

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ - PR

Termo de Referência 267/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
267/2026	987623-PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ - PR	KARINA SOUZA MATTOS DE FARIA	08/10/2026 15:58 (v 0.3)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Trabalho técnico, científico ou artístico		ETP 344

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar do credenciamento:

1.1.1. PESSOA FÍSICA: maior de 18 (dezoito) anos, residente e domiciliada em Ivaiporã/PR, com comprovada atuação artística no município há, no mínimo, 2 (dois) anos, mediante apresentação de portfólio profissional, e em situação regular perante as obrigações legais.

Parágrafo único. A pessoa física poderá inscrever-se somente nas modalidades solo ou dupla, sendo vedada a inscrição de grupos ou bandas.

1.1.2. PESSOA JURÍDICA: com sede em Ivaiporã/PR, comprovada atuação artística ou técnica há, no mínimo, 2 (dois) anos, mediante apresentação de portfólio profissional, e em situação regular perante as obrigações legais.

Parágrafo único. A pessoa jurídica poderá inscrever grupos ou bandas, desde que comprovada a residência de todos os integrantes no município de Ivaiporã/PR.

1.2. Não poderão participar:

- Pessoas físicas ou jurídicas que estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação ou de impedimento de contratar com a Administração Pública, imposta por qualquer ente federativo, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
- Servidores efetivos, comissionados ou gratificados, empregados temporários e terceirizados da Secretaria Municipal de Cultura de Ivaiporã, na condição de proponentes;
- Membros da Comissão de Credenciamento, na condição de proponentes;
- Pessoas físicas menores de 18 (dezoito) anos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência*

2.3. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.*

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas entre XX a XX de outubro de 2026, até as 23h59, exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponibilizado em: XXXXXXXXXXXXXXXX.

4.2. A inscrição será gratuita.

4.3. É responsabilidade do proponente:

- Preencher corretamente o formulário de inscrição;
- Anexar todos os documentos exigidos neste edital;
- Observar os formatos e as orientações estabelecidos no formulário;
- Garantir a qualidade, a integridade e a legibilidade dos arquivos enviados; e
- Prestar informações verdadeiras e responder pela autenticidade dos documentos apresentados.

4.4. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá ler integralmente este edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos de participação.

4.5. O formulário eletrônico não permitirá o salvamento da proposta para edição posterior. Caso seja necessário corrigir ou alterar informações durante o período de inscrições, o proponente deverá realizar nova inscrição, que substituirá integralmente a anterior.

4.6. Cada proponente poderá apresentar apenas 1 (uma) inscrição, sendo vedada a participação simultânea como pessoa física e pessoa jurídica.

4.7. Todos os documentos deverão ser apresentados em português, ressalvadas expressões técnicas de uso corrente, e não poderão conter rasuras, emendas ou vícios que prejudiquem sua compreensão.

4.8. Deverão ser anexados ao formulário de inscrição:

- **VÍDEO EM RESOLUÇÃO HD** (formato horizontal), com duração de 1 (um) a 3 (três) minutos, apresentando a proposta musical pretendida para o Palco Cultural. O vídeo poderá ser narrado ou constituído de material institucional do proponente e será utilizado para subsidiar a avaliação do mérito artístico e cultural da proposta;
- **PORTFÓLIO PROFISSIONAL** contendo documentos e materiais que comprovem a atuação cultural no Município de Ivaiporã, tais como cartazes, folders, fotografias, folhetos, matérias jornalísticas, publicações em sites e redes sociais, certificados e outros documentos pertinentes.

4.9. Para inscrição como **PESSOA FÍSICA**, deverão ser apresentados:

- I. Documentos pessoais do proponente;
- II. Portfólio profissional;
- III. Certidões – Municipal, Estadual e Federal;
- IV. Anexo II – Termo de autorização de uso de imagem e conteúdo (preenchido);
- V. Outros Documentos, quando houver.

4.10. Para inscrição como **PESSOA JURÍDICA**, deverão ser apresentados:

- I. Documentos pessoais do proponente;
- II. Portfólio profissional;
- III. Certidões – Municipal, Estadual e Federal;
- IV. Anexo II – Termo de autorização de uso de imagem e conteúdo (preenchido)
- V. Outros Documentos, quando houver.

4.10.1. Todos os documentos deverão ser enviados em formato PDF e identificados de forma clara, conforme as orientações do formulário de inscrição.

4.11. O proponente deverá acompanhar as publicações, atualizações, convocações, resultados e demais informações relacionadas a este edital, inclusive os respectivos prazos.

4.12. Serão desclassificadas as candidaturas que apresentem conteúdo que configure preconceito ou discriminação de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou qualquer outra forma de discriminação, observado o disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. Início da execução do objeto: O Palco cultural acontecerá entre os dias 18 e 22 de novembro de 2026

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Parque de exposições de Ivaiporã

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: *Os horário serão definidos de acordo com a programação do evento e disponibilidade.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.399, de 2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13. A fiscalização da execução dos serviços se dará por meio do fiscal Karina Souza Mattos de Faria, Chefia II, lotada na Secretaria Municipal de Cultura

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.15. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.18.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.18.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.18.7 receber e dar encaminhamento imediato:

6.68.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.68.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação

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

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.399, de 2022, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de sessão pública para habilitação de documentos, e após sessão pública para avaliação de méritos artísticos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total das contratações, que é o máximo aceitável é o total de trinta e um mil reais.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: 14.003;

II) Fonte de recursos: 34983

III) Reduzido: 712 e 713

IV) Recurso PNAB

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Não se aplica

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

KARINA SOUZA MATTOS DE FARIA

Auxiliar Administrativo



Assinou eletronicamente em 08/10/2026 às 15:58:43.