políticas públicas de fomento cultural executadas pelo Município.

1.3. A demanda inicial está relacionada à execução dos editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, sem prejuízo da utilização do credenciamento para demandas do Fundo Municipal de Cultura e de outros programas, ações ou fontes de financiamento que exijam avaliação especializada de projetos culturais.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, para eventual prestação de serviços técnicos especializados de análise e avaliação de projetos culturais, compreendendo análise técnica e de mérito, atribuição de pontuação, emissão de pareceres técnicos individualizados e fundamentados e análise de eventuais recursos administrativos relacionados às avaliações realizadas.

2.2. Os serviços poderão ser demandados no âmbito de editais, chamamentos públicos, concursos, premiações e demais instrumentos de seleção promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Morretes.

2.3. Os profissionais habilitados integrarão cadastro de pareceristas durante a vigência do credenciamento e serão convocados conforme a necessidade da Administração, observada a ordem de classificação resultante da pontuação obtida no procedimento de credenciamento, a compatibilidade da experiência profissional com as características da demanda e a disponibilidade para execução integral dos serviços.

2.4. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, não assegura quantitativo mínimo de avaliações e não implica obrigação de convocação de todos os profissionais credenciados.

2.5. Para fins deste Termo de Referência, considera-se como unidade de serviço 01 (uma) avaliação individual de projeto cultural realizada por 01 (um) parecerista.





3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 74, inciso IV, e 79, bem como nas demais normas aplicáveis ao procedimento de credenciamento.

3.2. A contratação relaciona-se ainda à execução das políticas públicas municipais de cultura e, especialmente, à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei Federal nº 14.399/2022, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.740/2023, bem como às normas gerais de fomento cultural aplicáveis.

3.3. No âmbito municipal, a contratação está relacionada ao Sistema Municipal de Cultura, ao Fundo Municipal de Cultura, ao Plano Municipal de Cultura e aos demais instrumentos municipais pertinentes.

3.4. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo executa políticas de fomento que envolvem seleção, premiação e financiamento de projetos culturais, demandando análise especializada das propostas apresentadas.

3.5. A diversidade de linguagens, áreas e segmentos culturais abrangidos pelos instrumentos de fomento exige conhecimentos técnicos específicos, capacidade de interpretação dos critérios estabelecidos nos editais e elaboração de pareceres individualizados e devidamente fundamentados.

3.6. A utilização exclusiva do quadro interno da Administração não se mostra suficiente para atendimento adequado das demandas, especialmente diante da necessidade de avaliações especializadas, do cumprimento dos cronogramas dos processos seletivos e da preservação da imparcialidade e segurança técnica dos julgamentos.

3.7. A solução adotada consiste, portanto, no credenciamento de profissionais aptos a serem convocados conforme as demandas da Administração, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na realização de procedimento de credenciamento aberto aos interessados que atendam aos requisitos técnicos, profissionais e documentais estabelecidos neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo de contratação.

4.2. Os profissionais habilitados integrarão cadastro de pareceristas durante a vigência do credenciamento.

4.3. A inscrição e habilitação no credenciamento não implicam contratação imediata, sendo os profissionais convocados conforme as demandas efetivamente identificadas pela Administração.

4.4. Para cada processo seletivo, a Administração definirá o número de pareceristas que atuarão na avaliação, observados o instrumento de fomento correspondente, a natureza dos projetos, a





disponibilidade orçamentária e os critérios de convocação estabelecidos no item 13 deste Termo de Referência.

4.5. Para a demanda inicialmente identificada da PNAB, estima-se a convocação de 03 (três) pareceristas.

4.6. Os pareceristas convocados para essa demanda deverão avaliar individualmente todos os projetos submetidos à respectiva etapa de mérito, sendo o resultado final obtido a partir da média das pontuações atribuídas pelos profissionais, conforme as regras estabelecidas nos respectivos editais de fomento.

4.7. Cada avaliação deverá ser realizada de maneira independente, observados os mesmos critérios, parâmetros e instrumentos disponibilizados pela Administração.

4.8. A prestação dos serviços ocorrerá predominantemente de forma remota, mediante acesso aos documentos, formulários ou sistemas disponibilizados pela Administração.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Poderão participar do credenciamento pessoas físicas e pessoas jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e apresentem a documentação exigida para habilitação.

5.2. No caso de pessoa jurídica, deverá ser indicado o profissional responsável pela execução dos serviços, cuja qualificação técnica deverá atender aos requisitos estabelecidos para o credenciamento.

5.3. Os profissionais deverão demonstrar experiência ou atuação relacionada à cultura, incluindo atividades de avaliação, gestão, produção cultural, patrimônio cultural, economia criativa, políticas culturais ou outras áreas correlatas.

5.4. Constituem requisitos para execução dos serviços:

I – possuir capacidade técnica para análise e avaliação de projetos culturais;

II – possuir conhecimento ou experiência compatível com as áreas culturais para as quais estiver habilitado;

III – possuir capacidade para interpretar e aplicar os critérios estabelecidos nos instrumentos de seleção;

IV – elaborar pareceres individualizados, claros, objetivos e devidamente fundamentados;

V – possuir disponibilidade para cumprimento dos prazos estabelecidos;

VI – possuir recursos tecnológicos e infraestrutura necessários à execução remota dos serviços;





VII – preservar o sigilo das informações e documentos acessados;

VIII – possuir disponibilidade para realizar a análise integral do conjunto de projetos que lhe for atribuído no processo seletivo para o qual for convocado;

IX – realizar eventual análise de recurso administrativo relacionado às avaliações sob sua responsabilidade;

X – realizar complementações ou correções dos pareceres quando solicitadas pela Administração;

XI – participar de reuniões de orientação, alinhamento ou nivelamento quando convocado;

XII – assegurar que os serviços sejam executados pelo profissional habilitado no credenciamento, sendo o próprio credenciado, quando pessoa física, ou o profissional indicado, quando pessoa jurídica, vedada a transferência, delegação ou subcontratação dos serviços a profissional diverso;

XIII – declarar eventual situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses.

6. INSCRIÇÃO, HABILITAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS INTERESSADOS

6.1. A inscrição no credenciamento será realizada exclusivamente por meio eletrônico, mediante envio da documentação de habilitação e dos documentos comprobatórios da qualificação técnica e curricular do interessado para o e-mail **secultureditais@morretes.pr.gov.br**. O credenciamento permanecerá aberto ao recebimento de novas inscrições durante todo o período de sua vigência.

6.2. O procedimento de análise dos interessados compreenderá:

I – triagem administrativa, de caráter eliminatório, destinada à verificação da regularidade da documentação apresentada e do atendimento às condições de participação;

II – análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, destinada à avaliação objetiva da formação e da experiência profissional dos interessados.

6.3. A análise curricular terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, distribuída conforme os seguintes critérios:

Critério	Forma de pontuação	Pontuação máxima
Formação na área cultural ou em áreas correlatas	Doutorado: 20 pontos; Mestrado: 15 pontos; Especialização: 10 pontos; Graduação ou curso técnico: 5 pontos	20



Experiência profissional no campo da cultura	5 pontos por ano completo de experiência profissional comprovada	30
Experiência em análise e avaliação de projetos culturais	5 pontos por participação comprovada em comissão, banca, seleção, parecer ou atividade equivalente de análise e avaliação de projetos culturais	35
Experiência em políticas públicas de cultura, programas de fomento e instrumentos de financiamento cultural	5 pontos por experiência comprovada em atuação, gestão, execução ou acompanhamento de política, programa ou instrumento de fomento cultural	15
TOTAL		100

6.4. Para fins de atribuição da pontuação referente à formação acadêmica, será considerada exclusivamente a titulação de maior pontuação apresentada pelo interessado, não sendo admitida a soma de diferentes títulos de formação.

6.5. Para fins de pontuação da experiência profissional no campo da cultura, será atribuído o valor de 5 (cinco) pontos por ano completo de experiência comprovada, até o limite de 30 (trinta) pontos.

6.6. Para fins de pontuação da experiência em análise e avaliação de projetos culturais, será atribuído o valor de 5 (cinco) pontos por participação comprovada em comissão, banca, seleção, parecer ou atividade equivalente de análise e avaliação de projetos culturais, até o limite de 35 (trinta e cinco) pontos.

6.7. Para fins de pontuação da experiência em políticas públicas de cultura, programas de fomento e instrumentos de financiamento cultural, será atribuído o valor de 5 (cinco) pontos por experiência comprovada, até o limite de 15 (quinze) pontos.

6.8. Uma mesma experiência ou documento comprobatório não poderá ser utilizado para pontuação em mais de um critério quando se referir ao mesmo fato, atividade ou período de atuação.

6.9. A formação acadêmica poderá ser comprovada mediante diploma, certificado ou documento equivalente emitido por instituição de ensino.

6.10. As experiências profissionais poderão ser comprovadas mediante atestados de capacidade técnica, declarações emitidas por órgãos ou entidades públicas ou privadas, contratos, termos de prestação de serviços, portarias de designação, certificados ou outros documentos idôneos que permitam identificar a atividade realizada e sua vinculação ao critério de pontuação correspondente.





6.11. Somente serão consideradas para fins de pontuação as informações acompanhadas da respectiva documentação comprobatória.

6.12. Será considerado habilitado na etapa de análise curricular o interessado que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, desde que também tenha sido considerado habilitado na etapa de triagem administrativa.

6.13. Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior pontuação em experiência em análise e avaliação de projetos culturais;

II – maior pontuação em experiência profissional no campo da cultura;

III – maior pontuação em experiência em políticas públicas de cultura, programas de fomento e instrumentos de financiamento cultural;

IV – maior pontuação em formação na área cultural ou em áreas correlatas;

V – maior idade.

6.14. Os interessados habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final obtida, observados, em caso de empate, os critérios estabelecidos no item 6.13.

6.15. O credenciamento permanecerá aberto à apresentação de novas inscrições durante todo o período de sua vigência, sendo os novos interessados submetidos aos mesmos requisitos, critérios de habilitação e critérios de pontuação aplicáveis aos demais inscritos.

6.16. As novas inscrições recebidas serão analisadas mensalmente pela Comissão Avaliadora, considerando-se, em cada ciclo de análise, as inscrições recebidas até a respectiva data de corte.

6.17. Para fins das análises mensais previstas no item anterior, serão consideradas, em cada ciclo, as inscrições recebidas até o último dia útil do respectivo mês.

6.18. Não havendo novas inscrições a serem analisadas no respectivo período mensal, ficará dispensada a reunião da Comissão Avaliadora.

6.19. A análise inicial e as análises periódicas subsequentes compreenderão a verificação documental, a análise curricular, a divulgação do resultado preliminar, a possibilidade de apresentação de recurso e a divulgação do resultado final.

6.20. Os novos profissionais habilitados serão incluídos na classificação geral dos credenciados de acordo com a pontuação obtida, observados os critérios de desempate previstos neste Termo de Referência.

6.21. A inclusão de novos profissionais na classificação geral poderá alterar a posição dos profissionais anteriormente credenciados, considerando que a convocação para atendimento das demandas observará a ordem de classificação vigente no momento de cada convocação.





7. COMISSÃO AVALIADORA

7.1. A análise das inscrições e a avaliação dos interessados serão realizadas por Comissão Avaliadora composta por 03 (três) membros titulares e 01 (um) suplente, sendo 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e 01 (um) servidor da Procuradoria Geral do Município de Morretes, designados por ato próprio.

7.2. Compete à Comissão Avaliadora:

I – analisar a documentação apresentada pelos interessados;

II – verificar o atendimento às condições de participação e aos requisitos de habilitação;

III – realizar a análise curricular e atribuir a pontuação correspondente, conforme os critérios estabelecidos;

IV – registrar os resultados da avaliação;

V – analisar os recursos interpostos contra o resultado preliminar;

VI – elaborar o resultado preliminar e o resultado final do credenciamento para encaminhamento à publicação.

7.3. Os membros da Comissão Avaliadora deverão observar as situações de impedimento, suspeição e conflito de interesses em relação aos inscritos, promovendo-se, quando necessário, a substituição do membro impedido.

8. IMPEDIMENTOS E CONFLITO DE INTERESSES

8.1. O profissional deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer circunstância que possa configurar impedimento, suspeição ou conflito de interesses em relação ao projeto ou proponente submetido à sua avaliação.

8.2. O parecerista não poderá avaliar projeto em relação ao qual possua interesse direto ou indireto ou situação pessoal, profissional, econômica ou de outra natureza capaz de comprometer a independência e a imparcialidade da avaliação.

8.3. Identificada situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses em relação a determinado projeto ou proponente, o parecerista será afastado da respectiva avaliação, sem prejuízo de sua permanência no cadastro para outras demandas, e será convocado, em substituição, o próximo profissional habilitado, observada a ordem de classificação e a compatibilidade de sua experiência profissional com as características da demanda.

8.4. A omissão de situação de impedimento ou conflito de interesses poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação.





9. ATRIBUIÇÕES DOS PARECERISTAS

9.1. Compete aos profissionais convocados:

- I – analisar integralmente os projetos e documentos encaminhados pela Administração;
- II – observar as disposições do respectivo edital ou instrumento de fomento;
- III – aplicar os critérios de avaliação definidos pela Administração;
- IV – atribuir pontuação a cada critério, quando aplicável;
- V – registrar as notas e respectivas justificativas nos formulários, sistemas ou instrumentos disponibilizados;
- VI – emitir parecer técnico individualizado, objetivo, conclusivo e devidamente fundamentado para cada projeto avaliado;
- VII – observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e julgamento objetivo;
- VIII – cumprir rigorosamente os prazos definidos para conclusão das avaliações;
- IX – analisar eventuais recursos administrativos relacionados às avaliações realizadas, quando solicitado;
- X – prestar esclarecimentos relacionados aos pareceres emitidos;
- XI – realizar correções ou complementações quando identificada insuficiência, inconsistência ou necessidade de esclarecimento no parecer;
- XII – participar de reuniões de alinhamento ou orientação quando convocado;
- XIII – manter sigilo sobre documentos, informações, propostas, avaliações e resultados ainda não divulgados oficialmente;
- XIV – comunicar imediatamente eventual impedimento, suspeição ou conflito de interesses;
- XV – executar pessoalmente as avaliações sob sua responsabilidade.

9.2. As correções, complementações, esclarecimentos e análises recursais vinculados à avaliação original integram a unidade de serviço e não gerarão remuneração adicional.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão prestados de forma eventual, conforme as demandas dos processos seletivos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.



10.2. A execução terá início mediante convocação formal do profissional credenciado.

10.3. A convocação deverá informar, no mínimo:

I – o processo seletivo ao qual se refere;

II – a quantidade de projetos a serem avaliados;

III – os critérios e instrumentos de avaliação;

IV – os prazos para realização dos serviços;

V – as orientações necessárias à execução;

VI – o valor unitário da avaliação;

VII – a fonte de recursos correspondente à contratação.

10.4. O profissional convocado deverá manifestar sua disponibilidade para execução dos serviços na forma e no prazo definidos pela Administração.

10.5. Após a convocação, os projetos e demais documentos necessários serão disponibilizados por meio eletrônico.

10.6. Para a demanda inicial da PNAB, os 03 (três) pareceristas convocados deverão avaliar individualmente todos os projetos submetidos à etapa de mérito.

10.7. Cada parecerista realizará sua avaliação de forma independente, sendo vedada a combinação prévia de notas ou resultados entre os membros da banca.

10.8. O resultado final de cada projeto será obtido a partir da média das pontuações atribuídas pelos pareceristas, observadas as regras específicas estabelecidas no respectivo edital de fomento.

10.9. Os pareceres deverão apresentar fundamentação suficiente para permitir a compreensão das notas atribuídas e dos elementos considerados na avaliação.

10.10. Caso seja apresentado recurso administrativo relacionado à avaliação, o parecerista responsável pela análise original deverá proceder à respectiva análise, observando o prazo estabelecido pela Administração.

10.11. A análise do recurso integra a avaliação originalmente contratada, não constituindo nova unidade de serviço.

10.12. A Administração poderá solicitar correção ou complementação de parecer que apresente inconsistência, ausência de fundamentação suficiente, erro material ou desconformidade com os critérios aplicáveis.





11. QUANTITATIVOS ESTIMADOS

11.1. A demanda inicial decorre da execução dos editais de fomento da PNAB.

11.2. Não é possível determinar previamente o número exato de projetos que serão submetidos à avaliação, uma vez que esse quantitativo dependerá do número de inscrições efetivamente recebidas e das propostas aptas à etapa de mérito.

11.3. O número de projetos previstos para contemplação nos instrumentos de fomento não corresponde necessariamente ao número de projetos que serão avaliados.

11.4. Para fins de mensuração e pagamento, considera-se como unidade de serviço 01 (uma) avaliação individual de projeto cultural realizada por 01 (um) parecerista.

11.5. Para a demanda inicial da PNAB, estima-se a atuação de 03 (três) pareceristas por projeto, de modo que cada projeto submetido à etapa de mérito corresponderá a 03 (três) avaliações individuais.

11.6. O quantitativo definitivo de avaliações será determinado a partir do número de projetos efetivamente submetidos à etapa de avaliação.

12. VALOR ESTIMADO E REMUNERAÇÃO

12.1. Com fundamento no levantamento de mercado realizado no Estudo Técnico Preliminar, estabelece-se o valor de:

Unidade de serviço	Valor unitário
Avaliação individual de 01 projeto cultural por 01 parecerista, incluindo eventual análise de recurso	R\$ 100,00

12.2. O valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais) compreende a execução integral da avaliação, incluindo:

I – análise técnica e de mérito;

II – aplicação dos critérios estabelecidos no instrumento de fomento;

III – atribuição e registro das pontuações;

IV – elaboração e entrega do parecer técnico individualizado e fundamentado;

V – prestação de esclarecimentos relacionados ao parecer;

VI – correções ou complementações necessárias;

VII – análise de eventual recurso administrativo relacionado à respectiva avaliação.





12.3. Não será devido pagamento adicional pela análise de recurso, correção, complementação ou esclarecimento relacionado à avaliação originalmente realizada.

12.4. Para atendimento da demanda inicialmente identificada da PNAB, encontra-se previsto o montante inicial de R\$ 8.535,00 (oito mil, quinhentos e trinta e cinco reais) para contratação dos serviços de pareceristas.

12.5. Considerando o valor unitário de R\$ 100,00 e a atuação estimada de três pareceristas por projeto, a disponibilidade financeira inicial permite custear 84 (oitenta e quatro) avaliações individuais completas, correspondentes, para fins de demonstração da capacidade financeira existente, à avaliação de até 28 (vinte e oito) projetos por três pareceristas, totalizando R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais).

12.6. O quantitativo indicado no item anterior representa exclusivamente a capacidade financeira correspondente à previsão inicial, não constituindo estimativa nem limitação do número de projetos que poderão ser inscritos ou submetidos à avaliação.

12.7. Caso o quantitativo efetivo de avaliações resulte em necessidade financeira superior ao montante inicialmente disponível, a Administração deverá promover previamente as providências administrativas e orçamentárias necessárias à complementação dos recursos.

12.8. O credenciamento não assegura aos profissionais qualquer valor mínimo de contratação ou remuneração.

13. CRITÉRIOS DE CONVOCAÇÃO

13.1. A convocação dos profissionais será realizada dentre os pareceristas regularmente credenciados e aptos à área ou segmento cultural correspondente à demanda.

13.2. A sistemática de convocação deverá observar critérios objetivos, impessoais e transparentes estabelecidos no Edital de Credenciamento, em conformidade com a legislação aplicável.

13.3. Na convocação deverão ser observados, especialmente:

I – compatibilidade entre a habilitação ou experiência do profissional e a natureza da demanda;

II – inexistência de impedimento, suspeição ou conflito de interesses;

III – disponibilidade para execução integral dos serviços no prazo estabelecido;

IV – ordem de classificação dos profissionais credenciados.

13.4. O simples credenciamento não gera preferência, exclusividade ou direito à convocação.





13.5. Caso o profissional convocado não possua disponibilidade ou esteja impedido de atuar, será convocado outro profissional, observados os critérios estabelecidos no item 13.3 e a ordem de classificação vigente.

13.6. Os profissionais habilitados serão organizados conforme a classificação resultante da pontuação obtida no procedimento de credenciamento, observados os critérios de desempate estabelecidos no item 6.13 deste Termo de Referência.

13.7. A convocação para atendimento das demandas observará a ordem de classificação dos credenciados, a compatibilidade da experiência profissional com as características da demanda e a disponibilidade para execução integral dos serviços.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS

14.1. Para fins de medição, será considerada concluída cada avaliação individual de projeto que tenha sido integralmente executada pelo parecerista e aceita pela Administração.

14.2. O aceite dependerá da verificação de:

I – análise integral do projeto;

II – preenchimento de todos os critérios aplicáveis;

III – atribuição das respectivas notas;

IV – apresentação das justificativas exigidas;

V – emissão de parecer devidamente fundamentado;

VI – cumprimento dos prazos estabelecidos;

VII – realização das correções ou complementações eventualmente solicitadas;

VIII – conclusão da análise de eventual recurso administrativo relacionado à avaliação, quando houver.

14.3. Pareceres incompletos, insuficientemente fundamentados ou em desacordo com os critérios estabelecidos poderão ser devolvidos para correção ou complementação.

14.4. A correção ou complementação necessária para adequação do serviço não caracterizará nova avaliação e não ensejará pagamento adicional.

15. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado exclusivamente pelas avaliações individuais efetivamente concluídas e aceitas pela Administração.





15.2. O valor devido a cada parecerista corresponderá ao número de avaliações concluídas e aceitas multiplicado pelo valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais).

15.3. O pagamento será efetuado após o encerramento dos serviços atribuídos ao profissional no respectivo processo seletivo, incluindo, quando houver, a conclusão das análises recursais sob sua responsabilidade.

15.4. Para fins de pagamento, o fiscal ou responsável designado deverá atestar a regular execução dos serviços.

15.5. Não será devido pagamento:

I – pela simples habilitação ou permanência no cadastro de credenciados;

II – por avaliação não concluída;

III – por projeto em relação ao qual o profissional tenha declarado impedimento antes da realização da avaliação;

IV – por correção, complementação ou esclarecimento relacionado a parecer anteriormente apresentado;

V – pela análise de recurso relacionado à avaliação originalmente executada.

15.6. Os procedimentos administrativos relativos à liquidação e ao pagamento observarão as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no respectivo instrumento de contratação e na legislação aplicável.

16. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO/CONTRATADO

16.1. Constituem obrigações do profissional:

I – assegurar que os serviços sejam executados pelo profissional habilitado no credenciamento, sendo o próprio credenciado, quando pessoa física, ou o profissional indicado, quando pessoa jurídica;

II – cumprir os prazos estabelecidos pela Administração;

III – observar integralmente os critérios dos instrumentos de fomento;

IV – apresentar avaliações e pareceres devidamente fundamentados;

V – manter sigilo sobre as informações acessadas;

VI – preservar a confidencialidade das propostas e resultados ainda não divulgados;





- VII – comunicar imediatamente situações de impedimento ou conflito de interesses;
- VIII – prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração;
- IX – corrigir ou complementar pareceres quando necessário;
- X – analisar os recursos relacionados às avaliações realizadas;
- XI – manter os requisitos de habilitação durante o período em que estiver contratado;
- XII – responsabilizar-se pela infraestrutura tecnológica necessária à execução remota;
- XIII – não transferir, delegar ou subcontratar os serviços;
- XIV – observar as normas de proteção de dados pessoais e demais disposições legais aplicáveis;
- XV – comunicar imediatamente qualquer circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a adequada execução dos serviços.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Constituem obrigações da Administração:

- I – realizar as convocações de acordo com os critérios estabelecidos;
- II – disponibilizar aos profissionais os projetos e documentos necessários;
- III – fornecer os editais, critérios, formulários e orientações aplicáveis;
- IV – estabelecer e comunicar os prazos de execução;
- V – promover reuniões de alinhamento quando necessárias;
- VI – prestar os esclarecimentos necessários à execução;
- VII – acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;
- VIII – analisar a regularidade dos pareceres apresentados;
- IX – solicitar correções ou complementações quando necessárias;
- X – receber e atestar os serviços regularmente executados;
- XI – efetuar os pagamentos devidos após o aceite;



XII – adotar procedimentos de substituição quando houver impedimento, desistência ou descumprimento;

XIII – acompanhar a disponibilidade orçamentária e providenciar, quando necessária, a complementação dos recursos antes da contratação de serviços excedentes;

XIV – preservar a regularidade, transparência e rastreabilidade das convocações e pagamentos.

18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução das contratações decorrentes do credenciamento será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração.

18.2. Compete à fiscalização:

I – acompanhar o cumprimento dos prazos;

II – verificar a entrega das avaliações e pareceres;

III – verificar a observância dos critérios aplicáveis;

IV – solicitar esclarecimentos, correções ou complementações;

V – registrar ocorrências relacionadas à execução;

VI – controlar o quantitativo de avaliações efetivamente realizadas;

VII – atestar os serviços para fins de pagamento;

VIII – comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos contratuais.

18.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do profissional pela adequada execução dos serviços.

19. DOTAÇÃO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes das contratações correrão por conta das dotações orçamentárias correspondentes, observada a natureza da despesa aplicável conforme o credenciado contratado seja pessoa física ou pessoa jurídica.

19.2. Para a demanda inicialmente identificada da PNAB, encontra-se previsto o montante inicial de R\$ 8.535,00 destinado à contratação de pareceristas.





19.3. Caso o quantitativo efetivo de avaliações resulte em necessidade superior ao montante inicialmente disponível, a contratação das avaliações excedentes ficará condicionada à prévia existência e indicação da correspondente disponibilidade orçamentária.

19.4. Outras demandas decorrentes do Fundo Municipal de Cultura ou de diferentes programas e fontes de financiamento somente poderão ser contratadas mediante disponibilidade orçamentária correspondente.

Natureza	Reduzido	Código da despesa	Fonte
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	464	12.001.13.392.2178.2240.3.3.90.39.00.00	1031
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	463	12.001.13.392.2178.2240.3.3.90.36.00.00	1031

20. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DAS CONTRATAÇÕES

20.1. O credenciamento terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de publicação do respectivo Edital de Credenciamento, podendo ser prorrogado, desde que observados o interesse da Administração, a legislação aplicável e a manutenção das condições que justificaram sua adoção.

20.2. Durante o período de vigência do credenciamento, será admitida a inscrição de novos interessados, os quais serão submetidos aos mesmos requisitos, critérios de habilitação, critérios de pontuação e demais condições aplicáveis aos demais credenciados, observada a periodicidade mensal de análise estabelecida no item 6 deste Termo de Referência.

20.3. As contratações decorrentes do credenciamento serão realizadas conforme as demandas efetivamente identificadas pela Administração, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e a ordem de classificação dos profissionais credenciados.

20.4. A vigência de cada contratação decorrente do credenciamento será definida no respectivo instrumento contratual, de acordo com as características e o cronograma da demanda que lhe der origem, podendo compreender o período necessário à análise dos projetos, emissão dos pareceres, realização de eventuais complementações ou correções e análise dos recursos administrativos relacionados às avaliações realizadas.

20.5. O término da vigência do credenciamento não prejudicará a conclusão das contratações formalizadas durante sua vigência, que permanecerão regidas pelas condições estabelecidas no respectivo instrumento contratual e neste Termo de Referência até o cumprimento integral das obrigações assumidas.

21. SANÇÕES E DESCREDENCIAMENTO

21.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o profissional às medidas e sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento e no respectivo instrumento de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.





21.2. Poderão ensejar a adoção das medidas cabíveis, dentre outras situações:

I – descumprimento injustificado dos prazos;

II – abandono dos serviços após aceitação da convocação;

III – apresentação reiterada de pareceres inadequados ou sem fundamentação suficiente;

IV – violação de sigilo ou confidencialidade;

V – omissão de impedimento ou conflito de interesses;

VI – transferência ou subcontratação indevida dos serviços;

VII – apresentação de informação ou documento falso;

VIII – prática de ato que comprometa a imparcialidade ou regularidade do processo de avaliação.

21.3. O descredenciamento poderá ocorrer nas hipóteses previstas neste Termo de Referência, mediante procedimento administrativo próprio, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa, observada a legislação aplicável.

22. PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

22.1. Os profissionais deverão utilizar os dados, documentos e informações a que tiverem acesso exclusivamente para execução dos serviços contratados.

22.2. É vedada a divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização das propostas, documentos, dados pessoais, avaliações ou resultados para finalidade diversa daquela relacionada à execução da contratação.

22.3. O dever de confidencialidade permanecerá aplicável mesmo após a conclusão dos serviços, quanto às informações que, por sua natureza, não sejam públicas.

22.4. Deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis.

23. FORMA DE SELEÇÃO E REGIME DE CONTRATAÇÃO

23.1. A seleção dos interessados ocorrerá mediante procedimento de credenciamento, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.



23.2. O procedimento compreenderá etapa de triagem administrativa, destinada à verificação da documentação e das condições de participação, e etapa de análise curricular, mediante aplicação dos critérios objetivos de pontuação estabelecidos no item 6 deste Termo de Referência.

23.3. A análise curricular terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, conforme os critérios estabelecidos no item 6 deste Termo de Referência.

23.4. Serão habilitados e integrarão o cadastro de pareceristas todos os interessados que atenderem aos requisitos documentais e técnicos e alcançarem a pontuação mínima estabelecida no item 6 deste Termo de Referência.

23.5. A pontuação obtida será utilizada para classificação dos profissionais habilitados e para aplicação dos critérios objetivos de convocação, não limitando, por si só, o número de interessados que poderão integrar o cadastro.

23.6. A habilitação no credenciamento não assegura direito à contratação, exclusividade, quantitativo mínimo de avaliações ou valor mínimo de remuneração.

23.7. As contratações decorrentes do credenciamento ocorrerão conforme as demandas efetivamente identificadas pela Administração, observados os critérios de convocação estabelecidos no item 13 deste Termo de Referência.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observada a legislação aplicável.

24.2. O Edital de Credenciamento poderá estabelecer procedimentos operacionais complementares necessários à execução do credenciamento e das contratações dele decorrentes, desde que compatíveis com as condições, requisitos e critérios definidos neste Termo de Referência.

24.3. Integram e vinculam as contratações decorrentes do credenciamento, no que couber, o Edital de Credenciamento, este Termo de Referência, os documentos de habilitação apresentados pelos credenciados, os instrumentos de convocação e contratação e demais documentos que compõem o processo administrativo.

24.4. O credenciamento e as contratações dele decorrentes deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, julgamento objetivo e interesse público, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

ASSINATURA VALIDADA PELO EDITAL





ANEXO II - DECLARAÇÃO CONJUNTA / REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, representante legal de _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, com sede/endereço em _____, Telefone _____, e-mail: _____ declaro, para os fins do Edital de Credenciamento nº ____/2026, sob as penas da Lei, que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório e anexos, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) está ciente da obrigação de manter o endereço eletrônico (e-mail) e endereço físico (sede, matriz e/ou filial) da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Eletrônico Oficial do Município acessível no sítio eletrônico do Município.
- g) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- h) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- i) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- j) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados





pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;

k) Declaro, também, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a empresa e seus sócios não possuem relação de parentesco que configure prática de nepotismo. A presente declaração atesta a inexistência de vínculo de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com as seguintes autoridades do Município de Morretes – PR;

l) está ciente de que a falsidade da presente declaração me sujeitará às sanções cíveis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável, além de implicar a nulidade do contrato eventualmente firmado com o Município.

m) possuo disponibilidade para executar integralmente os serviços de análise e avaliação de projetos culturais que me forem atribuídos após a respectiva convocação e aceitação, observados os prazos e as condições estabelecidos para cada demanda;

n) comprometo-me a realizar as avaliações com independência técnica, objetividade, imparcialidade, diligência e observância dos critérios estabelecidos nos respectivos editais, instrumentos de seleção e demais orientações formalmente fornecidas pela Administração;

o) comprometo-me a comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo qualquer situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses relacionada a projeto, proponente, integrante de equipe ou demais envolvidos nas propostas submetidas à minha avaliação, abstendo-me de realizar a respectiva análise;

p) comprometo-me a manter absoluto sigilo e confidencialidade sobre os projetos, documentos, dados pessoais, informações, avaliações, notas, pareceres e resultados a que tiver acesso em razão do credenciamento e das contratações dele decorrentes;

q) comprometo-me a não divulgar, reproduzir, compartilhar ou utilizar, para finalidade diversa da execução dos serviços, quaisquer documentos ou informações obtidas em razão da atividade de parecerista;

r) comprometo-me a elaborar pareceres técnicos individualizados, claros, objetivos e devidamente fundamentados, observando integralmente os critérios de avaliação aplicáveis a cada processo seletivo;

s) comprometo-me a realizar, sem remuneração adicional, eventuais correções, complementações ou esclarecimentos relativos aos pareceres emitidos, bem como a análise de recursos administrativos relacionados às avaliações originalmente realizadas, nos termos do Termo de Referência;

t) estou ciente de que a habilitação e permanência no cadastro de pareceristas não asseguram convocação, quantitativo mínimo de avaliações, remuneração mínima ou exclusividade;

u) comprometo-me a manter, durante a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, as condições necessárias ao regular desempenho das atividades assumidas.





v) Declaro estar ciente de que o descumprimento dos compromissos assumidos poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL





ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS

INEXIGIBILIDADE Nº 29/2026

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome completo / Razão social: _____

Nome do profissional responsável pela execução dos serviços, quando Pessoa Jurídica: _____

CPF: _____

CNPJ, quando Pessoa Jurídica: _____

Endereço: _____

Município: _____

UF: _____

CEP: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Área(s) cultural(is) de atuação: _____

2. FORMAÇÃO NA ÁREA CULTURAL OU EM ÁREAS CORRELATAS – MÁXIMO 20 PONTOS

Informar a maior titulação que pretende utilizar para fins de pontuação:

- () Doutorado – 20 pontos () Mestrado – 15 pontos () Especialização – 10 pontos
() Graduação ou curso técnico – 5 pontos

Curso/Formação: _____

Instituição: _____

Ano de conclusão: _____

Documento comprobatório apresentado: _____





3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO CAMPO DA CULTURA – MÁXIMO 30 PONTOS

Instituição/Contratante	Atividade/Função	Período	Documento comprobatório

4. EXPERIÊNCIA EM ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS – MÁXIMO 35 PONTOS

Órgão/Instituição	Edital/Seleção/Atividade	Ano	Documento comprobatório

5. EXPERIÊNCIA EM POLÍTICAS PÚBLICAS DE CULTURA, PROGRAMAS DE FOMENTO E INSTRUMENTOS DE FINANCIAMENTO CULTURAL – MÁXIMO 15 PONTOS

Órgão/Instituição	Política/Programa/Instrumento	Atuação desenvolvida	Documento comprobatório





Declaro que as informações apresentadas neste currículo são verdadeiras e estão acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios, estando ciente de que somente serão consideradas para fins de pontuação as informações devidamente comprovadas.

Morretes, ____ de _____ de 20 ____.

Nome e assinatura do interessado ou representante legal



ANEXO IV - MINUTA CONTRATUAL

CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS

CONTRATO Nº ____/2026 ID Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

INEXEGIBILIDADE Nº ____/2026

O MUNICÍPIO DE MORRETES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede na Praça Rocha Pombo, nº 10, Centro, Morretes/PR, CEP 83.350-000, neste ato representado por _____, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, pessoa física inscrita no CPF nº _____ ou pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº _____, com endereço em _____, neste ato representada por _____, quando cabível, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Credenciamento nº ____/2026, mediante inexigibilidade de licitação fundada nos arts. 74, inciso IV, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Processo Administrativo nº ____/2026, observadas as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de análise e avaliação de projetos culturais, com emissão de pareceres técnicos fundamentados e análise de eventuais recursos administrativos relacionados às avaliações realizadas, conforme demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Morretes.

1.2. Os serviços serão executados pelo próprio credenciado, quando pessoa física, ou pelo profissional indicado e habilitado no procedimento de credenciamento, quando pessoa jurídica, vedada a transferência, delegação ou subcontratação a profissional diverso.

1.3. Integram esta contratação, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento, o Termo de Referência, a documentação apresentada pela CONTRATADA, a convocação específica e os demais documentos que compõem o processo administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA deverá analisar integralmente os projetos que lhe forem atribuídos, observando os critérios, requisitos, pesos e parâmetros definidos nos respectivos editais de fomento e demais orientações formalmente fornecidas pela CONTRATANTE.





2.2. Cada avaliação deverá resultar em parecer técnico individual, claro, objetivo e suficientemente fundamentado, contendo a análise dos critérios aplicáveis, as respectivas notas, quando cabíveis, e justificativa compatível com a pontuação atribuída.

2.3. A análise de eventual recurso administrativo relacionado a projeto originalmente avaliado pela CONTRATADA integra a mesma avaliação e não enseja remuneração adicional.

2.4. Os prazos específicos para análise dos projetos, emissão dos pareceres, complementações e análise de recursos serão informados na convocação correspondente, de acordo com o cronograma do processo seletivo de fomento.

2.5. Pareceres incompletos, genéricos, contraditórios, insuficientemente fundamentados ou em desacordo com os critérios aplicáveis poderão ser devolvidos para correção ou complementação, sem pagamento adicional.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA REMUNERAÇÃO

3.1. A remuneração será de R\$ 100,00 (cem reais) por avaliação individual de projeto efetivamente concluída e aceita pela Administração.

3.2. O valor previsto no item 3.1 compreende a análise integral do projeto, a emissão do parecer técnico e, quando houver, a análise de recurso administrativo relacionado à avaliação originalmente realizada.

3.3. O valor total deste contrato será variável conforme o número de avaliações efetivamente atribuídas, concluídas e aceitas, limitado ao valor constante da respectiva nota de empenho e/ou instrumento de contratação.

3.4. A habilitação no credenciamento e a assinatura deste contrato não asseguram quantitativo mínimo de avaliações, remuneração mínima ou exclusividade à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado exclusivamente pelas avaliações individuais efetivamente concluídas e aceitas pela CONTRATANTE.

4.2. O valor devido corresponderá ao número de avaliações concluídas e aceitas multiplicado pelo valor unitário estabelecido na Cláusula Terceira.

4.3. O pagamento será efetuado após o encerramento dos serviços atribuídos à CONTRATADA no respectivo processo seletivo, incluindo, quando houver, a conclusão das análises recursais sob sua responsabilidade, mediante atesto do fiscal do contrato e apresentação da documentação fiscal cabível.

4.4. Não será devido pagamento pela simples permanência no cadastro; por avaliação não concluída; por projeto em relação ao qual tenha sido declarado impedimento antes da avaliação; por





correção, complementação ou esclarecimento de parecer anteriormente apresentado; ou pela análise de recurso relacionado à avaliação originalmente executada.

4.5. Sobre os pagamentos incidirão as retenções tributárias e previdenciárias legalmente cabíveis, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços com independência técnica, imparcialidade, objetividade, diligência e observância dos princípios da Administração Pública.

5.2. Cumprir os prazos estabelecidos nas convocações e comunicações formais da CONTRATANTE.

5.3. Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

5.4. Declarar imediatamente qualquer situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses em relação a projeto, proponente ou equipe envolvida.

5.5. Manter absoluto sigilo sobre propostas, documentos, dados pessoais, informações, avaliações e resultados a que tiver acesso em razão da contratação.

5.6. Não divulgar, reproduzir, compartilhar ou utilizar documentos e informações acessados para finalidade diversa da execução contratual.

5.7. Corrigir, complementar ou esclarecer, sem remuneração adicional, parecer que apresente insuficiência de fundamentação, inconsistência ou desconformidade com os critérios aplicáveis.

5.8. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

5.9. Responsabilizar-se pelos equipamentos, acesso à internet e demais meios necessários à execução dos serviços, salvo disponibilização expressa pela CONTRATANTE.

5.10. Responder pela veracidade das informações e documentos apresentados no credenciamento e durante a contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Fornecer à CONTRATADA acesso aos projetos, documentos, critérios de avaliação, editais de fomento e demais informações necessárias à execução dos serviços.

6.2. Informar previamente os prazos de execução, entrega dos pareceres e análise de recursos.

6.3. Comunicar os impedimentos identificados e promover a redistribuição das avaliações quando necessária.





6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a regularidade, completude e fundamentação dos pareceres.

6.5. Solicitar correções, complementações ou esclarecimentos quando necessários.

6.6. Atestar os serviços efetivamente executados e aceitos e providenciar o pagamento correspondente.

6.7. Adotar as providências necessárias à proteção dos dados, documentos e informações disponibilizados à CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A gestão e a fiscalização deste contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A gestora contratual será Júlia Moretti Pereira, conforme ato de designação próprio.

7.3. A fiscal titular será Larissa Tonetti, conforme ato de designação próprio, e haverá fiscal substituto indicado em documento específico. Caso houver impedimento na participação do processo fica indicada como Fiscal Substituta Alana Fernanda Teixeira Baiak.

7.4. Compete à fiscalização acompanhar a execução, registrar ocorrências, verificar a conformidade dos serviços, solicitar correções e atestar as avaliações aceitas para fins de pagamento.

7.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela correta execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias correspondentes à natureza jurídica da CONTRATADA, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Natureza	Reduzido	Código da despesa	Fonte
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	464	12.001.13.392.2178.2240.3.3.90.39.00.00	1031
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	463	12.001.13.392.2178.2240.3.3.90.36.00.00	1031





CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência deste contrato será de ____ (_____) meses, contados da data de sua assinatura, observada a duração necessária à conclusão da demanda específica para a qual a CONTRATADA foi convocada.

9.2. O prazo contratual deverá abranger, quando cabível, a análise dos projetos, emissão dos pareceres, realização de correções ou complementações e análise dos recursos administrativos relacionados às avaliações executadas.

9.3. A vigência deste contrato é independente da vigência geral do credenciamento, sem prejuízo de que a contratação tenha sido formalizada durante o período em que o credenciamento se encontrava vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS IMPEDIMENTOS E CONFLITOS DE INTERESSE

10.1. A CONTRATADA deverá declarar impedimento sempre que houver circunstância capaz de comprometer ou aparentar comprometer sua imparcialidade em relação a projeto ou proponente.

10.2. Identificado impedimento, suspeição ou conflito de interesses, a CONTRATADA será afastada da respectiva avaliação, sem prejuízo da continuidade das demais avaliações para as quais esteja apta.

10.3. A omissão deliberada de situação de impedimento ou conflito de interesses poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

11.1. As partes deverão observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, relativamente aos dados pessoais acessados em razão desta contratação.

11.2. Os dados, documentos e informações obtidos pela CONTRATADA somente poderão ser utilizados para as finalidades diretamente relacionadas à execução dos serviços.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros, a reprodução ou a utilização das informações para finalidade estranha à contratação, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

11.4. O dever de sigilo e confidencialidade subsistirá após o encerramento da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E DO DESCRENCIAMENTO

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

12.2. Poderão ensejar a adoção das medidas cabíveis, entre outras situações: descumprimento injustificado dos prazos; abandono dos serviços após aceitação da convocação;





apresentação reiterada de pareceres inadequados ou sem fundamentação suficiente; violação de sigilo ou confidencialidade; omissão de impedimento ou conflito de interesses; transferência, delegação ou subcontratação indevida; apresentação de informação ou documento falso; e prática de ato que comprometa a imparcialidade ou a regularidade do processo de avaliação.

12.3. A aplicação de sanções observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto e os procedimentos previstos na legislação aplicável.

12.4. Quando cabível, a infração poderá também ensejar o descredenciamento da CONTRATADA, mediante processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada e observância do contraditório e da ampla defesa quando exigíveis.

13.2. A extinção não afasta a obrigação de pagamento pelos serviços regularmente executados e aceitos até a data de seus efeitos, nem eventual responsabilização por descumprimentos anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais observarão as hipóteses, condições e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Nenhuma alteração poderá modificar a essência do objeto do credenciamento ou afastar as condições que fundamentaram a habilitação e classificação da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência e das demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação e a publicação dos atos relativos a este contrato nos meios legalmente exigidos, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável.





CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Morretes, Estado do Paraná, para dirimir questões decorrentes deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legais específicas.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Morretes, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE

Município de Morretes

CONTRATADA

Nome / CPF ou CNPJ





Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech

Assinatura Eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: <https://morretes.oxylotech.com.br/app-signer/verify?code=1215ceef-639c-48d1-a834-d7cb1b484fed>