



Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | (45) 2105 1000  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026**

**CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM EVENTOS E ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO CULTURAL**

**OBJETO:** Credenciamento de pessoas jurídicas para futura e eventual prestação de serviços de apoio técnico, operacional, logístico, de produção cultural e de manutenção, destinados ao atendimento das demandas decorrentes de eventos, projetos e atividades institucionais promovidos ou apoiados pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 74, inciso IV, e arts. 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64/2026**



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

### PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM EVENTOS E ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO CULTURAL

A Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, pessoa jurídica de direito público, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Chamamento Público, visando credenciamento de pessoas jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais (MEI), para futura e eventual prestação de serviços de apoio técnico, operacional, logístico, de produção cultural e de manutenção, destinados ao atendimento das demandas decorrentes de eventos, projetos e atividades institucionais promovidos ou apoiados pela Fundação Cultural.

O presente credenciamento tem por finalidade a formação de banco de prestadores habilitados, aptos a serem convocados conforme a necessidade da Administração, observadas as condições e critérios estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

O procedimento de credenciamento constitui hipótese de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, e integra o rol de procedimentos auxiliares previstos nos arts. 78 e 79 do mesmo diploma legal, caracterizando-se pela inviabilidade de competição e pela possibilidade de contratação paralela e não excludente de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração, em regime de igualdade de condições.

O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, permitindo o ingresso contínuo de novos interessados, não implicando, contudo, obrigatoriedade de contratação por parte da Fundação Cultural, ficando a efetiva convocação condicionada à demanda, à disponibilidade orçamentária e à conveniência administrativa.

#### 1. OBJETO

**1.1.** Processo de credenciamento de pessoas jurídicas para eventual contratação, visando à prestação de serviços de apoio técnico, operacional, logístico, de produção cultural e de manutenção, necessários à realização de eventos, projetos e atividades institucionais promovidos ou apoiados pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu. As atividades abrangidas por este credenciamento destinam-se a atender às demandas decorrentes da programação cultural



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



do Município, incluindo festivais, feiras, exposições, apresentações, ações formativas e demais iniciativas culturais, bem como serviços de suporte à preparação, execução e finalização dessas atividades, nos termos das categorias profissionais descritas neste instrumento.

**1.2.** O credenciamento tem por finalidade a formação de banco de prestadores habilitados, aptos a serem convocados conforme a necessidade da Administração, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**1.3.** O procedimento de credenciamento observará o disposto no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, bem como nos arts. 78 e 79 do mesmo diploma legal, caracterizando-se como procedimento auxiliar de contratação, em regime de contratação paralela e não excludente, sendo possível a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos.

**1.4.** A forma de execução dos serviços, bem como as especificações, atribuições, quantitativos estimados e valores de referência, encontram-se detalhados no Termo de Referência (Anexo I), que integra este Edital para todos os fins.

## 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE INGRESSO

**2.1.** As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente por meio de protocolo via processo digital pela plataforma Governo Digital [<https://governodigital.foz.pr.gov.br/governo-digital/>], a partir de 14/05/2026.

**2.2.** O Edital de credenciamento permanecerá disponível e aberto durante toda a sua vigência, sendo possível o credenciamento a qualquer tempo para novos interessados que atendam às exigências nele contidas, até a sua data final de vigência, a qual será de até 60 (sessenta) meses, contados da publicação.

**2.3.** Os interessados em participar poderão obter informações por um dos seguintes meios:

a) Diário Oficial do Município:

[<https://transparencia.foz.pr.gov.br/portaltransparencia/1/diario-oficial/>];

b) Página eletrônica da Fundação Cultural de Foz do Iguaçu [<http://culturafoz.pmfi.pr.gov.br/>].

**2.4.** O interessado deverá preencher todos os campos do formulário digital, **apresentar o Termo de Adesão ao Credenciamento (Anexo II) devidamente preenchido e assinado** e anexar os documentos elencados no item 2.16.1 deste Edital.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**2.5.** O inscrito deverá preencher integralmente o formulário digital e anexar todos os documentos exigidos por este Edital.

**2.8.** É obrigatória a escolha da categoria pretendida, conforme compatibilidade com a experiência comprovada, nos termos deste Edital e do Termo de Referência.

**2.9.** A participação neste Edital é restrita a pessoas jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais (MEI), sendo vedada a inscrição como pessoa física.

**2.9.1.** A restrição da participação a pessoas jurídicas, incluído o Microempreendedor Individual (MEI), justifica-se pelas seguintes razões:

**a)** as atividades objeto deste credenciamento demandam estrutura empresarial mínima, inclusive quanto ao fornecimento de ferramentas, equipamentos e EPIs às expensas do contratado (item 5 deste Edital), responsabilização por danos a terceiros e emissão de nota fiscal de serviços, características típicas de atividade empresarial;

**b)** a contratação reiterada de pessoas físicas, ainda que de forma eventual e sob demanda, em atividades de natureza operacional e subordinada a cronograma determinado pela Administração, cria risco de reconhecimento de vínculo empregatício, com potencial passivo trabalhista e previdenciário para o erário, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União;

**c)** a contratação de pessoas jurídicas observa a correta classificação orçamentária da despesa como "outros serviços de terceiros — pessoa jurídica" (elemento 3.3.90.39), em conformidade com a dotação prevista neste Edital e com os limites de despesa com pessoal estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

**d)** a padronização do procedimento de habilitação, liquidação e pagamento, aplicável a todos os credenciados, confere maior eficiência, isonomia e segurança jurídica à Administração;

**e)** a admissão expressa do Microempreendedor Individual (MEI) assegura a ampla participação de profissionais autônomos, os quais podem formalizar-se gratuita e imediatamente por meio do Portal do Empreendedor, sem prejuízo à competitividade do certame.

**2.10.** O interessado deverá anexar todos os documentos necessários devidamente digitalizados, respeitando as especificações técnicas do Governo Digital, sendo de sua total e exclusiva responsabilidade a regularidade das inserções, sem prejuízo da possibilidade de a Comissão de Credenciamento requisitar a apresentação dos documentos originais a qualquer



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



tempo.

**2.11.** O encaminhamento da inscrição implica na responsabilidade do inscrito pela veracidade e correção dos dados enviados.

**2.12.** O uso do login e da senha é pessoal e intransferível, sendo responsabilidade exclusiva do usuário a correta utilização das credenciais do Governo Digital.

**2.13.** É de responsabilidade do inscrito acompanhar todas as fases do Edital por meio do protocolo submetido através do Governo Digital (<https://governodigital.foz.pr.gov.br/governo-digital/>), do Diário Oficial do Município (<https://transparencia.foz.pr.gov.br/portaltransparencia/1/diario-oficial>) e do site da Fundação Cultural de Foz do Iguaçu (<http://culturafoz.pmfi.pr.gov.br/>).

**2.14.** A Fundação Cultural de Foz do Iguaçu não se responsabiliza por eventuais falhas e/ou congestionamentos de linhas de comunicação, indisponibilidade da internet ou problemas técnicos que impossibilitem a inscrição.

**2.15.** A inscrição dos interessados implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital.

**2.16. PESSOA JURÍDICA E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

**2.16.1.** Para se credenciar junto à Fundação Cultural, o interessado PESSOA JURÍDICA e MEI deverá apresentar:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - Inscrição Estadual ou Municipal, quando for o caso;
- III - Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, compreendendo os débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive contribuições previdenciárias);
- IV - Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;
- V - Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
- VI - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- VIII - Declaração de que não se encontra em situação de falência, recuperação judicial ou insolvência, conforme modelo do Anexo III deste Edital;
- IX - Declaração de que não está impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública e



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



de que não foi declarado inidôneo, conforme modelo do Anexo IV deste Edital;

**X** - Declaração de inexistência de vínculos com servidores ou agentes públicos do município que configurem conflito de interesses, conforme modelo do Anexo V deste Edital;

**XI** - Comprovação de capacidade técnica, conforme critérios definidos no item 2.18 deste Edital.

**2.16.2.** Para fins deste Edital, o Microempreendedor Individual (MEI) é considerado pessoa jurídica, devendo atender às mesmas exigências previstas neste instrumento.

## **2.18. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA**

### **2.18.1. Justificativa geral da exigência**

A comprovação da capacidade técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, é exigida em razão da natureza dos serviços objeto deste credenciamento, que envolvem atendimento direto ao público em eventos culturais, manuseio de equipamentos, execução de atividades em locais de grande circulação de pessoas e, em algumas categorias, risco ocupacional. A ausência de comprovação mínima de experiência exporia a Administração a riscos operacionais, reputacionais e de segurança, além de comprometer a qualidade das ações culturais promovidas pela Fundação. As exigências aqui estabelecidas observam o princípio da proporcionalidade, sendo restritas ao mínimo necessário para aferição da aptidão, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, e admitindo formas alternativas e flexíveis de comprovação, de modo a preservar a ampla participação.

### **2.18.2. Formas de comprovação:**

**a)** Regra Geral: Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de atividade compatível com a categoria pretendida;

**b)** Documentação Alternativa: Poderão ser aceitos, de forma complementar ou alternativa, outros documentos idôneos que comprovem a experiência do interessado, tais como contratos anteriores, declarações de prestação de serviços, registros profissionais em carteira, notas fiscais de serviços ou portfólios de atuação, desde que acompanhados de elementos que permitam a verificação de sua autenticidade e pertinência, como links, registros fotográficos, publicações ou outros meios idôneos;



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



c) Experiência Mínima: Será considerada a experiência de atuação comprovada pelos documentos apresentados, vedada a exigência de tempo mínimo rígido que restrinja a competitividade, salvo nos casos de exigência legal específica.

### 2.18.3. Exigências técnicas específicas e respectivas justificativas:

I – ELETRICISTA: É obrigatória a apresentação de Certificado de Treinamento na NR-10 vigente, além de comprovação de formação técnica ou experiência profissional compatível.

Justificativa: A Norma Regulamentadora nº 10 do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria MTE nº 598/2004 e atualizações) estabelece, em seu item 10.8, que é obrigatório o treinamento específico em segurança em instalações e serviços em eletricidade para todos os profissionais que intervêm em instalações elétricas energizadas ou desenergizadas. A exigência não decorre de juízo discricionário da Administração, mas de imposição legal cogente, cujo descumprimento configuraria infração à legislação trabalhista e exporia a Administração, o profissional e terceiros a risco grave de acidente (choque elétrico, arco voltaico, incêndio). A atividade envolve ainda instalações elétricas temporárias em eventos com grande público, elevando o potencial de dano.

II – TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Comprovação de formação técnica ou superior na área ou experiência profissional comprovada compatível com a função.

Justificativa: A função envolve configuração de redes cabeadas e wireless, suporte a equipamentos de informática, instalação de periféricos e resolução de problemas de conectividade durante eventos institucionais, muitos dos quais com transmissão ao vivo ou dependentes de infraestrutura digital para seu funcionamento. A execução inadequada pode comprometer a realização integral do evento, gerar prejuízo à imagem institucional e inviabilizar atividades essenciais (como credenciamento eletrônico de público, exibição audiovisual e transmissão). A exigência é formulada de modo alternativo — aceitando formação formal ou experiência comprovada —, preservando a ampla participação de profissionais autodidatas com atuação consolidada no mercado.

III – MESTRE DE CERIMÔNIAS e COMUNICAÇÃO DIGITAL: Apresentação de Portfólio contendo registros (links, vídeos, artes ou publicações) que demonstrem experiência e aptidão técnica compatível com a função.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



Justificativa: Trata-se de atividade de natureza marcadamente qualitativa e criativa, cuja aptidão não pode ser adequadamente aferida por documentos formais de habilitação (diplomas, certificados), pois dependem de desempenho, estilo, dicção, postura, qualidade estética e adequação ao contexto institucional. Para o Mestre de Cerimônias, a função envolve a condução pública e ao vivo de eventos oficiais da Administração, sendo a voz institucional da Fundação perante autoridades e cidadãos — o portfólio (em vídeo ou áudio) é o único meio idôneo de aferir dicção, postura e desenvoltura. Para Comunicação Digital, a função envolve a produção de conteúdo gráfico e textual que representará a identidade visual e comunicacional da Fundação nas redes sociais, exigindo demonstração prévia de qualidade estética, domínio de linguagem digital e alinhamento com boas práticas do setor. Em ambos os casos, o portfólio é a forma menos restritiva de comprovação, pois admite qualquer registro idôneo (links, redes sociais, publicações, artes anteriores), sem exigir vínculo formal prévio com entes públicos ou privados.

**2.18.4.** A documentação apresentada deverá possuir pertinência com as atividades da categoria para a qual o interessado pretende se credenciar.

**2.18.5.** A Administração poderá realizar diligências a qualquer momento para verificar a veracidade e adequação das informações e documentos apresentados pelos interessados.

**2.19.** Não será admitida a participação de interessados que:

- a) tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo;
- b) estejam suspensos de participar de licitações ou impedidos de contratar com a Administração Pública;
- c) se enquadrem em quaisquer das hipóteses de impedimento previstas na legislação vigente.

**2.19.** O credenciado deverá manter atualizada toda a documentação de regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do credenciamento, sob pena de suspensão de sua aptidão para convocação enquanto perdurar a irregularidade.

### **3. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**3.1** O procedimento de credenciamento observará as condições de ingresso e os requisitos de habilitação previstos no Item 2 deste Edital.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**3.2** A análise dos pedidos de credenciamento será realizada pela Comissão de Credenciamento designada pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, a qual verificará a conformidade da documentação apresentada com as exigências deste Edital e do Termo de Referência.

**3.3** Verificada a existência de falhas, inconsistências ou ausência de documentos, a Comissão poderá, a seu critério, conceder prazo para saneamento, mediante notificação ao interessado, podendo ser solicitada a complementação de documentos ou esclarecimentos necessários.

**3.4** O não atendimento da diligência no prazo estabelecido implicará no indeferimento do pedido de credenciamento, sem prejuízo da possibilidade de nova inscrição durante a vigência do Edital.

**3.5** Concluída a análise, a Comissão de Credenciamento emitirá decisão fundamentada quanto à habilitação ou inabilitação do interessado.

**3.6** Os interessados que atenderem integralmente às exigências deste Edital serão considerados habilitados e credenciados, passando a integrar o banco de prestadores da Fundação Cultural de Foz do Iguaçu.

**3.7** A decisão da Comissão será submetida à autoridade competente para fins de ratificação.

**3.8** A ordem de credenciamento dos interessados observará a data e o horário da apresentação completa e regular da documentação exigida.

**3.9** A ordem de credenciamento será utilizada como critério inicial para fins de convocação, observado o sistema de rodízio previsto neste Edital.

**3.10** As inscrições para credenciamento permanecerão abertas durante toda a vigência deste Edital, podendo os interessados requerer seu credenciamento a qualquer tempo.

**3.11** A análise dos pedidos de credenciamento não ocorrerá de forma contínua, sendo realizada pela Comissão em períodos ou datas previamente definidos, conforme critérios de conveniência e oportunidade da Administração.

**3.12** As datas ou períodos de análise poderão ser divulgados no sítio eletrônico oficial.

**3.13** Os pedidos apresentados serão analisados na primeira sessão de avaliação subsequente, não havendo garantia de apreciação imediata, nem direito subjetivo à análise imediata pela Administração.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



#### 4. DAS CATEGORIAS E ATRIBUIÇÕES

**4.1.** As categorias previstas neste Edital destinam-se à execução de atividades de natureza operacional, técnica e de apoio, no âmbito das ações, projetos e programações institucionais da Fundação Cultural de Foz do Iguaçu.

**4.2.** As atividades poderão ser executadas em eventos, ações externas ou nos espaços sob gestão da Fundação, desde que caracterizadas como demandas específicas, temporárias e complementares, não configurando substituição de atividades permanentes do quadro funcional.

**4.3.** Os credenciados deverão utilizar, quando necessário, equipamentos e ferramentas compatíveis com a execução das atividades, observadas as condições estabelecidas em cada demanda específica.

**4.4.** As categorias e suas respectivas atribuições são:

##### I - AUXILIAR DE LIMPEZA

- a) Realizar a limpeza técnica de áreas internas e externas antes, durante e após as ações;
- b) Efetuar a coleta, separação e descarte adequado de resíduos;
- c) Monitorar e repor materiais de higiene em banheiros e camarins;
- d) Manter a higienização contínua de superfícies e mobiliários;
- e) Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos de limpeza;
- f) Cumprir normas de segurança, boas práticas de higiene e uso de EPIs;
- g) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

##### II - CARREGADOR

- a) Realizar o carregamento, descarregamento e transporte de materiais diversos;
- b) Apoiar operacionalmente na montagem e desmontagem de estruturas;
- c) Organizar materiais nos locais designados pela coordenação;
- d) Zelar pela integridade dos itens transportados;
- e) Operar ferramentas de apoio com segurança;
- f) Cumprir normas de segurança e uso de EPIs;
- g) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

##### III - CONTROLADOR DE ACESSO

- a) Orientar e controlar o fluxo de acesso de público e veículos;



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcfi@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



- b) Monitorar a circulação para evitar aglomerações em pontos específicos;
- c) Prestar informações e orientações ao público participante;
- d) Apoiar na organização e fluidez de filas;
- e) Reportar eventuais irregularidades à coordenação do evento;
- f) Zelar pela organização e fluxo adequado do local;
- g) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

#### IV - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a) Auxiliar na organização e preparação dos espaços;
- b) Apoiar na disposição de mobiliários e itens decorativos;
- c) Prestar suporte logístico à equipe de execução;
- d) Auxiliar na montagem e desmontagem operacional de layouts;
- e) Manter ferramentas e insumos organizados;
- f) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

#### V - ASSISTENTE DE PRODUÇÃO CULTURAL

- a) Auxiliar na execução técnica das atividades culturais;
- b) Acompanhar o cumprimento dos cronogramas definidos;
- c) Organizar e preparar camarins e áreas de apoio;
- d) Prestar suporte no atendimento a artistas, convidados e público;
- e) Monitorar o andamento da programação e reportar ocorrências;
- f) Prestar suporte na comunicação operacional entre as equipes;
- g) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

#### VI - COORDENADOR DE EVENTOS

- a) Orientar a execução das atividades operacionais planejadas;
- b) Acompanhar o desempenho operacional das equipes de apoio;
- c) Verificar a conformidade da infraestrutura conforme o planejado;
- d) Prestar suporte logístico e organizacional de alto nível;
- e) Zelar pelo cumprimento integral da programação;
- f) Auxiliar na resolução de demandas operacionais imediatas;
- g) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

#### VII - DIRETOR DE PALCO

- a) Orientar a operação técnica e a logística de palco;
- b) Organizar os cronogramas de passagem de som e trocas de palco;



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



- c) Monitorar o fluxo de acesso aos bastidores e áreas técnicas;
- d) Prestar apoio logístico técnico a artistas e bandas;
- e) Zelar pela pontualidade no início e término das atrações;
- f) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

#### VIII - MESTRE DE CERIMÔNIAS

- a) Elaborar e conduzir roteiros conforme diretrizes institucionais;
- b) Realizar apresentações formais e protocolos de cerimonial;
- c) Seguir rigorosamente os protocolos estabelecidos pela Fundação;
- d) Interagir com o público de forma profissional e adequada ao evento;
- e) Adaptar a condução a ajustes de última hora solicitados pela organização; f) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

#### IX - PRODUTOR CULTURAL

- a) Prestar suporte técnico ao planejamento das ações culturais;
- b) Articular a integração operacional entre equipes e fornecedores envolvidos;
- c) Acompanhar tecnicamente a execução dos projetos culturais;
- d) Reportar resultados e ocorrências à fiscalização da Fundação;
- e) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

#### X - TÉCNICO EM TI

- a) Realizar suporte técnico em hardware e software durante o evento;
- b) Instalar e configurar equipamentos de informática e periféricos;
- c) Monitorar a conectividade e o funcionamento de redes locais;
- d) Solucionar problemas técnicos de conectividade e transmissão;
- e) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

#### XI - COMUNICAÇÃO DIGITAL

- a) Produzir conteúdos para redes sociais e plataformas digitais do evento;
- b) Criar peças gráficas digitais de suporte à divulgação imediata;
- c) Realizar a gestão de publicações e interações digitais;
- d) Monitorar o desempenho das ações de comunicação online;
- e) Zelar pela aplicação correta da identidade visual nos meios digitais;
- f) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

#### XII - PINTOR



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



- a) Preparar superfícies de madeira, metal ou alvenaria para pintura;
- b) Aplicar tintas, vernizes e revestimentos de acabamento;
- c) Realizar manutenções preventivas e corretivas em estruturas;
- d) Utilizar obrigatoriamente os EPIs adequados à função;
- e) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

### XIII - MANUTENÇÃO DE CONSTRUÇÃO CIVIL

- a) Executar reparos de baixa complexidade (civil, marcenaria, ajustes);
- b) Realizar ajustes estruturais e correções pontuais em estandes e áreas;
- c) Apoiar na conservação física dos espaços ocupados pela Fundação;
- d) Utilizar ferramentas e materiais de forma segura e eficiente;
- e) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

### XIV - ENCANADOR

- a) Realizar reparos hidráulicos preventivos e corretivos;
- b) Verificar e garantir o funcionamento de sistemas de água e esgoto;
- c) Executar manutenções em banheiros, copas e pontos de hidratação;
- d) Seguir rigorosamente as normas técnicas de segurança hidráulica;
- e) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

### XV - ELETRICISTA

- a) Realizar instalações elétricas temporárias e vistorias de segurança;
- b) Verificar a carga e a proteção dos sistemas de distribuição de energia;
- c) Executar reparos emergenciais em redes de iluminação e força;
- d) Cumprir integralmente as normas técnicas de segurança (NR-10); e) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

## 5. DAS FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E EPIs

**5.1.** É de exclusiva responsabilidade do credenciado, às suas expensas, o fornecimento, transporte, guarda e manutenção de todas as ferramentas, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução das atividades.

**5.2.** Os equipamentos e EPIs deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, sendo de responsabilidade do credenciado sua correta utilização e conservação.

**5.3.** A relação abaixo é exemplificativa:



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



#### **I - AUXILIAR DE LIMPEZA**

- a) EPIs: luvas de borracha, botas antiderrapantes e avental impermeável;
- b) Os insumos de limpeza poderão ser fornecidos pela Administração.

#### **II - CARREGADOR**

- a) EPIs: luvas de proteção, calçado de segurança e, quando necessário, cinta ergonômica.

#### **III - TÉCNICO EM TI**

- a) Ferramentas: kit de chaves, alicates, testadores e equipamentos de suporte técnico.

#### **IV - PINTOR**

- a) Ferramentas: pincéis, rolos, escadas e acessórios;
- b) EPIs: máscara, luvas e óculos de proteção.

#### **V - MANUTENÇÃO CIVIL**

- a) Ferramentas manuais e elétricas;
- b) EPIs: capacete, luvas e calçado de segurança.

#### **VI - ENCANADOR**

- a) Ferramentas hidráulicas específicas;
- b) EPIs: luvas e botas.

#### **VII - ELETRICISTA**

- a) Ferramentas isoladas;
- b) EPIs: luvas isolantes, capacete e calçado de segurança.

#### **VIII - DEMAIS FUNÇÕES**

- a) Apresentar vestimenta adequada;
- b) Possuir meios próprios de comunicação.

**5.4.** A Administração poderá impedir o início das atividades caso verifique inadequação dos equipamentos ou risco à segurança.

### **6. DOS VALORES E DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Os valores a serem pagos pelos serviços prestados estão definidos na tabela abaixo, sendo fixos, previamente estabelecidos e aplicáveis a todos os credenciados, vedada qualquer negociação individual.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**6.2.** A remuneração observará a natureza da atividade, a categoria profissional e a quantidade de horas efetivamente executadas, conforme discriminado na tabela.

**6.3.** Os valores estabelecidos contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive encargos, tributos, deslocamentos, equipamentos e demais despesas inerentes à atividade, não sendo devido qualquer pagamento adicional.

**6.4.** O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, conforme medição e atesto da fiscalização.

**6.5.** A tabela de valores integra este Edital para todos os fins.

Grupo 01 - Serviços de apoio operacional a eventos					
Quantidade	Categoria	Unidade	Valor	Quantidade	Valor Total (R\$)
4.000	AUXILIARES DE LIMPEZA - Limpar e organizar todo o local em seus mínimos detalhes, áreas externa e interna; abastecer os ambientes e realizar a reposição de material de higiene; retirar lixo, manter rotinas de higiene e limpeza, bem como a regular organização e higienização dos ambientes; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 22,12	4.000	R\$ 88.480,00
1.500	CARREGADORES – Profissional apto e capacitado a realizar a carga, descarga e transporte de materiais diversos em eventos, tais como estruturas, equipamentos e mobiliário; prestar apoio na montagem e desmontagem de layouts, alocando materiais nos espaços designados; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 31,44	1.500	R\$ 47.160,00
2.500	CONTROLADOR DE ACESSO -Controlar o fluxo de entrada e saída de público, veículos e prestadores nas áreas sob sua responsabilidade; monitorar a circulação de pessoas visando evitar aglomerações; zelar pela qualidade do atendimento, prestando informações ao público quando solicitado; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 72,93	2.500	R\$ 182.325,00
2.500	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Prestar apoio operacional na organização e preparação dos espaços destinados a feiras, eventos e atividades culturais; auxiliar na disposição de mobiliários e equipamentos antes, durante e após as atividades; prestar suporte logístico direto à coordenação; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de	Hora	R\$ 15,68	2.500	R\$ 39.200,00



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcfi@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



	execução determinado pela FCFI.				
<b>Grupo 02 - Serviços de produção e apoio a eventos culturais</b>					
	Categoria	Unidade	Valor	Quantidade	Valor Total (R\$)
5	ASSISTENTE DE PRODUÇÃO CULTURAL - Acompanhar e dar suporte às atividades inerentes aos eventos e ações culturais, incluindo planejamento operacional, montagem, ambientação de espaços, suporte a artistas/palestrantes e atendimento ao público; auxiliar na instalação de equipamentos e distribuição de insumos, sempre sob supervisão da coordenação; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI..	Hora	R\$ 34,19	13.100	R\$ 447.889,00
6	COORDENADOR DE EVENTOS - Atuar no pré, trans e pós-evento, realizando o acompanhamento operacional das atividades de fornecedores e equipes de atendimento; auxiliar na organização da montagem de salas, plenárias e áreas VIP; gerir a distribuição de materiais (crachás, certificados, brindes) e o apoio ao cerimonial, recepção e logística de transporte; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 88,18	1.500	R\$ 132.270,00



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcfi@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



7	DIRETOR DE PALCO - Atuar no suporte ao planejamento da programação artística e cultural em conjunto com a Fundação; auxiliar na integração operacional entre a programação e os fornecedores envolvidos; acompanhar tecnicamente todas as etapas da execução para garantir a conformidade com o projeto aprovado pela Fundação; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 75,54	400	R\$ 30.216,00
8	MESTRE DE CERIMÔNIA - Preparar roteiros e realizar a apresentação de eventos e protocolos oficiais; atuar com boa dicção, postura e desenvoltura no trato com autoridades e público em geral, demonstrando habilidade para interpretação de improvisos conforme a necessidade do cerimonial; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 489,87	400	R\$ 195.948,00
9	PRODUTOR CULTURAL - Atua durante o pré, trans e pós-evento e tem como atribuição planejar a programação artística e cultural do evento, espetáculo, atividade, etc. em conjunto com a Fundação Cultural; Coordena as atividades e equipes diretamente e indiretamente (fornecedores) ligadas à programação; coordena, acompanha e monitora todas as etapas da realização da programação artística e cultural - pré, trans e pós-evento, para o alcance dos resultados esperados de acordo com o evento e em consonância com as orientações e diretrizes da Fundação Cultural.	Hora	R\$ 67,53	2.200	R\$ 148.566,00
10	TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Prestar suporte técnico e operacional em TI durante a realização dos eventos e projetos; realizar a configuração e o pronto atendimento de equipamentos de informática, periféricos e redes de dados (cabeadas ou Wi-Fi); devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 77,65	500	R\$ 38.825,00
11	COMUNICAÇÃO DIGITAL - Responsável pelo planejamento, criação e gestão de conteúdos para redes sociais e plataformas digitais; elaborar peças gráficas e redação de textos institucionais; organizar o calendário editorial e monitorar o desempenho das publicações; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Unidade	R\$ 83,65	500	R\$ 41.825,00
<b>Grupo 03 - Serviços de manutenção e apoio à infraestrutura</b>					
<b>Categoria</b>		<b>Unidade</b>	<b>Valor</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



12	PINTOR - Executar serviços de pintura e pequenos reparos em superfícies e estruturas (paredes, painéis, suportes) utilizadas nos espaços culturais; realizar a preparação de superfícies, retoques e acabamentos para conservação dos ambientes; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 19,41	500	R\$ 9.705,00
13	MANUTENÇÃO DE CONSTRUÇÃO CIVIL - Realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva de baixa complexidade em estruturas físicas; executar pequenos reparos, ajustes e intervenções necessárias à adequada e segura utilização dos espaços; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 19,12	500	R\$ 9.560,00
14	ENCANADOR - Executar serviços de instalação, verificação e reparos em sistemas hidráulicos e sanitários; garantir o pleno funcionamento de banheiros, copas e pontos de água utilizados nos eventos; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 23,54	500	R\$ 11.770,00
15	ELETRICISTA - Realizar a instalação, vistoria e reparo de aparelhos elétricos, eletrônicos e redes de distribuição de energia; garantir a segurança e o correto funcionamento da carga elétrica demandada pelo evento; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 29,80	500	R\$ 14.900,00
Total					R\$ 1.438.639,00

## 6.6. DO REAJUSTE DE PREÇOS

**6.6.1.** Os valores constantes da tabela de preços deste Edital poderão ser reajustados anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base fixada no item 6.6.2, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou, na hipótese de sua extinção, por índice oficial que vier a substituí-lo.

**6.6.2.** Fica estabelecida como data-base para fins de reajuste a data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município.

**6.6.3.** O reajuste não é automático e dependerá de requerimento formal do credenciado, dirigido à Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, acompanhado da memória de cálculo e da



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



comprovação da variação do índice no período.

**6.6.4.** A ausência de solicitação de reajuste dentro do período aquisitivo imediatamente subsequente ao seu vencimento implicará a preclusão do direito ao reajuste correspondente àquele período, sem prejuízo de reajustes relativos a períodos posteriores.

**6.6.5.** O reajuste, quando concedido, produzirá efeitos a partir da data do requerimento formal, ressalvada disposição expressa em contrário no ato de concessão.

**6.6.6.** Nas hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro, decorrente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, aplicam-se as disposições do art. 124, inciso II, alínea "d", e do art. 135 da Lei nº 14.133/2021, independentemente do prazo mínimo de 12 (doze) meses previsto no item 6.6.1, mediante comprovação documental pelo interessado.

**6.6.7.** A Administração poderá, alternativamente ao reajuste por índice, proceder à revisão da tabela de preços com base em nova pesquisa de mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, sempre que constatar, mediante justificativa técnica, que os valores praticados não mais refletem a realidade de mercado.

**6.6.8.** O reajuste aplica-se exclusivamente às Ordens de Serviço emitidas após a sua concessão, não retroagindo a serviços já executados, liquidados ou pagos.

## 7. DA CONVOCAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1.** A convocação dos credenciados observará rigorosamente o sistema de rodízio por categoria, com o objetivo de garantir a isonomia, impessoalidade e transparência, sendo vedada qualquer escolha subjetiva por parte da Administração.

**7.2.** Os credenciados habilitados serão organizados em listas por categoria, obedecendo à ordem cronológica de deferimento do credenciamento, considerada a data e horário da apresentação da documentação completa e regular exigida neste Edital.

**7.3.** A convocação será realizada por meio eletrônico (e-mail), devendo o credenciado manifestar aceite ou recusa no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado do envio da



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



comunicação.

**7.4.** A ausência de manifestação no prazo estabelecido será considerada como recusa tácita da demanda.

**7.5.** Em caso de recusa, expressa ou tácita:

I - o credenciado será reposicionado ao final da lista de sua respectiva categoria;

II - a demanda será direcionada ao próximo credenciado da ordem;

III - a ocorrência será registrada para fins de controle e eventual aplicação das regras previstas neste Edital.

**7.6.** Uma vez aceita a convocação, e após a emissão da Ordem de Serviço e da respectiva Nota de Empenho, o credenciado ficará responsável pela execução integral da demanda.

**7.7.** Após a conclusão dos serviços e o devido atesto da execução, o credenciado retornará ao final da lista de sua respectiva categoria.

**7.8.** É expressamente vedada às unidades demandantes a escolha direta de prestadores credenciados, sob pena de responsabilidade administrativa do agente público que der causa ao descumprimento do sistema de rodízio.

**7.9.** Os serviços serão executados de forma eventual, sob demanda, conforme necessidade da Fundação Cultural, em eventos, projetos, atividades institucionais e demais ações por ela promovidas ou apoiadas.

**7.10.** A convocação conterà, no mínimo:

- a) descrição do serviço a ser executado;
- b) local de execução;
- c) data e horário;
- d) prazo estimado;
- e) demais orientações operacionais pertinentes.

**7.11.** Sempre que possível, os serviços serão solicitados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, especialmente em casos de urgência ou demandas imprevistas, a convocação poderá ocorrer em prazo inferior.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**7.12.** A execução dos serviços poderá ocorrer:

- a) em eventos culturais promovidos ou apoiados pela Fundação;
- b) em atividades institucionais;
- c) nas dependências e espaços sob gestão da Fundação Cultural.

**7.13.** Os serviços deverão ser executados em conformidade com as disposições deste Edital, do Termo de Referência, das orientações recebidas no momento da convocação e das boas práticas técnicas aplicáveis.

**7.14.** Constatadas falhas, irregularidades ou desconformidades na execução dos serviços, o credenciado será notificado para promover a correção ou reexecução no prazo estabelecido pela Administração.

**7.15.** O atraso injustificado na execução, a recusa em realizar a correção ou a prestação inadequada dos serviços sujeitará o credenciado às sanções administrativas previstas neste Edital.

**7.16.** A Fundação Cultural poderá recusar, total ou parcialmente, serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, orientações operacionais ou padrões mínimos de qualidade exigidos.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1.** Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor ou equipe designada pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, responsável pela verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

**8.2.** Os serviços serão recebidos:

- a) provisoriamente, mediante verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, após a confirmação da conformidade com as especificações deste Edital e do Termo de Referência.

**8.3.** O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do credenciado pela qualidade dos serviços prestados, nos termos da legislação aplicável.

**8.4.** A liquidação da despesa terá início com a apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestado pelo responsável pela fiscalização, devendo conter as



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



informações essenciais à identificação do serviço executado.

**8.5.** Para fins de liquidação, o credenciado deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, no mínimo:

- a) nota fiscal ou documento equivalente, devidamente preenchido;
- b) cópia da nota de empenho correspondente;
- c) certidões de regularidade fiscal válidas, abrangendo as esferas federal, estadual e municipal, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e, quando aplicável, regularidade junto ao FGTS;
- d) demais documentos eventualmente exigidos pela Administração para instrução do processo de pagamento.

**8.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se sua contagem a partir da correção.

**8.7.** O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

**8.8.** O pagamento fica condicionado à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal do credenciado, conforme exigido neste Edital.

**8.9.** Os prazos de pagamento observarão:

- a) até 20 (vinte) dias para pessoas jurídicas enquadradas como ME, EPP ou MEI;
- b) até 30 (trinta) dias para as demais pessoas jurídicas.

**8.10.** Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, sendo vedado qualquer pagamento antecipado.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

**9.1.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.** Compete ao fiscal do contrato:

- a) acompanhar e verificar a execução dos serviços, quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos;
- b) recusar serviços executados em desacordo com as especificações deste Edital e do Termo de



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcfi@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



Referência;

- c) atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento;
- d) registrar as ocorrências relacionadas à execução, determinando as medidas necessárias à regularização de falhas ou irregularidades;
- e) prestar orientações e esclarecimentos ao credenciado, quando necessário;
- f) comunicar à autoridade competente, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência.

**9.3.** O credenciado ficará sujeito à mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração.

**9.4.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela adequada execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas ou vícios.

**9.5.** É vedada a subcontratação.

**9.6.** As comunicações entre a Administração e o credenciado serão realizadas, preferencialmente, por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos.

**9.7.** Todas as ordens de serviço, instruções e notificações relacionadas à execução deverão ser formalizadas, não sendo admitidas alegações baseadas exclusivamente em orientações verbais.

**9.8.** Das decisões do fiscal caberá recurso à autoridade competente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo. que deverá ser submetido por e-mail para [edital.fcfi@gmail.com](mailto:edital.fcfi@gmail.com) com assunto "Recurso ao Edital de Chamamento Público nº 04/2026" e a devida identificação do interessado no corpo do e-mail.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

**10.1.1.** Executar os serviços conforme as condições estabelecidas neste Edital, observando as orientações da Administração e as normas aplicáveis.

**10.1.2.** Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**10.1.3.** Atender às convocações realizadas pela Administração, respeitando os prazos e condições definidos.

**10.1.4.** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, vedada a transferência de responsabilidade a terceiros, salvo quando expressamente autorizado.

**10.1.5.** Corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido, quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades na execução dos serviços.

**10.1.6.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração e atender prontamente às solicitações e notificações.

**10.1.7.** Indicar, quando necessário, responsável para interlocução com a Administração.

**10.1.8.** Comunicar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventual impossibilidade de execução do serviço convocado, devidamente justificada.

**10.1.9.** Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua atuação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

**10.1.10.** Emitir nota fiscal ou documento equivalente, observando as exigências legais e administrativas.

**10.1.11.** Manter regularidade fiscal durante toda a execução, apresentando as certidões exigidas para fins de pagamento.

**10.1.12.** Utilizar, quando aplicável, equipamentos, ferramentas e EPIs necessários à adequada execução dos serviços, nos termos deste Edital.

**10.1.13.** Abster-se de veicular publicidade ou informações relativas aos serviços prestados sem autorização da Administração.

**10.1.14.** Prestar os serviços com qualidade, eficiência e zelo, observando as boas práticas aplicáveis à atividade desempenhada.

## **10.2. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**10.2.1.** Convocar os credenciados para execução dos serviços, observando o sistema de rodízio estabelecido neste Edital.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**10.2.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor designado.

**10.2.3.** Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

**10.2.4.** Comunicar formalmente ao credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução, indicando as providências a serem adotadas.

**10.2.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas.

**10.2.6.** Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços.

**10.2.7.** Efetuar o pagamento pelos serviços executados, nas condições e prazos estabelecidos neste Edital.

**10.2.8.** Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas neste Edital.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** O credenciado será responsabilizado administrativamente pelas infrações cometidas no âmbito da execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

**11.2** Constituem infrações administrativas, dentre outras:

- a) dar causa à inexecução parcial dos serviços;
- b) dar causa à inexecução parcial que cause prejuízo à Administração;
- c) dar causa à inexecução total dos serviços;
- d) recusar-se, sem justificativa, a atender às convocações;
- e) ensejar o retardamento injustificado na execução;
- f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- i) não manter as condições de habilitação.

**11.3** Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas ao credenciado as seguintes sanções:

- a) advertência;



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



- b) multa;
- c) impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

**11.4** A multa poderá ser aplicada nos seguintes termos:

- a) multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor da Ordem de Serviço ou da nota de empenho correspondente;
- b) multa de mora por atraso injustificado na execução, calculada sobre o valor da parcela em atraso, nos seguintes percentuais:
  - I) 5% (cinco por cento) no primeiro dia de atraso;
  - II) 0,10% (um décimo por cento) por dia, do segundo ao décimo quinto dia de atraso;
  - III) 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia, a partir do décimo sexto até o trigésimo dia de atraso.

**11.5** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as circunstâncias do caso concreto;
- c) os danos causados à Administração;
- d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**11.6** As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

**11.7** A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.8** A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

## 12. DO DESCREDENCIAMENTO

**12.1.** O credenciado poderá ser descredenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nas seguintes hipóteses:

I – recusar-se, por 3 (três) vezes consecutivas ou 5 (cinco) vezes alternadas no período de 12 (doze) meses, à execução de serviços para os quais tenha sido regularmente convocado, sem



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



justificativa aceita pela Administração;

**II** – deixar de cumprir as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou no instrumento de contratação;

**III** – apresentar desempenho insatisfatório ou conduta incompatível com o ambiente de atendimento ao público da Fundação Cultural;

**IV** – perder as condições de habilitação exigidas neste Edital ou deixar de atualizar os documentos quando solicitado pela Administração;

**V** – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa em qualquer fase do credenciamento ou da execução;

**VI** – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;

**VII** – ser declarado inidôneo ou impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo;

**VIII** – a pedido do próprio credenciado, nos termos do item 12.3.

**12.2.** O descredenciamento será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal e da Lei nº 14.133/2021.

**12.3.** O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que não existam serviços pendentes de execução ou obrigações contratuais ainda não cumpridas.

**12.4.** Enquanto não concluído o processo administrativo de descredenciamento, a Administração poderá, de forma cautelar e motivada, suspender a aptidão do credenciado para novas convocações, sem prejuízo da conclusão dos serviços eventualmente em execução.

**12.5.** O descredenciamento não exime o credenciado das obrigações decorrentes de Ordens de Serviço já emitidas e em execução, nem afasta a responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros durante a vigência do credenciamento.

**12.6.** O credenciado descredenciado nas hipóteses dos incisos V, VI e VII do item 12.1 ficará impedido de se recredenciar no mesmo Edital, sem prejuízo das demais sanções legais



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



aplicáveis.

**12.7.** Da decisão de descredenciamento caberá recurso administrativo, nos termos da Seção 13 deste Edital.

### 13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**13.1** Dos atos praticados no âmbito deste credenciamento cabem recursos administrativos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**13.2.2** O recurso deverá ser interposto no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da publicação ou ciência do ato.

**13.3** O recurso deverá ser dirigido à autoridade que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **5 (cinco) dias úteis** ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente instruído.

**13.4** O recurso deverá conter, no mínimo:

- a) identificação do recorrente;
- b) número do CNPJ;
- c) endereço eletrônico (e-mail) e telefone para contato;
- d) exposição dos fatos e fundamentos;
- e) assinatura do interessado ou de seu representante legal.

**13.5** Não serão conhecidos recursos interpostos:

- a) fora do prazo;
- b) sem os requisitos mínimos previstos neste Edital;
- c) por pessoa sem legitimidade.

**13.6** O prazo para apresentação de contrarrazões será de **5 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação da interposição do recurso.

**13.7** Os recursos terão efeito suspensivo quando versarem sobre:

- a) indeferimento do pedido de credenciamento;
- b) aplicação de sanções administrativas.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**13.8** Os demais recursos terão efeito apenas devolutivo.

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

**13.10** A ausência de interposição de recurso no prazo estabelecido implicará a decadência do direito de recorrer.

**13.11** As decisões serão publicadas no sítio eletrônico oficial, sendo de responsabilidade do interessado o acompanhamento das publicações.

**13.12** Mantida a decisão de indeferimento, o interessado poderá apresentar novo pedido de credenciamento, a qualquer tempo, durante a vigência deste Edital, desde que atendidas as exigências.

#### **14. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**14.1** O resultado do credenciamento será divulgado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial da Fundação Cultural de Foz do Iguaçu.

**14.2** A divulgação conterà, no mínimo, a relação dos interessados habilitados e inabilitados, por categoria.

**14.3** As atualizações do credenciamento, decorrentes de novas análises, serão publicadas periodicamente, durante toda a vigência deste Edital.

**14.4** É de responsabilidade exclusiva dos interessados o acompanhamento das publicações no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial, não cabendo à Administração qualquer comunicação individual adicional.

**14.5** A publicação do resultado não gera direito à contratação imediata, ficando a convocação condicionada à demanda da Administração, nos termos deste Edital.

#### **15. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**15.1** A contratação dos credenciados será formalizada por meio de ordem de serviço precedida da emissão da respectiva nota de Empenho sempre que se enquadrar na hipótese do inciso II do artigo 95 da lei 14.133/2021. Nos demais casos, a formalização ocorrerá por meio de contrato.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
 85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
 (45) 3521 1511 | 2105 1000  
 licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
 fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**15.2** A Ordem de Serviço conterá as informações essenciais para a execução da demanda, incluindo, no mínimo:

- a) descrição do serviço;
- b) local de execução;
- c) data e horário;
- d) prazo para execução;
- e) demais orientações operacionais pertinentes.

**15.3** A emissão da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho constitui condição indispensável para o início da execução dos serviços, não sendo devido qualquer pagamento por serviços realizados sem a devida formalização.

**15.4** A contratação decorrente deste credenciamento não gera vínculo empregatício entre a Administração Pública e o credenciado, sendo este responsável por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial.

**15.5** A contratação será realizada de forma eventual e sob demanda, conforme a necessidade da Fundação Cultural, não gerando ao credenciado direito à contratação mínima ou garantia de volume de serviços.

**16. DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS**

**16.1.** Com base na análise de riscos constante do Estudo Técnico Preliminar que fundamenta esta contratação, fica estabelecida a seguinte matriz de alocação de riscos entre as partes, nos termos do art. 6º, inciso XXVII, e do art. 22 da Lei nº 14.133/2021:

Nº	Risco	Alocação	Medida de Mitigação
1	Baixa adesão de prestadores ao credenciamento	<b>Contratante</b>	Ampla divulgação do credenciamento e possibilidade de habilitação contínua de novos interessados durante a vigência do procedimento



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



2	Indisponibilidade de profissionais em datas específicas de eventos	<b>Contratante</b>	Credenciamento de múltiplos prestadores por categoria profissional, permitindo maior flexibilidade na convocação
3	Execução inadequada dos serviços prestados	<b>Contratado</b>	Definição clara das atribuições no Termo de Referência, acompanhamento pela equipe responsável e aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento
4	Variação na demanda de serviços ao longo do período de vigência	<b>Compartilhado</b>	Utilização dos quantitativos apenas como referência de planejamento, permitindo contratações conforme a necessidade efetiva da Administração
5	Falhas de comunicação ou coordenação durante a execução dos serviços	<b>Compartilhado</b>	Planejamento prévio das atividades e definição de responsáveis pela coordenação e fiscalização dos serviços

**16.2.** A materialização de risco expressamente alocado a uma das partes não ensejará direito ao reequilíbrio econômico-financeiro em favor da parte responsável, ressalvadas as hipóteses legais de revisão contratual previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

**16.3.** A inscrição no credenciamento implica aceitação integral da matriz de alocação de riscos estabelecida neste Edital, sendo ela parte indissociável da relação contratual a ser formalizada por meio da Ordem de Serviço e da respectiva Nota de Empenho

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**17.1** A participação no presente credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**17.2** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento, à luz da legislação vigente, em especial da Lei nº 14.133/2021, e dos princípios que regem a Administração Pública.

**17.3** A Administração poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa, revogar ou anular o presente credenciamento, no todo ou em parte, sem que caiba aos interessados direito a qualquer indenização.

**17.4** A qualquer tempo, poderá ser realizada diligência pela Administração com a finalidade de verificar a manutenção das condições de habilitação e a veracidade das informações prestadas pelos credenciados.

**17.5** Constatada irregularidade ou o não atendimento às condições de habilitação, o credenciado poderá ser descredenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**17.6** O credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados, em qualquer fase do credenciamento.

**17.7** A Fundação Cultural de Foz do Iguaçu poderá expedir normas complementares, orientações operacionais e procedimentos internos necessários à execução deste Edital.

**17.8** O presente Edital terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses, contado a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado conforme interesse da Administração.

**17.9** O foro competente para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Edital será o da Comarca de Foz do Iguaçu – PR, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 18. DOS ANEXOS

**18.1.** Integram este Edital, para todos os fins:

- a) Anexo I — Termo de Referência;
- b) Anexo II — Termo de Adesão ao Credenciamento;



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



- c) Anexo III — Declaração de Inexistência de Falência, Recuperação Judicial ou Insolvência;
- d) Anexo IV — Declaração de Não Impedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;
- e) Anexo V — Declaração de Inexistência de Vínculos com Servidores ou Agentes

Foz do Iguaçu/PR, 24 de abril de 2026.

PATRÍCIA LILIANA IUNOVICH

Diretora-Presidente - Fundação Cultural de Foz do Iguaçu



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

### PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM EVENTOS E ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO CULTURAL

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Processo de credenciamento de profissionais para eventual contratação, visando à prestação de serviços de apoio técnico, operacional, logístico, de produção cultural e de manutenção, necessários à realização de eventos, projetos e atividades institucionais promovidos ou apoiados pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu.

As atividades abrangidas por este credenciamento destinam-se a atender às demandas decorrentes da programação cultural do Município, incluindo festivais, feiras, exposições, apresentações, ações formativas e demais iniciativas culturais, bem como serviços de suporte à preparação, execução e finalização dessas atividades, nos termos das categorias profissionais descritas neste instrumento.

Tabela 1 - Valores X Demanda

Grupo 01 - Serviços de apoio operacional a eventos					
Categoria		Unidade	Valor	Quantidade	Valor Total (R\$)
1	AUXILIARES DE LIMPEZA - Limpar e organizar todo o local em seus mínimos detalhes, áreas externa e interna; abastecer os ambientes e realizar a reposição de material de higiene; retirar lixo, manter rotinas de higiene e limpeza, bem como a regular organização e higienização dos ambientes; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 22,12	4.000	R\$ 88.492,87
2	CARREGADORES – Profissional apto e capacitado a realizar a carga, descarga e transporte de materiais diversos em eventos, tais como estruturas, equipamentos e mobiliário; prestar apoio na montagem e desmontagem de layouts, alocando materiais nos espaços designados; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 31,44	1.500	R\$ 47.161,41



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



3	CONTROLADOR DE ACESSO -Controlar o fluxo de entrada e saída de público, veículos e prestadores nas áreas sob sua responsabilidade; monitorar a circulação de pessoas visando evitar aglomerações; zelar pela qualidade do atendimento, prestando informações ao público quando solicitado; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 72,93	2.500	R\$ 182.318,96
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Prestar apoio operacional na organização e preparação dos espaços destinados a feiras, eventos e atividades culturais; auxiliar na disposição de mobiliários e equipamentos antes, durante e após as atividades; prestar suporte logístico direto à coordenação; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 15,68	2.500	R\$ 39.191,67
<b>Grupo 02 - Serviços de produção e apoio a eventos culturais</b>					
<b>Categoria</b>		<b>Unidade</b>	<b>Valor</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
5	ASSISTENTE DE PRODUÇÃO CULTURAL - Acompanhar e dar suporte às atividades inerentes aos eventos e ações culturais, incluindo planejamento operacional, montagem, ambientação de espaços, suporte a artistas/palestrantes e atendimento ao público; auxiliar na instalação de equipamentos e distribuição de insumos, sempre sob supervisão da coordenação; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI..	Hora	R\$ 34,19	13.100	R\$ 447.884,91
6	COORDENADOR DE EVENTOS - Atuar no pré, trans e pós-evento, realizando o acompanhamento operacional das atividades de fornecedores e equipes de atendimento; auxiliar na organização da montagem de salas, plenárias e áreas VIP; gerir a distribuição de materiais (crachás, certificados, brindes) e o apoio ao cerimonial, recepção e logística de transporte; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 88,18	1.500	R\$ 132.271,88
7	DIRETOR DE PALCO - Atuar no suporte ao planejamento da programação artística e cultural em conjunto com a Fundação; auxiliar na integração operacional entre a programação e os fornecedores envolvidos; acompanhar tecnicamente todas as etapas da execução para garantir a conformidade com o projeto aprovado pela Fundação; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 75,54	400	R\$ 30.216,00



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



8	MESTRE DE CERIMÔNIA - Preparar roteiros e realizar a apresentação de eventos e protocolos oficiais; atuar com boa dicção, postura e desenvoltura no trato com autoridades e público em geral, demonstrando habilidade para interpretação de improvisos conforme a necessidade do cerimonial; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 489,87	400	R\$ 195.948,38
9	PRODUTOR CULTURAL - Atua durante o pré, trans e pós-evento e tem como atribuição planejar a programação artística e cultural do evento, espetáculo, atividade, etc. em conjunto com a Fundação Cultural; Coordena as atividades e equipes diretamente e indiretamente (fornecedores) ligadas à programação; coordena, acompanha e monitora todas as etapas da realização da programação artística e cultural - pré, trans e pós-evento, para o alcance dos resultados esperados de acordo com o evento e em consonância com as orientações e diretrizes da Fundação Cultural.	Hora	R\$ 67,53	2.200	R\$ 148.566,00
10	TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Prestar suporte técnico e operacional em TI durante a realização dos eventos e projetos; realizar a configuração e o pronto atendimento de equipamentos de informática, periféricos e redes de dados (cabeadas ou Wi-Fi); devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 77,65	500	R\$ 38.826,46
11	COMUNICAÇÃO DIGITAL - Responsável pelo planejamento, criação e gestão de conteúdos para redes sociais e plataformas digitais; elaborar peças gráficas e redação de textos institucionais; organizar o calendário editorial e monitorar o desempenho das publicações; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Unidade e	R\$ 83,65	500	R\$ 41.825,00
<b>Grupo 03 - Serviços de manutenção e apoio à infraestrutura</b>					
<b>Categoria</b>		<b>Unidade</b>	<b>Valor</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
12	PINTOR - Executar serviços de pintura e pequenos reparos em superfícies e estruturas (paredes, painéis, suportes) utilizadas nos espaços culturais; realizar a preparação de superfícies, retoques e acabamentos para conservação dos ambientes; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 19,41	500	R\$ 9.705,00



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



13	MANUTENÇÃO DE CONSTRUÇÃO CIVIL - Realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva de baixa complexidade em estruturas físicas; executar pequenos reparos, ajustes e intervenções necessárias à adequada e segura utilização dos espaços; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 19,12	500	R\$ 9.558,75
14	ENCANADOR - Executar serviços de instalação, verificação e reparos em sistemas hidráulicos e sanitários; garantir o pleno funcionamento de banheiros, copas e pontos de água utilizados nos eventos; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 23,54	500	R\$ 11.771,25
15	ELETRICISTA - Realizar a instalação, vistoria e reparo de aparelhos elétricos, eletrônicos e redes de distribuição de energia; garantir a segurança e o correto funcionamento da carga elétrica demandada pelo evento; devendo cumprir rigorosamente as normas estabelecidas pela organização do evento, observando as diretrizes técnicas e o cronograma de execução determinado pela FCFI.	Hora	R\$ 29,80	500	R\$ 14.899,00

**1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do inciso I do artigo 2º do Decreto federal nº 10.818/2021, tratando-se de bem comum, conforme previsto no inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021 e visa atender às necessidades básicas da Entidade Contratante.

**1.3.** O edital de chamamento do credenciamento permanecerá aberto e disponível para que qualquer interessado possa solicitar o credenciamento, ainda que o edital estabeleça datas para análises e julgamentos dos documentos.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Fundação Cultural de Foz do Iguaçu demanda, de forma recorrente, serviços técnicos, operacionais, logísticos e de produção para atendimento a atividades, projetos e eventos culturais promovidos ou apoiados institucionalmente, os quais possuem natureza pontual, eventual e variável, não sendo possível prever, com exatidão, sua frequência, quantitativo ou complexidade.

**2.2.** Tais demandas decorrem da execução de ações culturais, institucionais e eventos diversos, exigindo a disponibilidade de profissionais aptos à execução de atividades específicas, muitas vezes em prazos reduzidos e condições variáveis.

**2.3.** A Fundação Cultural não dispõe, em seu quadro funcional, de pessoal suficiente ou com atribuições específicas para o atendimento integral dessas demandas, especialmente em razão



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



de sua natureza intermitente, dinâmica e descentralizada.

**2.4.** Nesse contexto, o credenciamento apresenta-se como a solução mais adequada, por possibilitar a formação de um cadastro de profissionais habilitados, aptos a serem convocados conforme a necessidade da Administração, garantindo maior eficiência, flexibilidade e celeridade na execução das atividades.

**2.5.** A sistemática de contratação por demanda, com remuneração vinculada à efetiva prestação dos serviços, evita custos com ociosidade e promove o uso racional dos recursos públicos.

**2.6.** Além disso, o modelo permite a adequada composição de equipes conforme a especificidade de cada demanda, possibilitando o dimensionamento dos profissionais de acordo com a complexidade e características de cada ação.

**2.7.** Diante desse cenário, o credenciamento mostra-se a solução mais eficiente para atender às necessidades institucionais, garantindo a continuidade das ações culturais com economicidade e eficiência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1.** A solução adotada consiste no credenciamento de profissionais aptos à prestação de serviços técnicos, operacionais, logísticos e de produção, a serem convocados conforme a demanda da Fundação Cultural, sem garantia de contratação mínima.

**3.2.** Os serviços compreendem atividades relacionadas ao planejamento, organização, execução e finalização de eventos e ações culturais, incluindo suporte técnico, operacional, logístico e de produção.

**3.3.** A execução ocorrerá de forma eventual e sob demanda, considerando a natureza variável das ações, sendo os credenciados convocados conforme a necessidade específica de cada atividade, mediante critérios objetivos previamente estabelecidos, assegurando isonomia, transparência e eficiência.

**3.4.** O ciclo de vida da contratação compreende as seguintes etapas:

- I – credenciamento e habilitação dos interessados;
- II – convocação dos credenciados conforme demanda específica;
- III – execução dos serviços;
- IV – verificação e aceite das atividades realizadas;
- V – pagamento condicionado à efetiva prestação dos serviços.

**3.5.** Os serviços poderão ser executados em diferentes locais, datas e horários, inclusive no período noturno, finais de semana e feriados, conforme a natureza das ações desenvolvidas.

**3.6.** Ao final de cada demanda, os serviços serão considerados concluídos mediante a



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



verificação do cumprimento das atividades contratadas, observados os padrões de qualidade, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Poderão participar do presente credenciamento exclusivamente pessoas jurídicas, incluindo Microempreendedores Individuais (MEI), sendo vedada a participação de pessoas físicas.

**4.2.** Para se credenciar junto à Fundação Cultural, o interessado, pessoa jurídica, incluindo Microempreendedor Individual (MEI), deverá apresentar:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Inscrição Estadual ou Municipal, quando for o caso;

III - Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, compreendendo os débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive contribuições previdenciárias);

IV - Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

V - Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;

VI - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

VIII - Declaração de que não se encontra em situação de falência, recuperação judicial ou insolvência;

IX - Declaração de que não está impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública e de que não foi declarado inidôneo;

X - Declaração de inexistência de vínculos com servidores ou agentes públicos do município que configurem conflito de interesses;

XI - Comprovação de capacidade técnica, conforme critérios definidos no item 2.18 deste Edital.

#### 4.3. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

**4.3.1.** A comprovação da capacidade técnica para o desempenho das atividades pretendidas, nos termos do Art. 67 da Lei nº 14.133/2021, será aferida mediante:

**a)** Regra Geral: Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de atividade compatível com a categoria pretendida;

**b)** Documentação Alternativa: Poderão ser aceitos, de forma complementar ou alternativa,



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



outros documentos idôneos que comprovem a experiência do interessado, tais como: contratos anteriores, declarações de prestação de serviços, registros profissionais em carteira, notas fiscais de serviços ou portfólios de atuação, desde que acompanhados de elementos que permitam a verificação de sua autenticidade e pertinência, como links, registros fotográficos, publicações ou outros meios idôneos de comprovação;

**c) Experiência Mínima:** Para fins de aferição da aptidão, será considerada a experiência de atuação comprovada pelos documentos apresentados, vedada a exigência de tempo mínimo rígido que restrinja a competitividade, salvo nos casos de exigência legal específica.

#### 4.3.2. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS:

**I - Para a função de ELETRICISTA:** É obrigatória a apresentação de Certificado de Treinamento na NR-10 vigente, conforme normativos do Ministério do Trabalho, além de comprovação de formação técnica ou experiência profissional compatível.

**II - Para a função de TÉCNICO EM TI:** Comprovação de formação técnica ou superior na área ou experiência profissional comprovada compatível com a função.

**III - Para as funções de MESTRE DE CERIMÔNIAS e COMUNICAÇÃO DIGITAL:** Apresentação de Portfólio contendo registros (links, vídeos, artes ou publicações) que demonstrem experiência e aptidão técnica compatível com a função.

**4.3.3.** A documentação apresentada deverá possuir pertinência com as atividades da categoria para a qual o interessado pretende se credenciar.

**4.3.4.** A Administração poderá realizar diligências a qualquer momento para verificar a veracidade e adequação das informações e documentos apresentados pelos interessados.

#### 4.3. SUBCONTRATAÇÃO

**4.3.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

**4.4.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021

#### 4.5. VISTORIA

**4.5.1.** No contexto do presente credenciamento, a vistoria prévia não se aplica na fase de habilitação, tendo em vista que o credenciamento constitui cadastro de interessados para futura e eventual contratação, não havendo definição prévia dos locais, datas ou condições específicas de execução dos serviços.

**4.5.2.** Quando da convocação para execução de serviços específicos, poderá ser facultada ao credenciado a realização de vistoria no local da prestação, a ser agendada junto à Administração, quando a natureza da atividade assim justificar.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**4.5.3.** A realização da vistoria será facultativa, devendo o credenciado, quando convocado, optar por uma das seguintes condições:

- a) realizar a vistoria e declarar que possui pleno conhecimento das condições do local e da execução dos serviços;
- b) declarar que possui pleno conhecimento das condições do local e da execução dos serviços, independentemente da realização de vistoria;

**4.5.4.** A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como justificativa para descumprimento de obrigações contratuais, nem para alegações de desconhecimento das condições do local, devendo o contratado assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços.

## 5. DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA FUNÇÃO

**5.1.** As atribuições descritas neste item referem-se à execução de atividades de natureza operacional, técnica e de apoio, no âmbito das ações, projetos e programações institucionais da Fundação Cultural, podendo ocorrer tanto em eventos quanto em seus espaços físicos, desde que caracterizadas como demandas específicas, temporárias e complementares, não configurando substituição de atividades permanentes do quadro funcional.

**5.2.** Os profissionais deverão utilizar, quando necessário, equipamentos e ferramentas compatíveis com a execução das atividades, observadas as condições estabelecidas em cada demanda específica, inclusive quanto ao fornecimento pela contratante ou pelo credenciado.

### I - AUXILIAR DE LIMPEZA

- a) Realizar a limpeza técnica de áreas internas e externas antes, durante e após as ações;
- b) Efetuar a coleta, separação e descarte adequado de resíduos;
- c) Monitorar e repor materiais de higiene em banheiros e camarins;
- d) Manter a higienização contínua de superfícies e mobiliários;
- e) Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos de limpeza;
- f) Cumprir normas de segurança, boas práticas de higiene e uso de EPIs;
- g) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

### II - CARREGADOR

- a) Realizar o carregamento, descarregamento e transporte de materiais diversos;
- b) Apoiar operacionalmente na montagem e desmontagem de estruturas;
- c) Organizar materiais nos locais designados pela coordenação;
- d) Zelar pela integridade dos itens transportados;
- e) Operar ferramentas de apoio com segurança;



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



- f) Cumprir normas de segurança e uso de EPIs;
- g) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

### III - CONTROLADOR DE ACESSO

- a) Orientar e controlar o fluxo de acesso de público e veículos;
- b) Monitorar a circulação para evitar aglomerações em pontos específicos;
- c) Prestar informações e orientações ao público participante;
- d) Apoiar na organização e fluidez de filas;
- e) Reportar eventuais irregularidades à coordenação do evento;
- f) Zelar pela organização e fluxo adequado do local;
- g) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

### IV - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a) Auxiliar na organização e preparação dos espaços;
- b) Apoiar na disposição de mobiliários e itens decorativos;
- c) Prestar suporte logístico à equipe de execução;
- d) Auxiliar na montagem e desmontagem operacional de layouts;
- e) Manter ferramentas e insumos organizados;
- f) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

### V - ASSISTENTE DE PRODUÇÃO CULTURAL

- a) Auxiliar na execução técnica das atividades culturais;
- b) Acompanhar o cumprimento dos cronogramas definidos;
- c) Organizar e preparar camarins e áreas de apoio;
- d) Prestar suporte no atendimento a artistas, convidados e público;
- e) Monitorar o andamento da programação e reportar ocorrências;
- f) Prestar suporte na comunicação operacional entre as equipes;
- g) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

### VI - COORDENADOR DE EVENTOS

- a) Orientar a execução das atividades operacionais planejadas;
- b) Acompanhar o desempenho operacional das equipes de apoio;
- c) Verificar a conformidade da infraestrutura conforme o planejado;
- d) Prestar suporte logístico e organizacional de alto nível;
- e) Zelar pelo cumprimento integral da programação;
- f) Auxiliar na resolução de demandas operacionais imediatas;



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



g) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

#### VII - DIRETOR DE PALCO

- a) Orientar a operação técnica e a logística de palco;
- b) Organizar os cronogramas de passagem de som e trocas de palco;
- c) Monitorar o fluxo de acesso aos bastidores e áreas técnicas;
- d) Prestar apoio logístico técnico a artistas e bandas;
- e) Zelar pela pontualidade no início e término das atrações;
- f) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

#### VIII - MESTRE DE CERIMÔNIAS

- a) Elaborar e conduzir roteiros conforme diretrizes institucionais;
- b) Realizar apresentações formais e protocolos de cerimonial;
- c) Seguir rigorosamente os protocolos estabelecidos pela Fundação;
- d) Interagir com o público de forma profissional e adequada ao evento;
- e) Adaptar a condução a ajustes de última hora solicitados pela organização; f) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

#### IX - PRODUTOR CULTURAL

- a) Prestar suporte técnico ao planejamento das ações culturais;
- b) Articular a integração operacional entre equipes e fornecedores envolvidos;
- c) Acompanhar tecnicamente a execução dos projetos culturais;
- d) Reportar resultados e ocorrências à fiscalização da Fundação;
- e) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

#### X - TÉCNICO EM TI

- a) Realizar suporte técnico em hardware e software durante o evento;
- b) Instalar e configurar equipamentos de informática e periféricos;
- c) Monitorar a conectividade e o funcionamento de redes locais;
- d) Solucionar problemas técnicos de conectividade e transmissão;
- e) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

#### XI - COMUNICAÇÃO DIGITAL

- a) Produzir conteúdos para redes sociais e plataformas digitais do evento;
- b) Criar peças gráficas digitais de suporte à divulgação imediata;
- c) Realizar a gestão de publicações e interações digitais;



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



- d) Monitorar o desempenho das ações de comunicação online;
- e) Zelar pela aplicação correta da identidade visual nos meios digitais;
- f) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

#### XII - PINTOR

- a) Preparar superfícies de madeira, metal ou alvenaria para pintura;
- b) Aplicar tintas, vernizes e revestimentos de acabamento;
- c) Realizar manutenções preventivas e corretivas em estruturas;
- d) Utilizar obrigatoriamente os EPIs adequados à função;
- e) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

#### XIII - MANUTENÇÃO DE CONSTRUÇÃO CIVIL

- a) Executar reparos de baixa complexidade (civil, marcenaria, ajustes);
- b) Realizar ajustes estruturais e correções pontuais em estandes e áreas;
- c) Apoiar na conservação física dos espaços ocupados pela Fundação;
- d) Utilizar ferramentas e materiais de forma segura e eficiente;
- e) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

#### XIV - ENCANADOR

- a) Realizar reparos hidráulicos preventivos e corretivos;
- b) Verificar e garantir o funcionamento de sistemas de água e esgoto;
- c) Executar manutenções em banheiros, copas e pontos de hidratação;
- d) Seguir rigorosamente as normas técnicas de segurança hidráulica;
- e) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

#### XV - ELETRICISTA

- a) Realizar instalações elétricas temporárias e vistorias de segurança;
- b) Verificar a carga e a proteção dos sistemas de distribuição de energia;
- c) Executar reparos emergenciais em redes de iluminação e força;
- d) Cumprir integralmente as normas técnicas de segurança (NR-10);
- e) Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à categoria.

### 6. DAS FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E PROTEÇÃO (EPIs)

6.1. É de exclusiva responsabilidade do Credenciado, às suas expensas, o fornecimento, o transporte, a guarda e a manutenção de todas as ferramentas manuais, instrumentos técnicos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à adequada execução das atividades,



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcfi@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



conforme a natureza de cada função, não cabendo à Administração qualquer ônus decorrente, salvo disposição expressa em contrário neste Termo de Referência.

**6.2.** Os equipamentos e EPIs utilizados deverão estar em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, sendo de inteira responsabilidade do credenciado sua correta utilização e conservação.

**6.3.** A relação abaixo é exemplificativa e não exaustiva, devendo o Credenciado providenciar todos os itens adicionais que se fizerem necessários ao fiel cumprimento das atividades:

**a) Auxiliar de Limpeza:** O Credenciado deverá providenciar e utilizar seus próprios EPIs (luvas de borracha, botas antiderrapantes e avental impermeável). Nota: Os insumos químicos (detergentes, desinfetantes) e materiais de consumo (papel, sacos de lixo) serão fornecidos pela Administração, conforme disponibilidade.

**b) Carregador:** O Credenciado deverá providenciar e utilizar seus próprios EPIs (luvas de proteção/vaqueta, calçado de segurança com biqueira reforçada e, quando aplicável, cinta ergonômica/lombar).

**c) Técnico em TI:** O Credenciado deverá dispor de ferramentas manuais próprias (kit de chaves, alicate crimpador), instrumentos de medição (testador de cabos, multímetro) e dispositivos de suporte (mídias de instalação, notebook ou equipamento equivalente para configuração).

**d) Pintor:** O Credenciado deverá dispor de ferramentas próprias (pincéis, rolos, bandejas, espátulas, escada de pequeno porte, extensores) e utilizar seus EPIs (máscara respiratória, óculos de proteção e luvas).

**e) Manutenção de Construção Civil:** O Credenciado deverá dispor de ferramentas manuais e elétricas próprias (martelo, trena, nível, talhadeira, furadeira manual, entre outros) e utilizar seus EPIs (capacete, óculos de proteção, luvas e calçado de segurança).

**f) Encanador:** O Credenciado deverá dispor de ferramentas próprias (chave de grifo, chave inglesa, cortador de tubos, alicate de pressão, trena, desentupidor) e utilizar seus EPIs (luvas e botas de PVC).

**g) Eletricista:** O Credenciado deverá dispor de ferramentas isoladas próprias (alicates, chaves, multímetro, testador, passa-fio, escada apropriada) e utilizar EPI's adequados (luvas isolantes, calçado de segurança e capacete), observando as normas de segurança aplicáveis.

**h) Demais funções (Coordenação/Produção/Comunicação):** Os Credenciados deverão apresentar-se com vestimenta compatível com a atividade desempenhada, bem como dispor de meios próprios de comunicação (telefone celular com carga suficiente) e materiais básicos necessários à execução das atividades, quando aplicável.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**6.4.** A Administração poderá, a qualquer tempo, fiscalizar o estado de conservação e a regularidade dos EPIs e ferramentas utilizadas, podendo impedir o início das atividades caso identifique riscos à segurança ou inadequação técnica, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **7. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** A Fundação Cultural demanda, de forma recorrente, serviços técnicos, operacionais e de apoio para viabilização de suas atividades institucionais, incluindo ações culturais, administrativas e de manutenção de seus espaços, cujas características são variáveis quanto à frequência, complexidade e duração.

**7.2.** Tais demandas possuem natureza pontual e intermitente, não sendo possível prever, com precisão, sua ocorrência ou dimensionamento, o que inviabiliza a adoção de soluções contratuais tradicionais baseadas em quantitativos fixos ou cronogramas rígidos.

**7.3.** A Fundação não dispõe, em seu quadro funcional, de pessoal em quantitativo suficiente para o atendimento integral dessas demandas, especialmente considerando a necessidade de pronta resposta em horários diferenciados (eventos noturnos, finais de semana e feriados), o que tornaria a manutenção de quadro próprio economicamente inviável em observância aos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

**7.4.** O credenciamento se apresenta como a solução técnica e jurídica mais adequada, pois permite a formação de um banco de prestadores pré-qualificados, aptos a serem convocados conforme a necessidade real, garantindo maior agilidade, eficiência e economicidade.

**7.5.** A sistemática adotada possibilita a realização de contratações sob demanda, por meio de ordens de serviço específicas, sem caracterizar fracionamento indevido de despesas, observando os princípios da legalidade, isonomia e planejamento.

**7.6.** A medida contribui para a continuidade das atividades institucionais, evitando a deterioração dos próprios públicos, bem como assegurando condições adequadas de uso, segurança e funcionamento, garantindo a segurança operacional nas ações externas promovidas pela Fundação.

**7.7.** Ressalta-se que o credenciamento não implica contratação imediata nem obrigatoriedade de convocação de todos os credenciados, estando a execução dos serviços estritamente condicionada ao surgimento de demandas específicas, de caráter eventual e conforme a conveniência administrativa, sem geração de direito subjetivo à contratação.

## **8. DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DO CREDENCIAMENTO**

**8.1.** O presente procedimento tem por finalidade o credenciamento de interessados para futura prestação de serviços à Fundação Cultural, possibilitando a formação de um banco de



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



prestadores aptos à execução de atividades conforme a demanda administrativa.

**8.2.** O credenciamento será realizado por meio de chamamento público, observando os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, publicidade e eficiência.

**8.3.** Nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, o credenciamento configura hipótese de inexigibilidade de licitação, em razão da inviabilidade de competição, considerando a possibilidade de contratação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas.

**8.4.** O procedimento será conduzido na forma de credenciamento paralelo e não excludente, conforme previsto no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo viável e vantajosa para a Administração a contratação simultânea de múltiplos prestadores em condições padronizadas.

**8.5.** O edital permanecerá aberto durante sua vigência, permitindo o cadastramento contínuo de novos interessados, desde que atendidos os requisitos estabelecidos.

**8.6.** As contratações decorrentes deste credenciamento serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, mediante convocação dos credenciados, observados critérios objetivos de distribuição da demanda, a serem definidos neste Termo de Referência.

**8.7.** O credenciamento não gera direito à contratação imediata ou automática, ficando a efetiva execução dos serviços condicionada à demanda, à disponibilidade orçamentária e à conveniência administrativa.

**8.8.** Os valores dos serviços, bem como as condições de execução, serão previamente estabelecidos em parâmetros padronizados, garantindo transparência, isonomia e previsibilidade nas contratações.

**8.9.** É vedada a transferência ou subcontratação do objeto, total ou parcial, sem prévia e expressa autorização da Administração.

## 9. DOS VALORES, VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

**9.1.** O credenciamento implica na aceitação tácita e integral, pelo interessado, dos valores previamente fixados pela Administração, conforme Tabela de Preços (Anexo I) deste Termo de Referência.

**9.2.** O prazo de vigência deste Edital de Credenciamento será de até 60 (sessenta) meses, permitindo o cadastramento permanente de novos interessados, sem prejuízo da atualização periódica dos documentos de habilitação dos já credenciados.

**9.3.** As contratações individuais decorrentes do credenciamento terão vigência adstrita à execução da respectiva demanda (Ordem de Serviço), formalizadas por instrumento contratual simplificado ou Nota de Empenho, que terá força de contrato conforme Art. 95 da Lei



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



14.133/2021.

## 10. DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**10.1.** Os credenciados habilitados serão convocados para execução dos serviços conforme a necessidade da Administração, observados os critérios de rodízio e sorteio estabelecidos neste TR.

**10.2.** A execução do serviço só poderá ter início após a emissão da respectiva Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, que detalhará o local, o prazo e o objeto específico da demanda.

**10.3.** O credenciamento é uma expectativa de direito, não gerando obrigatoriedade de contratação imediata, ficando esta condicionada à demanda, disponibilidade orçamentária e conveniência da Fundação Cultural.

**10.4.** O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e atestados pelo setor competente, mediante apresentação de Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade atualizadas.

## 11. DO SISTEMA DE RODÍZIO E DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

**11.1.** Com o objetivo de garantir a isonomia, impessoalidade e transparência, a convocação dos credenciados obedecerá rigorosamente ao sistema de rodízio por categoria, vedada qualquer escolha subjetiva por parte da Administração.

**11.2.** Os credenciados habilitados serão organizados em listas por categoria, obedecendo à ordem cronológica de deferimento do credenciamento, considerada a data e horário da apresentação da documentação completa e regular exigida no Edital.

**11.3.** A convocação será realizada por meio oficial (e-mail), devendo o credenciado manifestar aceite ou recusa em até 24 (vinte e quatro) horas. A ausência de resposta no prazo será considerada como recusa tácita.

**11.4.** Em caso de recusa (expressa ou tácita):

I – O credenciado será reposicionado ao final da lista de sua respectiva categoria;

II – A demanda será imediatamente direcionada ao próximo credenciado da ordem;

III – A ocorrência será registrada para fins do limite de recusas previsto no item 11 deste TR.

**11.5.** Uma vez aceita a Ordem de Serviço e emitido o empenho, o credenciado ficará responsável pela execução integral da demanda. Após o término do serviço e atesto da nota fiscal, o prestador retornará ao final da lista de espera.

**11.6.** É expressamente vedada às unidades demandantes a escolha direta de prestadores, sob pena de responsabilidade administrativa do servidor que der causa ao descumprimento do



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



rodízio.

## 12. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**12.1** Os serviços serão executados de forma eventual, sob demanda, mediante convocação da Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, conforme necessidade de suas atividades institucionais, eventos culturais e utilização de seus espaços.

**12.2** A convocação dos credenciados observará o sistema de rodízio estabelecido neste Termo de Referência, sendo formalizada por meio de solicitação contendo, no mínimo:

- a) descrição do serviço a ser executado;
- b) local de execução;
- c) data e horário;
- d) prazo estimado;
- e) demais orientações operacionais pertinentes.

**12.3** Os serviços deverão ser solicitados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que possível.

Parágrafo único. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, especialmente em casos de urgência ou demandas imprevistas, a convocação poderá ocorrer em prazo inferior, observadas as regras do sistema de rodízio.

**12.4** A execução dos serviços poderá ocorrer:

- a) em eventos culturais promovidos ou apoiados pela Fundação;
- b) em atividades institucionais;
- c) nas dependências e espaços sob gestão da Fundação Cultural.

**12.5** O credenciado deverá executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, orientações recebidas no momento da convocação e boas práticas técnicas aplicáveis, responsabilizando-se pela adequada prestação do serviço.

**12.6** Constatadas falhas, irregularidades ou desconformidades na execução dos serviços, o credenciado será notificado para promover a devida correção ou reexecução no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

**12.7** O atraso injustificado na execução, a recusa em realizar a correção ou a prestação inadequada dos serviços sujeitará o credenciado às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

**12.8** A Fundação Cultural reserva-se o direito de recusar, total ou parcialmente, serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, orientações operacionais ou padrões mínimos de qualidade exigidos.

## 13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**13.1** Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor ou equipe designada pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, responsável pela verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

**13.2** Os serviços serão recebidos:

- a) provisoriamente, mediante verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, após a confirmação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

**13.3** O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do credenciado pela qualidade dos serviços prestados, nos termos da legislação aplicável.

**13.4** A liquidação da despesa terá início com a apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestado pelo responsável pela fiscalização, devendo conter as informações essenciais à identificação do serviço executado.

**13.5** Para fins de liquidação, o credenciado deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, no mínimo:

- a) nota fiscal ou documento equivalente, devidamente preenchido;
- b) cópia da nota de empenho correspondente;
- c) certidões de regularidade fiscal válidas, abrangendo as esferas federal, estadual e municipal, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e, quando aplicável, regularidade junto ao FGTS;
- d) demais documentos eventualmente exigidos pela Administração para instrução do processo de pagamento

**13.6** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se sua contagem a partir da correção.

**13.7** O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

**13.8** O pagamento fica condicionado à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal do credenciado, conforme exigido neste Termo de Referência.

**13.9** Os prazos de pagamento observarão:

- a) até 20 (vinte) dias para pessoas jurídicas enquadradas como ME, EPP ou MEI;
- b) até 30 (trinta) dias para as demais pessoas jurídicas.

**13.10** Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, vedado qualquer pagamento antecipado.

#### **14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcfi@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**14.1.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos seguintes servidores designados pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021:

**I – Gestor do Contrato:**

Edson Salez – Matrícula nº 100050.63

**II – Fiscal do Contrato:**

Claudio Henrique Gomes Mendes – Matrícula nº 48.61

**14.2** Compete ao fiscal do credenciamento:

- a) acompanhar e verificar a execução dos serviços, quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos;
- b) recusar serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
- c) atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento;
- d) registrar as ocorrências relacionadas à execução, determinando as medidas necessárias à regularização de falhas ou irregularidades;
- e) prestar orientações e esclarecimentos ao credenciado, quando necessário;
- f) comunicar à autoridade competente, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência.

**14.3** O credenciado ficará sujeito à mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração.

**14.4** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela adequada execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas ou vícios.

**14.5** É vedada a transferência de responsabilidade do credenciado para terceiros, no todo ou em parte, sem prejuízo da execução direta dos serviços.

**14.6** As comunicações entre a Administração e o credenciado serão realizadas, preferencialmente, por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos.

**14.7** Todas as ordens de serviço, instruções e notificações relacionadas à execução deverão ser formalizadas, não sendo admitidas alegações baseadas exclusivamente em orientações verbais.

**14.8** Das decisões do fiscal caberá recurso à autoridade competente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

**15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**15.1 OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**15.1.1** Executar os serviços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando as orientações da Administração e as normas aplicáveis.

**15.1.2** Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**15.1.3** Atender às convocações realizadas pela Administração, respeitando os prazos e condições definidos.

**15.1.4** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, vedada a transferência de responsabilidade a terceiros, salvo quando expressamente autorizado.

**15.1.5** Corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido, quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades na execução dos serviços.

**15.1.6** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração e atender prontamente às solicitações e notificações.

**15.1.7** Indicar, quando necessário, responsável para interlocução com a Administração.

**15.1.8** Comunicar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventual impossibilidade de execução do serviço convocado, devidamente justificada.

**15.1.9** Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua atuação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

**15.1.10** Emitir nota fiscal ou documento equivalente, observando as exigências legais e administrativas.

**15.1.11** Manter regularidade fiscal durante toda a execução, apresentando as certidões exigidas para fins de pagamento.

**15.1.12** Utilizar, quando aplicável, equipamentos, ferramentas e EPIs necessários à adequada execução dos serviços, nos termos deste Termo de Referência.

**15.1.13** Abster-se de veicular publicidade ou informações relativas aos serviços prestados sem autorização da Administração.

**15.1.14** Prestar os serviços com qualidade, eficiência e zelo, observando as boas práticas aplicáveis à atividade desempenhada.

## **15.2 OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**15.2.1** Convocar os credenciados para execução dos serviços, observando o sistema de rodízio estabelecido neste Termo de Referência.

**15.2.2** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor designado.

**15.2.3** Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

**15.2.4** Comunicar formalmente ao credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução, indicando as providências a serem adotadas.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**15.2.5** Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas.

**15.2.6** Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços.

**15.2.7** Efetuar o pagamento pelos serviços executados, nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

**15.2.8** Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1** O credenciado será responsabilizado administrativamente pelas infrações cometidas no âmbito da execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

**16.2** Constituem infrações administrativas, dentre outras:

- a) dar causa à inexecução parcial dos serviços;
- b) dar causa à inexecução parcial que cause prejuízo à Administração;
- c) dar causa à inexecução total dos serviços;
- d) recusar-se, sem justificativa, a atender às convocações;
- e) ensejar o retardamento injustificado na execução;
- f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- i) não manter as condições de habilitação.

**17.6** Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas ao credenciado as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

**16.4** A multa poderá ser aplicada nos seguintes termos:

- a) multa punitiva entre **0,5% (cinco décimos por cento)** e **30% (trinta por cento)**, incidente sobre o valor da Ordem de Serviço ou da nota de empenho correspondente;
- b) multa de mora por atraso injustificado na execução, calculada sobre o valor da parcela em atraso, nos seguintes percentuais:
  - I) 5% (cinco por cento) no primeiro dia de atraso;
  - II) 0,10% (um décimo por cento) por dia, do segundo ao décimo quinto dia de atraso;
  - III) 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia, a partir do décimo sexto até o trigésimo



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



dia de atraso.

**17.5** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as circunstâncias do caso concreto;
- c) os danos causados à Administração;
- d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**16.6** As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

**16.7** A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**16.8** A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

**17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** As despesas decorrentes das contratações oriundas deste credenciamento correrão à conta de dotação orçamentária própria da Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, prevista no orçamento do exercício vigente, conforme detalhamento abaixo, podendo ser suplementadas, se necessário, na forma da legislação vigente:

31.001.13.122.0210.2104.3.3.90.39.00.00	GESTÃO E MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO CULTURAL
31.001.13.392.0210.2097.3.3.90.39.00.00	REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS
31.001.13.392.0210.2100.3.3.90.39.00.00	AÇÕES PARA A POLÍTICA DO LIVRO, LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECA
31.002.13.392.0210.2103.3.3.90.39.00.00	FINANCIAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE CULTURA NO MUNICÍPIO

**18. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**18.1** Os pagamentos serão realizados conforme a efetiva execução dos serviços, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, observados os critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

**19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** A execução dos serviços está condicionada à prévia emissão de Ordem de Serviço e respectiva Nota de Empenho, não gerando ao credenciado direito à contratação automática ou à execução mínima garantida.

**19.2** O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



atestados, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**19.3** O credenciado é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados em todas as fases do credenciamento e da execução.

**19.4** A Administração poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como verificar o cumprimento das condições de habilitação e execução.

**19.5** O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência poderá ensejar o descredenciamento do interessado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**19.6** Os casos omissos serão analisados e decididos pela Administração, observada a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021.

**19.7** A Administração poderá revogar o presente credenciamento por razões de interesse público devidamente justificadas, sem que caiba ao credenciado direito à indenização, ressalvados os serviços efetivamente prestados.

**19.8** O foro para dirimir eventuais controvérsias será o da Comarca de Foz do Iguaçu/PR.

**19.9** A Nota de Empenho e a Ordem de Serviço constituirão instrumentos hábeis para formalização da contratação, nos termos da legislação vigente.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**ANEXO II — TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM EVENTOS E ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE FOZ DO IGUAÇU**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO**

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual/Municipal: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Município/UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Natureza Jurídica: ( ) MEI ( ) ME ( ) EPP ( ) Demais Pessoas Jurídicas

**Representante Legal:**

Nome completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

**Contatos para convocação:**

E-mail (obrigatório): \_\_\_\_\_

Telefone/WhatsApp: \_\_\_\_\_

**2. CATEGORIA(S) PRETENDIDA(S) PARA CREDENCIAMENTO**

*(Marcar uma ou mais categorias, desde que compatíveis com a experiência comprovada)*

**Grupo 01 — Serviços de apoio operacional a eventos:** ( ) Auxiliar de Limpeza ( ) Carregador ( ) Controlador de Acesso ( ) Auxiliar de Serviços Gerais

**Grupo 02 — Serviços de produção e apoio a eventos culturais:** ( ) Assistente de Produção Cultural ( ) Coordenador de Eventos ( ) Diretor de Palco ( ) Mestre de Cerimônias ( ) Produtor Cultural ( ) Técnico em Tecnologia da Informação ( ) Comunicação Digital



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**Grupo 03 — Serviços de manutenção e apoio à infraestrutura:** ( ) Pintor ( ) Manutenção de Construção Civil ( ) Encanador ( ) Eletricista

### 3. DECLARAÇÕES E COMPROMISSOS

Pelo presente instrumento, a pessoa jurídica acima qualificada, por meio de seu representante legal, **requer seu credenciamento** junto à Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, nos termos do Edital de Chamamento Público em epígrafe, e **declara, sob as penas da lei**, que:

**3.1.** Tem pleno conhecimento e concorda integralmente com todas as condições, cláusulas, especificações, atribuições, valores e prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência (Anexo I) e em seus demais anexos, incluindo a matriz de alocação de riscos prevista no item 17 do Edital, aos quais **adere integral e irrestritamente**.

**3.2.** Aceita, de forma expressa e sem qualquer ressalva, os **valores fixados na tabela de preços** constante do Edital e do Termo de Referência, renunciando a qualquer pleito de negociação individual de valores, nos termos do item 6.1 do Edital.

**3.3.** Adere ao **sistema de rodízio** estabelecido no item 7 do Edital, reconhecendo que a convocação para execução dos serviços observará rigorosamente a ordem cronológica de credenciamento e que a recusa à convocação implicará as consequências previstas no Edital.

**3.4.** Tem ciência das **hipóteses de descredenciamento** previstas no item 12 do Edital, bem como das **sanções administrativas** aplicáveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas, previstas no item 11 do Edital.

**3.5.** **Não se encontra em situação de falência, recuperação judicial ou insolvência**, e compromete-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração superveniente dessa condição.

**3.6.** **Não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública** em qualquer esfera de governo, nem foi declarada inidônea, não se enquadrando em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas na legislação vigente.

**3.7.** **Não possui, em seu quadro societário, sócio, administrador ou empregado que seja servidor ou agente público** do Município de Foz do Iguaçu, da Fundação Cultural ou de entidade da Administração Pública direta ou indireta municipal, que configure conflito de interesses nos termos da Lei nº 12.813/2013 e da legislação municipal aplicável.

**3.8.** Compromete-se a **manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação** exigidas no Edital, apresentando, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios atualizados.

**3.9.** Responsabiliza-se integralmente pela **veracidade das informações** prestadas e pela **autenticidade dos documentos** apresentados em todas as fases do credenciamento e da execução contratual, ciente de que a prestação de declaração falsa sujeita-se às sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**3.10.** Assume exclusiva responsabilidade pelos **encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários** decorrentes da execução dos serviços, inexistindo vínculo empregatício entre a Administração e eventuais empregados ou prepostos do credenciado.

**3.11.** Compromete-se a **fornecer, às suas expensas, todas as ferramentas, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** necessários à adequada execução dos serviços, conforme o item 5 do Edital.

**3.12.** Reconhece que o credenciamento **não gera direito à contratação imediata ou automática**, ficando a efetiva convocação para execução de serviços condicionada à demanda, à disponibilidade orçamentária e à conveniência administrativa da Fundação Cultural.

**3.13.** Elege o **foro da Comarca de Foz do Iguaçu/PR** para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste credenciamento, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### 4. DOCUMENTAÇÃO ANEXA

Acompanham o presente Termo de Adesão os documentos de habilitação exigidos no item 2.16.1 do Edital e a comprovação de capacidade técnica para cada categoria pretendida, nos termos do item 2.18 do Edital.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente Termo de Adesão.

Foz do Iguaçu/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



## ANEXO III — DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU INSOLVÊNCIA

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

A pessoa jurídica **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[\_\_\_\_\_]**, com sede em **[endereço completo]**, por meio de seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, para os fins de credenciamento junto à Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, que:

1. **Não se encontra em situação de falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou insolvência civil**, nem teve decretada sua falência ou insolvência em qualquer juízo ou tribunal do território nacional;
2. **Não se encontra em processo de dissolução, liquidação, fusão, cisão ou incorporação** que possa comprometer a execução dos serviços objeto do credenciamento;
3. Compromete-se a **comunicar imediatamente à Administração** qualquer alteração superveniente dessa condição, durante toda a vigência do credenciamento.

Declara, ainda, estar ciente de que a prestação de declaração falsa sujeita-se às sanções administrativas, civis e criminais cabíveis, nos termos do art. 299 do Código Penal e da Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Foz do Iguaçu/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

#### Assinatura do Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
 85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
 (45) 3521 1511 | 2105 1000  
 licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
 fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



## ANEXO IV — DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

A pessoa jurídica [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [\_\_\_\_\_], com sede em [endereço completo], por meio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, para os fins de credenciamento junto à Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, que:

1. Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo (federal, estadual, distrital ou municipal), nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
2. Não está suspensa de participar de licitações ou impedida de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021;
3. Não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e na demais legislação vigente;
4. Compromete-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que altere a presente declaração, durante toda a vigência do credenciamento.

Declaro, ainda, estar ciente de que a prestação de declaração falsa sujeita-se às sanções administrativas, civis e criminais cabíveis, nos termos do art. 299 do Código Penal e da Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Foz do Iguaçu/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
 85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
 (45) 3521 1511 | 2105 1000  
 licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
 fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**ANEXO V — Declaração de Inexistência de Vínculos com Servidores ou Agentes**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026**

A pessoa jurídica **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[\_\_\_\_\_]**, com sede em **[endereço completo]**, por meio de seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, para os fins de credenciamento junto à Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, que:

1. **Não possui, em seu quadro societário, administrativo ou funcional, servidor ou agente público** vinculado ao Município de Foz do Iguaçu, à Fundação Cultural de Foz do Iguaçu ou a qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta municipal que configure **conflito de interesses**, nos termos da Lei nº 12.813/2013, da Lei nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável;
2. **Não possui, entre seus sócios, administradores, dirigentes ou empregados, cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau**, de servidor ou agente público do Município de Foz do Iguaçu ou da Fundação Cultural que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento ou fiscalização relacionado ao objeto deste credenciamento, nos termos da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal;
3. **Não se enquadra nas vedações** previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 quanto à participação, direta ou indireta, de servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante;
4. Compromete-se a **comunicar imediatamente à Administração** qualquer fato superveniente que altere a presente declaração, durante toda a vigência do credenciamento.

Declara, ainda, estar ciente de que a prestação de declaração falsa sujeita-se às sanções administrativas, civis e criminais cabíveis, nos termos do art. 299 do Código Penal e da Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Foz do Iguaçu/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



## ANEXO VI - CRONOGRAMA

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM EVENTOS E ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO CULTURAL

ETAPAS DA DEMANDA	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições e entrega de documentos para este chamamento	de 14/05/2026 a 28/05/26
Período de análise da documentação jurídica, fiscal e capacidade técnica	29/05/2026 a 22/06/2026
Publicação Preliminar dos credenciados	23/06/2026
Período de Recurso	25/06/26 a 30/06/26
Análise de Recursos	01/07/26 a 03/07/26
Publicação da Homologação dos credenciados	06/07/2026



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**ANEXO VII -MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026  
PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDORES  
INDIVIDUAIS (MEI), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM EVENTOS E ATIVIDADES DA  
FUNDAÇÃO CULTURAL**

Pelo presente instrumento, a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE FOZ DO IGUAÇU - FCFI**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Benjamin Constant, 62, Centro de Foz do Iguaçu/PR, inscrita no CNPJ n. 75.431.437/0001-89, neste ato representada por sua Diretora-Presidente Sra. **PATRÍCIA LILIANA IUNOVICH**, nomeada pela Portaria nº 83.544, de 06 de janeiro de 2026, publicada no D.O.M. de 06 de janeiro de 2026, portador da Matrícula Funcional nº 100070.61 e o Diretor Administrativo-financeiro, Sr. **EDSON SALEZ**, nomeado pela Portaria nº 83.908, de 20 de fevereiro de 2026, publicada no D.O.M. de 20 de fevereiro de 2026, portador da Matrícula Funcional nº 100050.63, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado a **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob nº **XXXXXXXXXX**, com sede na a XXXXXX, nº XXXX, XXXXXX, CEP XXXXXX, Foz do Iguaçu – PR, representada neste ato por XXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXX e CPF sob o nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na a Rua XXXXXX, nº XXXXX, XXXXXXXX - CEP XXXXXXXX, Foz do Iguaçu – PR, a partir de agora denominado **CONTRATADA**, têm entre si ajustado no Edital de Chamamento Público nº XX/2026, no processo de Inexigibilidade de Licitação nº. XXX/2026, as cláusulas a seguir enumeradas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

Constitui objeto desde contrato a prestação de serviços de (especificação do serviço que está sendo contratado), necessário ao (finalidade do serviço que está sendo contratado) nos totais estimativos constantes na tabela abaixo:

Código	Categoria do Serviço	Valor Unitário por hora	Quantidade de Horas
XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX

§ 1º Os quantitativos contidos na tabela acima SÃO MERAMENTE ESTIMATIVOS, acima são estimativos, não gerando obrigação de contratação integral, mas apenas dos totais devidamente constante nas ordens de serviço emitidas para início da execução, as quais só serão pagas após a medição do serviço e processo de liquidação da despesa na forma do edital.

§ 2º O valor unitário da hora trabalhada será reajustado anualmente na forma prevista no edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA NATUREZA DO CREDENCIAMENTO**

O presente contrato decorre de procedimento de credenciamento, caracterizando-se como:

- I Contratação paralela e não excludente;
- II Possibilidade de contratação de múltiplos credenciados;
- III Execução sob demanda da Administração;
- IV Ausência de garantia de contratação mínima.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR CONTRATUAL E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente ao montante estimado da demanda objeto da convocação, conforme ordem de serviço ou nota de empenho emitido pela CONTRATANTE.

**§1º** O pagamento será realizado por meio de transferência bancária (PIX). Para Pessoa Jurídica, na chave PIX "CNPJ". Caso não esteja habilitada a CHAVE PIX correspondente, o pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela contratada.

**§2º.** O pagamento para as pessoas NÃO enquadradas como ME, EPP ou MEI será efetuado em até 30 (trinta) dias e para as que se declarem como ME, EPP ou MEI em até 20 (vinte) dias depois de cumprido o procedimento de liquidação e desde que o pedido esteja acompanhado das negativas fiscais regularizadas (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas).

**§3º.** O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado no credenciamento, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

#### CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste CONTRATO correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, previstas para o exercício financeiro de 2026 da Contratante:

- 31.001.13.122.0210.2104.3.3.90.39.00.00 – Fonte 1001;
- 31.001.13.392.0210.2097.3.3.90.39.00.00 – Fonte 1001;
- 31.001.13.392.0210.2100.3.3.90.39.00.00 – Fonte 1001;
- 31.002.13.392.0210.2103.3.3.90.39.00.00 – Fonte 1001.

#### CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

Este contrato vigorará por 90 (noventa) dias, contados da assinatura, prazo correspondente ao período necessário à execução da demanda.

**§1º** Nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, a vigência será automaticamente prorrogada quando o objeto não for concluído no prazo inicialmente estipulado, desde que a não conclusão não seja imputável à CONTRATADA.

**§2º** A prorrogação prevista no parágrafo anterior limitar-se-á ao tempo estritamente necessário à conclusão do objeto contratual.

**§3º** A execução dos serviços está vinculada à convocação realizada no âmbito do credenciamento, limitada pelas ordens de serviços/nota de empenho e pelo prazo constante nesta cláusula, afastada a aplicação da duração dos contratos prevista no artigo 105 da Lei 14.133/2021.

#### CLÁUSULA SEXTA: DO REGIME DE EXECUÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste Contrato deverão ser executados em conformidade com o Termo de Referência.

**§1º.** A execução do presente contrato será realizada sob regime de execução por demanda, conforme convocação da CONTRATANTE.

**§2º.** A execução do serviço só poderá ter início após a emissão da respectiva Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, que detalhará o local, o prazo e o objeto específico da demanda.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



#### CLÁUSULA SÉTIMA: DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS

A medição dos serviços prestados no âmbito deste contrato será realizada com base na quantidade de horas efetivamente executadas, por categoria profissional, conforme convocação prévia da CONTRATANTE e de acordo com as demandas específicas de cada evento, atividade ou ação institucional.

**§1º** A execução dos serviços deverá observar rigorosamente o cronograma, a carga horária e as orientações definidas pela CONTRATANTE, sendo considerada para fins de medição apenas a prestação devidamente comprovada.

**§2º** A comprovação da execução dos serviços se dará mediante a apresentação, pelo CONTRATADO, dos seguintes documentos:

**§3º** A medição será realizada pelo fiscal do contrato ou servidor designado, que procederá à conferência dos documentos apresentados e à validação das horas efetivamente executadas, podendo:

- I – aprovar integralmente a medição;
- II – aprovar parcialmente, com glosa das horas não comprovadas ou executadas em desacordo com as orientações;
- III – rejeitar a medição, quando não atendidos os requisitos contratuais.

**§4º** Somente serão considerados para fins de pagamento os serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela fiscalização, vedado o pagamento por estimativa ou mera disponibilidade de mão de obra.

**§5º** Nos casos de execução inadequada, inexecução parcial ou descumprimento das orientações da CONTRATANTE, poderão ser aplicadas glosas proporcionais, sem prejuízo das demais sanções contratuais cabíveis.

**§6º** Considerando a natureza eventual e sob demanda dos serviços, a medição será realizada por evento, atividade ou período de execução, conforme definido pela CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA OITAVA: DAS GARANTIAS DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA garante a qualidade, a adequação técnica e o pleno funcionamento dos serviços executados, obrigando-se a corrigir, sem ônus para a CONTRATANTE, quaisquer falhas, vícios ou irregularidades constatadas.

**§1º** Nos serviços de natureza operacional e de apoio, a garantia consiste na correta execução das atividades, em conformidade com as orientações da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA refazer ou ajustar, imediatamente, quaisquer serviços executados em desacordo.

**§2º** Nos serviços de manutenção, reparo ou intervenção em estruturas, instalações ou equipamentos, a CONTRATADA deverá assegurar garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do aceite do serviço, para correção de defeitos decorrentes da execução.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



**§3º** Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA deverá realizar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a correção dos problemas apontados pela CONTRATANTE, sem custo adicional.

**§4º** A garantia abrange exclusivamente falhas decorrentes da execução dos serviços, não se aplicando a danos decorrentes de mau uso, desgaste natural ou fatores alheios à atuação da CONTRATADA, devidamente comprovados.

**§5º** O não atendimento das correções no prazo estabelecido poderá ensejar a execução por terceiros, às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

#### **CLÁUSULA NONA: DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

Não é admitida a cessão e a subcontratação do objeto contratual.

**§1º** A vedação acima não impõe a personalidade na prestação do serviço, podendo a contratada (pessoa jurídica) escolher, entre seus prestadores, qual pessoa física executará a atividade e substituí-la quando achar conveniente.

**§2º** Não haverá subordinação direta entre os prestadores de serviço da CONTRATADA e a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DECIMA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**Constituem obrigações da contratada:**

- a) Executar os serviços conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, observando as orientações da Administração e as normas aplicáveis.
- b) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- c) Atender às convocações realizadas pela Administração, respeitando os prazos e condições definidos.
- d) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, vedada à transferência de responsabilidade a terceiros, salvo quando expressamente autorizado.
- e) Corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido, quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades na execução dos serviços.
- f) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração e atender prontamente às solicitações e notificações.
- g) Indicar, quando necessário, responsável para interlocução com a Administração.
- h) Comunicar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventual impossibilidade de execução do serviço convocado, devidamente justificada.
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua atuação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.
- j) Emitir nota fiscal ou documento equivalente, observando as exigências legais e administrativas.
- k) Manter regularidade fiscal durante toda a execução, apresentando as certidões exigidas para fins de pagamento.
- l) Utilizar, quando aplicável, equipamentos, ferramentas e EPIs necessários à adequada execução dos serviços, nos termos deste Termo de Referência.
- m) Abster-se de veicular publicidade ou informações relativas aos serviços prestados sem autorização da Administração.
- n) Prestar os serviços com qualidade, eficiência e zelo, observando as boas práticas aplicáveis à atividade desempenhada.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



#### CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Convocar os credenciados para execução dos serviços, observando o sistema de rodízio estabelecido neste Termo de Referência.
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor designado.
- c) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços.
- d) Comunicar formalmente ao credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução, indicando as providências a serem adotadas.
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas.
- f) Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços.
- g) Efetuar o pagamento pelos serviços executados, nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- h) Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no Edital e seus anexos.

#### CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O credenciado contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações cometidas no âmbito da execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

10.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras:

- a) Dar causa à inexecução parcial dos serviços;
- b) Dar causa à inexecução parcial que cause prejuízo à Administração;
- c) Dar causa à inexecução total dos serviços;
- d) Recusar-se, sem justificativa, a atender às convocações;
- e) Ensejar o retardamento injustificado na execução;
- f) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;
- h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- i) Não manter as condições de habilitação.

10.3. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas ao credenciado as seguintes sanções:

- a) Advertência
- b) Multa;
- c) Impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

10.4. A multa poderá ser aplicada nos seguintes termos:

- a) Multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor da Ordem de Serviço ou da nota de empenho correspondente;
- b) Multa de mora por atraso injustificado na execução, calculada sobre o valor da parcela em atraso, nos seguintes percentuais:
  - I 5% (cinco por cento) no primeiro dia de atraso;
  - II 0,10% (um décimo por cento) por dia, do segundo ao décimo quinto dia de atraso;
  - III 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia, a partir do décimo sexto até o trigésimo dia de atraso.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração;
- b) As circunstâncias do caso concreto;
- c) Os danos causados à Administração;



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



d) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.6. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

10.7. A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.8. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos seguintes servidores designados pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021:

**I Gestor do Contrato:**

Edson Salez – Matrícula nº 100050.63

**II Fiscal do Contrato:**

Carolina Mendes Suchoi Mat. 100057.62

11.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.4. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir ou subsidiar o fiscal, o terceiro (empresa/profissional contratado) assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato.

11.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

11.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não transferindo à Administração o dever de pagamento pela inadimplência deste nem podendo a ocorrência onerar o objeto do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**Este contrato poderá ser extinto, total ou parcialmente, a qualquer tempo;**

- mediante rescisão unilateral pela Administração;
- por acordo entre as partes;
- em razão de inadimplemento, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021;
- nas hipóteses de descumprimento das obrigações contratuais, perda das condições de habilitação, execução inadequada ou irregular do objeto; e
- por razões de interesse público devidamente motivadas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

É parte integrante deste contrato o Edital de Credenciamento, processo de Inexigibilidade de Licitação citados no preâmbulo deste, bem como os demais documentos da licitação que sejam pertinentes, não podendo a Contratante alegar desconhecimento do seu teor.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09





Rua Benjamin Constant, 62 - Centro  
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil  
(45) 3521 1511 | 2105 1000  
licitacoes.fcf@gmail.com | fundacaoculturalfoz@hotmail.com  
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br



Os casos omissos e os que eventualmente se tornarem controvertidos durante a execução contratual serão resolvidos na forma do artigo 151 da Lei n. 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Foz do Iguaçu/PR para dirimir as dúvidas advindas do presente instrumento, e por assim convencionarem, assinam o presente, a fim de que produza seus efeitos legais.

Foz do Iguaçu, na data da assinatura.



a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **EDITAL**

Número: **4/2026**

Assunto: **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmf.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

**Código para verificação:**  
**a5cd2b3b-c1f6-43f6-bcfc-bea5a84d9d09**

**Hash do Documento**

**993001F87E28E1B7657E1A613DB73DE4054E735F3C0754C9A510545AC8A88FE8**

## **Anexos**

REPUBLICAR - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04\_2026 PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS..docx - **514f9f91-d7c6-435e-9f4e-bbf4bac76d2b**

REPUBLICAR - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04\_2026 PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS.pdf - **5fd172d8-23e0-44c4-9536-72d1ae51172b**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 14/05/2026 é(são) :

Patricia Liliana lunovich (Signatário) - CPF: \*\*\*57085862\*\* em 13/05/2026 10:57:47 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica



**A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTES DOCUMENTOS ESTÁ AMPARADA PELO:**

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

