

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 08/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 43/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2026

O **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ: 76.208.826/0001-02**, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Departamento de Licitações e Contratos, no Paço Municipal Júlio Tozzo, sediado na Rua Amor Perfeito, nº 1616, Centro, Corbélia, Paraná, CEP 85420-000, Fone: (45) 3242-8800, a realização de Edital de Inexigibilidade que, estará efetuando o credenciamento para o objeto descrito abaixo, de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

1 OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente processo o **credenciamento de empresas prestadoras de serviços de animação musical e/ou shows artísticos, destinados à animação de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEAF do Município de Corbélia/PR, direcionados aos usuários dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, prioritariamente o grupo de idosos.**

Item	Descrição	QTD estimada	UND	Valor unitário	Valor total 12 meses
1.	Serviços de animação musical/show artístico, composto por cantor instrumentista e instrumentos musicais adequados ao gênero musical, destinado especificamente à animação de eventos realizados no Município de Corbélia/PR.	100	Horas	R\$ 245,00	R\$ 24.500,00

- 1.1.1. Compreende-se **“Credenciamento”** como: O ato administrativo de chamamento público destinado à pré-qualificação de todos os interessados que preenchem os requisitos previamente determinados no ato convocatório, visando futura contratação, pelo preço definido pela Administração.
- 1.1.2. O procedimento licitatório fica inexigível para a realização do Credenciamento, uma vez que para haver inexigibilidade, basta que não haja competição possível entre interessados, como expressamente exige o inciso IV do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.1.3. Conforme o inciso I do Art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, o credenciamento poderá ser usado nas hipóteses de contratação **paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;**
- 1.1.4. Neste sentido a Administração Municipal convoca **todas as empresas especializadas**



para prestação de serviços de animação musical e/ou shows artísticos, destinados à animação de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEAF do Município de Corbélia/PR, direcionados aos usuários dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, prioritariamente o grupo de idosos, dispendo-se a contratar **todas** as que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos neste ato convocatório.

1 DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

1.1 As inscrições para o Credenciamento se darão **a partir da data de 03/06/2026** no Departamento de Licitações e Contratos, da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, localizado na Rua Amor Perfeito, nº 1622, Centro, Corbélia/PR, CEP 85420-000, Fone: (45) 3242-8800, Ramal 2102, de segunda a sexta-feira, das 07h30h às 12h00h, e das 13h30h às 17h00.

1.2 O credenciamento permanecerá aberto, salvo se o município opte por outra forma de contratação, ou se não houver mais a necessidade de contratação de cuidadores.

2 DO VALOR FIXADO

2.1 O valor de **R\$ 245,00 (duzentos e quarenta e cinco reais)** por hora, refere-se à **média** dos valores obtida no levantamento realizado pela Secretaria municipal de Assistência Social com 3 (três) potenciais fornecedores, conforme mapa de preços abaixo:

Empresa	Valor orçado por hora
Empresa 1: Altair Heirick e Grupo 100% Bailão	R\$ 250,00
Dalva Lúcia Pereira Ramos	R\$ 235,00
Carvalho Instalações	R\$ 250,00
Média dos valores	R\$ 245,00

3 DA QUANTIDADE ESTIMADA

3.1 Conforme estimativa realizada pela Secretaria municipal de Assistência Social, serão necessárias 100 (cem) horas de serviços de animação musical e/ou shows artísticos, totalizando um investimento anual de R\$ 24.500,00 (vinte e quatro mil e quinhentos reais).

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do Credenciamento as Pessoas Jurídicas ou MEI, legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível e pertinente ao objeto da prestação de serviços deste regulamento.

4.2. Não poderão participar do presente credenciamento:

- Pessoas jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração pública.
- Propostas incoerentes com os valores fixados pelo Município de Corbélia.

5 DO CRITÉRIO DE ESCOLHA





5.1.1 Havendo mais de uma credenciada para o item, o fornecimento ocorrerá **em regime de rodízio a ser controlado pela Secretaria Assistência Social, cuja, ordem de utilização e controle deverá obrigatoriamente ser disponibilizada no Portal da Transparência do Município de Corbélia.**

5.1.2 O fornecimento ocorrerá **prioritariamente pelas empresas que tenham a comprovação de maior tempo de atuação no desempenho da função a qual será desenvolvida no presente processo.**

6 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 Os interessados em participar do presente credenciamento deverão entregar 01 (um) invólucro fechado de forma a estar inviolável, contendo os "Documentos de Habilitação e Proposta".

6.1.1 No invólucro deverá constar:

CREDENCIAMENTO Nº 000/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Objeto: credenciamento de empresas prestadoras de serviços de animação musical e/ou shows artísticos, destinados à animação de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEAF do Município de Corbélia/PR, direcionados aos usuários dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, prioritariamente o grupo de idosos.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

PROPONENTE: _____

6.2 Depois de encaminhados os documentos nenhum outro será recebido em separado.

7 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1 Todos os documentos relacionados neste item devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário do Setor de Licitações do Município de Corbélia, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.2 Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pela Comissão de Licitação.

7.3 Os documentos a serem apresentados são:

7.3.1 Solicitação formal de Credenciamento de acordo com o modelo constante do **Anexo II - Requerimento de Credenciamento**, formalizada pelo representante legal da proponente, devidamente identificado;

7.3.2 Declaração unificada, conforme modelo do **Anexo III**.

7.3.3 Atos constitutivos, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado





de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;

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

7.3.5 Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Responsável Legal pela Instituição;

7.3.6 Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;

7.3.7 Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

7.3.8 Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

7.3.9 Certificado de Regularidade do FGTS;

7.3.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

7.3.11 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do proponente;

7.3.12 Carta ou contrato de exclusividade de representatividade com reconhecimento de firma, entre o artista e o empresário (no caso de credenciamento de empresas de representatividade).

7.3.13 Se for o caso, comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da **Certidão Simplificada, atualizada no máximo 30 (trinta) dias** da data constante no subitem 1.1 deste edital, expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06.

7.3.14 Comprovação do tempo de atuação no desempenho da função a qual será desenvolvida no presente processo.

7.4 Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

7.5 Poderão ser apresentadas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.6 As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.7 A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à



contratação.

8 DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

8.1 Abertura

8.1.1 Na abertura dos envelopes de habilitação, os participantes poderão participar diretamente ou se fazer representar por um preposto/procurador, desde que comprovado os necessários poderes para prática de todos os atos relativos ao certame.

8.1.1.1 Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, a pessoa entregará à Comissão de Licitação os seguintes documentos:

- a) Cópia de documento de identidade de fé pública;
- b) Se representante (preposto/procurador): procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome do proponente e cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;
- c) Se dirigente/proprietário: cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente.

8.1.1.2 Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos do Departamento de Administração do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.1.1.3 Tão somente a pessoa credenciada, que atenda ao subitem 7.1.1, poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por proponente interessado.

8.1.1.4 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste certame, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

8.2 Documentos de Habilitação

8.2.1 Abertos os envelopes, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes credenciados.

8.2.2 A Comissão de Licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Corbélia, informando o prazo para a interposição de recursos.

8.2.3 Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas neste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério da Comissão, comprometam seu conteúdo.

8.2.4 Os envelopes pertencentes aos proponentes inabilitados permanecerão sob custódia da



Comissão de Licitação até o final do processo de credenciamento, quando então ficarão disponíveis para devolução aos interessados no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após este prazo se não forem retirados serão destruídos.

8.2.5 O Presidente poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos neste edital, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

8.2.5.1 No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

9 DO CREDENCIAMENTO

9.1 A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o Contrato, dentro do prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 Convocação para assinatura do Contrato:

9.2.1 Homologado o resultado, as instituições serão convocados para assinatura do Termo de Credenciamento, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação.**

10 DOS PRAZOS

10.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato/contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 A Credenciada deverá iniciar o fornecimento dos serviços, em todos os seus termos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

11 DO REAJUSTE

11.1 O valor inicialmente contratado será mantido na vigência do Contrato, podendo ser atualizado monetariamente no caso de prorrogação pela variação IPCA (Índice de Preços do Consumidor Amplo), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor.

12 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1 A gestão e fiscalização do contrato será realizada pela Secretaria de Assistência Social e Família – SEAF.

12.2 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta licitação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.





12.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.5 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.6 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.

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

12.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.9 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.10 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.11 O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.12 O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.13 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.14 O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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



(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

12.16 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.17 O fiscal 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.18 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.19 O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.20 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.21 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.22 O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.23 O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.24 O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12.25 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



13 DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1 As despesas decorrentes deste credenciamento serão cobertas por meio da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 8 - SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL E FAMILIA - SEAF		
Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Ação: 2325 - MANUTENÇÃO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL		
Funcional: 0008.0244.0100		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
538	33390392300000000000 - Festividades e homenagens	31934
579	33390392300000000000 - Festividades e homenagens	936
601	33390392300000000000 - Festividades e homenagens	1000

14 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite do serviço pelo gestor e fiscal do credenciamento.

14.2 O pagamento dar-se-á mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, que deverá conter assinatura do responsável pelo transporte do objeto, pelo fiscal do Contrato e por representante da CONTRATADA, bom como indicar a quantidade do objeto.

14.3 As retenções tributárias serão de acordo com as legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

14.4 O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito ou transferência bancária para conta corrente de titularidade da CONTRATADA, pessoa jurídica, cujos dados bancários serão informados oportunamente. Fica vedada a realização de pagamentos em espécie ou em contas de terceiros, ou ainda, em contas de pessoas físicas.

15. RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

15.1. O Decreto Municipal nº 879 de 28 de agosto de 2023 dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento à fornecedores no âmbito do Executivo Municipal.

15.2. Os órgãos da administração pública direta e indireta municipal, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

15.3. Ficam os órgãos da administração pública direta, ou indireta municipal, obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa Receita Federal do Brasil - RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.



16. FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. Caberá ao gestor do Contrato, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento, em especial:

- a) Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela contratada;
- b) Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário;
- c) Liberar a garantia contratual, desde que não constatada qualquer pendência de responsabilidade da contratada.

16.2. A contratada deverá indicar preposto, aceito pelo gestor deste contrato, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.

16.3. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao Ministério Público para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos na Lei nº 14.133/21.

16.4. Os licitantes e contratados devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

16.5. Para os propósitos destas cláusulas, definem-se as seguintes práticas:

16.5.1. **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

16.5.2. **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

16.5.3. **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

16.5.4. **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

16.5.5. **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.6. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o





envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

16.7. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

17 DAS SANÇÕES

17.1 As penalidades que poderão ser cominadas à **CRENCIADA** são as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis:

CONDUTA	PENALIDADE
dar causa à inexecução parcial do contrato;	1. Advertência 2. Multa de 15% valor do contrato ou ARP.
dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1. Multa de 25% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
III - dar causa à inexecução total do contrato;	1. Multa de 30% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos
deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	1. Multa de 0,5% do valor do contrato ou ARP por dia de atraso, limitado a 30% do valor do contrato ou ARP;





	2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.

16.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.3 O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.**16.4** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)**16.5** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).**16.6** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.**16.7** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

16.8 O Licitante envolvido ou que se envolver em práticas de corrupção em processos licitatórios ou durante a execução de contratos públicos estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente. Em caso de comprovação de envolvimento em práticas corruptas ou em desacordo com os mais altos padrões éticos, será rejeitada a proposta (não será adjudicado) sem prejuízo da declaração de impedimento para participar em licitações ou contratos.

16.9 Os licitantes devem estritamente acatar e o contratado é responsável por garantir o estrito cumprimento, inclusive por parte de seus fornecedores, do mais elevado padrão de conduta ética em todas as fases do processo licitatório, da celebração do contrato e durante a execução do objeto contratual.

17 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (art. 92, XIX)

18.1 O Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

a) O Contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

b) A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

c) Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

18.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

19 DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

19.1 O interessado que tiver negado seu credenciamento poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de publicação da decisão, nos termos do disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores;



19.2 Os recursos deverão:

19.2.1 Obedecer ao disposto no art. 165, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores;

19.2.2 Estar acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

19.2.3 Ser protocolados no protocolo da Prefeitura Municipal de Corbélia.

19.3 Serão inadmitidas impugnações e recursos enviados via fax e e-mail.

19.4 Os recursos serão julgados pela Comissão de Licitação e o resultado será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Corbélia e no site da Prefeitura Municipal de Corbélia.

20. PROTEÇÃO DE DADOS

20.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.

20.2. O Município de Corbélia figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A Contratada será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

20.3. As partes estão obrigadas a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar no 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

20.4. em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do MUNICÍPIO, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste edital, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

20.4.1. Eventualmente, as partes podem ajustar que o MUNICÍPIO será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes do item.

20.5. A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do MUNICÍPIO, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item.

20.6. Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do contrato objeto deste edital, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

20.6.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;



20.6.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

20.6.3. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

20.7. O Encarregado indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado pelo contrato indicado pelo MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

20.8. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

21 DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Ao Prefeito fica assegurado o direito de preservando interesse do Município, revogar ou anular o presente edital, justificando a razão de tal ato, dando ciência aos partícipes.

21.2 Fazem parte integrante deste Edital de Chamamento Público:

Anexo I – Termo de Referência dos Serviços.

Anexo II – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

Anexo III - Declaração de que concorda na prestação dos serviços.

Anexo IV – Minuta do Contrato.

21.3 O processo licitatório, o Contrato e o Edital para credenciamento, contendo todas as informações encontram-se a disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Corbélia, Departamento de Licitações, e ainda, no site do município.

Corbélia/PR, 02 de junho 2026.

Cassia de Souza

Diretora do Departamento de Licitações e Contratos

Portaria nº 59/2025



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência, tem por objeto o credenciamento de empresas prestadoras de serviços de animação musical e/ou shows artísticos, destinados à animação de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEAF do Município de Corbélia/PR, direcionados aos usuários dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos

2. NATUREZA DO OBJETO

A natureza do objeto deste termo é prestação de serviços, conforme menciona o artigo 6º, inciso XI da Lei nº 14.133/2021, que dispõe que serviço é a atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração.

Além desta definição, a presente contratação se enquadra em processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

3. QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de animação musical/ show artístico, composto por cantor instrumentista e instrumentos musicais adequados ao gênero musical, destinado especificamente à animação de eventos realizados no Município de Corbélia/PR.	100	HR	R\$ 245,00	R\$ 24.500,00

4. PRAZO DO CONTRATO (POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO)

O contrato administrativo terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em até 5 (cinco) anos, nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as diretrizes do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação de serviços de animação musical/show artístico, composto por cantor, instrumentos musicais e sonorização, destina-se especificamente à animação de eventos realizados no Município de Corbélia/PR, direcionados aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Embora o SCFV atenda a diversas faixas etárias, esta contratação visa



prioritariamente proporcionar momentos de lazer e bem-estar aos idosos, reconhecendo suas necessidades específicas de interação social, estímulo cognitivo e emocional, e a importância da cultura e da arte em sua qualidade de vida. A música e as apresentações artísticas possuem um papel fundamental na promoção da alegria, do convívio comunitário, da expressão cultural e no estímulo a novas experiências para este público prioritário, bem como para os demais usuários do serviço.

A necessidade desta contratação reside no reconhecimento de que momentos de lazer e entretenimento contribuem significativamente para a melhoria da qualidade de vida, o desenvolvimento social e emocional dos participantes do SCFV, com especial atenção aos idosos. Através da música e da arte, busca-se proporcionar momentos de descontração, estimular a participação ativa, fortalecer os laços sociais e promover um ambiente acolhedor e inclusivo nos eventos promovidos pela SEAF, beneficiando principalmente a população idosa do município. A seleção de um serviço de animação musical/show artístico completo, incluindo cantor, instrumentos e sonorização, garante uma experiência rica e envolvente para os usuários, otimizando o impacto positivo das atividades, especialmente para os idosos que se beneficiam imensamente do estímulo sensorial e emocional proporcionado pela música ao vivo. A presença de artistas e a qualidade da infraestrutura sonora são elementos essenciais para o sucesso dos eventos e para o alcance dos objetivos de fortalecimento de vínculos e bem-estar, com foco na promoção de um envelhecimento ativo e saudável.

Portanto, a formalização desta contratação, seguindo as diretrizes legais e administrativas aplicáveis, justifica-se pela necessidade de oferecer atividades de qualidade que promovam a convivência, o fortalecimento de vínculos e o bem-estar dos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Família – SEAF em eventos realizados no Município de Corbélia/PR, tendo como público prioritário os idosos atendidos pelo serviço. Acreditamos que a música e a arte são ferramentas poderosas para o desenvolvimento social e a construção de uma comunidade mais unida e feliz, proporcionando alegria e bem-estar especialmente para a população idosa de Corbélia.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A contratação de serviços de animação musical/show artístico visa proporcionar momentos de lazer, entretenimento e interação social para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), com foco prioritário nos idosos. A solução busca promover o bem-estar, a autoestima e a qualidade de vida dessa população, através de atividades culturais e artísticas que estimulem a participação ativa e o fortalecimento dos laços comunitários.

a) Planejamento e Contratação: Definição do perfil do público-alvo (idosos) e seus interesses musicais e artísticos.

Elaboração de um plano de eventos que contemple a diversidade cultural e as preferências dos participantes.

Processo de contratação transparente e eficiente, garantindo a qualidade dos serviços prestados.

b) Execução dos Eventos: Apresentações musicais e artísticas de qualidade, com repertório variado e adequado ao público-alvo.



Interação com o público, estimulando a participação ativa e a socialização.
Ambiente acolhedor e seguro, que promova o respeito e a valorização da diversidade.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de animação musical/show artístico deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Prestação de serviços de animação musical e/ou show artístico, incluindo cantor(a), instrumentistas, instrumentos musicais adequados ao gênero musical.
- b) Os serviços deverão ser prestados em eventos realizados no Município de Corbélia/PR, em locais e datas a serem definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEAF.
- c) A apresentação deverá ser composta por, no mínimo, um(a) cantor(a) e um instrumentista, como teclado, violão, bateria, etc.
- d) Deverá ser garantida a variedade do repertório musical, adequado ao público dos eventos destinados aos usuários dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, abrangendo diferentes estilos musicais que promovam a interação e o entretenimento.
- e) A empresa contratada deverá fornecer todos os instrumentos musicais necessários para a apresentação.
- f) A empresa deverá comprovar a experiência e a qualificação dos seus profissionais (cantor(a) e instrumentistas) na realização de apresentações musicais/shows artísticos.
- g) A empresa deverá demonstrar flexibilidade para adequar o repertório e a duração da apresentação às especificidades do evento, conforme as orientações da SEAF.
- i) Deverá haver disponibilidade para realizar apresentações em diferentes horários e dias da semana, conforme a programação da Secretaria.
- j) Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Responsável Legal pela Instituição; Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros; Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente; Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente. Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011; Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do proponente; Declaração Unificada, conforme modelo que será disponibilizado em edital; Certidão de Antecedentes Criminais do credenciado, expedida pelo distribuidor (fórum) da Comarca do proponente.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

I - Credenciamento e Contratação de Serviços de Animação Musical/Show Artístico: A presente seção estabelece o modelo de execução para a contratação de empresas interessadas na prestação de serviços de animação musical e/ou shows artísticos. Serão consideradas aptas a serem contratadas todas as empresas que manifestarem interesse e atenderem aos requisitos definidos no Termo de Referência, durante o período de validade deste credenciamento. Os serviços a serem prestados compreendem a animação de eventos diversos, mediante a





apresentação de cantor(es), instrumentistas, fornecimento de equipamentos de necessários e adequados ao porte do evento.

II - Pagamento e Fiscalização da Prestação de Serviços: A empresa contratada deverá disponibilizar seus serviços nas datas e horários previamente definidos pela coordenação do Centro de Convivência Irene Bona Turra. A comunicação oficial da necessidade de prestação do serviço, especificando data, horário, local e demais detalhes relevantes, será realizada à empresa com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para o evento. A empresa deverá confirmar o recebimento da comunicação e sua disponibilidade dentro do prazo estipulado na comunicação.

III - Pagamento e Fiscalização da Prestação de Serviços: O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será autorizado somente após a confirmação, pelo fiscal designado, de que todas as especificações contratuais e os requisitos detalhados no Termo de Referência foram integralmente atendidos. Caso a prestação do serviço não esteja em conformidade com o solicitado, o fiscal poderá rejeitar o serviço, comunicando formalmente a empresa fornecedora os motivos da rejeição. A empresa terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para apresentar justificativa formal e/ou providenciar as devidas correções, conforme orientação do fiscal. A ausência de justificativa ou a não adequação do serviço dentro do prazo estabelecido poderá acarretar as sanções previstas em contrato e na legislação vigente.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações do(a) Contratante:

- I - Aplicar à Contratada penalidade, quando for o caso;
- II - Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
- III - Efetuar o pagamento à Contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, após a realização da prestação do serviço, e entrega da nota fiscal no setor competente;
- IV - Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção. São obrigações do Contratado(a):
 - I – A empresa contratada deverá executar os serviços rigorosamente dentro dos prazos e horários previamente comunicados pela coordenação do evento.
 - II – A contratada será integralmente responsável por todas as despesas de traslado dos artistas e equipe técnica, bem como por quaisquer outras despesas necessárias à execução dos serviços.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Atribuições e Responsabilidades do Gestor de Contrato:

O Gestor de Contrato será o responsável por coordenar e supervisionar a execução do contrato, garantindo o cumprimento integral das obrigações contratuais e a adequada prestação dos serviços de animação musical e/ou shows artísticos. Suas atribuições e responsabilidades incluem:

- I – Conhecimento Integral do Contrato: Dominar o conteúdo do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços (se aplicável), do Contrato e seus eventuais termos aditivos, bem como as



responsabilidades inerentes à função de gestão contratual. Buscar esclarecimentos e suporte técnico em caso de dúvidas.

II – Coordenação da Fiscalização: Liderar e articular as atividades de fiscalização técnica, administrativa e setorial, abrangendo desde os atos preparatórios até a instrução processual para prorrogações, alterações, reequilíbrios, pagamentos, aplicação de sanções (se necessário) e extinção contratual.

III – Verificação da Conformidade: Assegurar-se, em conjunto com os Fiscais de Contrato, de que os prazos de execução, as especificações dos serviços, os preços, os valores e as quantidades estão em consonância com o estabelecido no contrato. Garantir o cumprimento integral das obrigações contratuais com qualidade e em observância à legislação vigente.

IV – Gerenciamento dos Fiscais: Solicitar formalmente à área responsável a designação ou substituição de fiscais e seus respectivos substitutos, quando julgar necessário para a eficaz fiscalização do contrato.

V – Controle da Execução Contratual: Manter registros precisos e atualizados de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios fornecidos pelos fiscais.

VI – Emissão de Ordens de Serviço: Providenciar a emissão das Ordens de Serviço (OS) necessárias para o início e a continuidade da prestação dos serviços de animação musical e/ou shows artísticos, detalhando as especificações e cronogramas.

VII – Cobrança do Cumprimento Contratual: Exigir que a empresa contratada cumpra rigorosamente os termos pactuados, notificando-a formalmente em caso de identificação de inadimplementos contratuais. Estabelecer prazos razoáveis para que a contratada apresente manifestação e solução para os problemas identificados.

VIII – Recebimento Definitivo (em casos específicos): Realizar o recebimento definitivo dos serviços prestados, nos casos em que o valor do objeto se enquadre nos limites estabelecidos pela legislação pertinente.

IX – Encaminhamento de Irregularidades e Penalidades: Comunicar à área responsável pelo controle de contratos as glosas identificadas e as ocorrências contratuais reportadas pelos fiscais, para fins de análise e aplicação de penalidades e outras medidas cabíveis. Isso se aplica quando a contratada não apresentar soluções satisfatórias dentro do prazo estipulado ou quando a frequência de irregularidades comprometer a execução do objeto.

X – Escalonamento de Questões Complexas: Encaminhar à área competente as questões que excedam o escopo de suas atribuições, buscando soluções para os impasses e garantindo a continuidade da execução contratual.

Atribuições e Responsabilidades do Fiscal Administrativo de Contrato:

O Fiscal Administrativo de Contrato será o responsável por acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos e legais da execução contratual, garantindo a regularidade da empresa contratada e a conformidade com as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias. Suas atribuições e responsabilidades incluem:

I – Conhecimento Integral do Contrato: Dominar o conteúdo do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços (se aplicável), do Contrato e seus eventuais termos aditivos, bem como as



responsabilidades inerentes à função de fiscalização. Buscar esclarecimentos e suporte técnico em caso de dúvidas.

II – Fiscalização Administrativa e Legal: Acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos da execução contratual, com foco nas obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas da empresa contratada, em consonância com a natureza dos serviços prestados. Monitorar a adoção de providências tempestivas em casos de inadimplemento dessas obrigações.

III – Revisão da Conformidade Formal: Realizar uma análise sintética da aderência formal dos serviços recebidos aos termos contratuais, utilizando como base o Relatório de Análise Técnica elaborado pelo Fiscal Técnico (se houver).

IV – Verificação da Regularidade para Pagamento: Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada, bem como o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil), como condição para a autorização do pagamento.

V – Análise da Documentação de Pagamento: Analisar minuciosamente a documentação apresentada pela contratada que precede cada pagamento, certificando-se da sua correção e completeza.

VI – Elaboração do Relatório de Análise Administrativa: Elaborar relatórios de análise administrativa detalhados, contendo o registro, a análise e a conclusão sobre a execução do contrato sob a perspectiva administrativa e legal, em consonância com suas atribuições. Este relatório será fundamental para o encaminhamento do processo de pagamento.

VII – Solicitação de Documentos à Contratada: Requisitar formalmente à empresa contratada a apresentação de toda a documentação necessária para o desempenho de suas funções de fiscalização administrativa e legal.

VIII – Notificação de Pendências: Comunicar formalmente à empresa contratada quaisquer pendências identificadas em relação à sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, concedendo prazos adequados para a regularização.

IX – Comunicação de Irregularidades ao Gestor: Informar ao Gestor de Contrato, em tempo hábil, sobre quaisquer irregularidades cometidas pela contratada que possam ensejar a aplicação de penalidades, especialmente aquelas relacionadas às obrigações sociais e trabalhistas, bem como outras informações relevantes para o acompanhamento da execução contratual.

X – Registro de Ocorrências: Manter um registro próprio e individualizado para cada contrato sob sua fiscalização, no qual deverão ser anotadas todas as ocorrências relevantes no âmbito de suas competências.

XI – Escalonamento de Questões Complexas: Encaminhar ao Gestor de Contrato as questões que ultrapassem o escopo de suas atribuições, buscando soluções para os impasses e garantindo a continuidade da execução contratual.

XII – Outras Atividades: Desempenhar outras atividades compatíveis com a função de Fiscal Administrativo e que venham a ser definidas em fluxos e procedimentos específicos.

Observações:

A designação de Fiscal Técnico, com atribuições específicas relacionadas à avaliação da qualidade e conformidade técnica dos serviços de animação musical e/ou shows artísticos, poderá ser realizada conforme a necessidade e a complexidade do objeto contratual.



As atribuições e responsabilidades aqui descritas poderão ser complementadas e detalhadas em normativas internas e outros documentos pertinentes à gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEAF do Município de Corbélia/PR.

11. INDICAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

Função	Nome	Cargo
Gestor do Contrato	Chayene Conti Roding de Oliveira	Secretária Municipal de Assistência Social de Família
Fiscal do Contrato	Regiane Ferreira	Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme ordem cronológica do Decreto Municipal nº 938/2024, após a prestação dos serviços, por meio de ordem bancária a ser depositada na conta da empresa fornecedora.

A nota fiscal eletrônica será emitida pela empresa fornecedora, após prestação do serviço, e deverá ser enviada para o e-mail: social@corbelia.pr.gov.br, em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

- Indicação do número do(a) contrato/ata;
- Indicação do objeto contratado e marca dos produtos;
- Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
- Conta bancária, conforme indicado pela contratada na nota fiscal. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme Decreto Municipal nº 879, de 21/08/2023 e suas alterações posteriores. Cabe à empresa o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.
- Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município.





Deverão ser apresentados pela empresa, podendo acarretar possível atraso no pagamento na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) Apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal, inclusive com o Município de Corbélia/PR;
- c) Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. O Município fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que este se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo.

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

Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

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

É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

A seleção de fornecedores para a prestação de serviços de animação musical e/ou shows artísticos será realizada por meio de Credenciamento em Lotes Distintos, conforme previsto no artigo 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O Credenciamento, é um procedimento auxiliar de contratação que se mostra adequado e vantajoso para a Administração Pública Municipal de Corbélia, considerando a necessidade de selecionar diversos artistas e empresas com diferentes perfis para atender aos variados eventos promovidos para os participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, prioritariamente os idosos. O presente Credenciamento tem como objetivo formar um cadastro de empresas e artistas habilitados a prestar os serviços de animação musical e/ou shows artísticos, possibilitando a futura contratação conforme as necessidades específicas de cada evento, de forma ágil e eficiente.

Os critérios de seleção dos fornecedores neste Credenciamento serão baseados na comprovação da capacidade jurídica, técnica e econômico-financeira, bem como na apresentação da documentação exigida neste Termo de Referência. A habilitação no processo de credenciamento não garante a contratação imediata, mas sim a inclusão do fornecedor no cadastro municipal, tornando-o elegível para futuras contratações, de acordo com as demandas e critérios específicos definidos para cada evento.



14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza da contratação por credenciamento de empresas para prestação de serviços de animação musical e/ou shows artísticos, não é possível definir um valor total estimado da contratação neste momento. O credenciamento visa formar um cadastro de fornecedores habilitados, e as contratações ocorrerão de forma individualizada, conforme as necessidades específicas de cada evento a serem realizados pela Secretaria de Assistência Social e Família do Município de Corbélia.

O valor de R\$ 24.500,00 (vinte e quatro mil e quinhentos reais) representa a média de cotações realizadas com artistas do município, no valor de médio de R\$ 245,00 (duzentos e quarenta e cinco reais) por hora, e visa atender as necessidades por 12 (doze) meses. Este valor serve como referência e poderá ser utilizado como um dos parâmetros para a análise da razoabilidade dos preços a serem praticados pelos demais interessados no credenciamento e nas futuras contratações.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A adequação orçamentária será disponibilizada pelo Departamento de Contabilidade, com o exercício do ano de 2026, preenchendo os requisitos abaixo elencados:

Órgão: 8 - SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL E FAMILIA - SEAF		
Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Ação: 2325 - MANUTENÇÃO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL		
Funcional: 0008.0244.0100		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
538	3339039230000000000 - Festividades e homenagens	31934
579	3339039230000000000 - Festividades e homenagens	936
601	3339039230000000000 - Festividades e homenagens	1000



**ANEXO II****REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 000/2025**

Ao Município de Corbélia-PR

Prezados Senhores,

Pelo presente, atendendo ao Edital de **credenciamento de empresas prestadoras de serviços de animação musical e/ou shows artísticos, destinados à animação de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEAF do Município de Corbélia/PR, direcionados aos usuários dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, prioritariamente o grupo de idosos.**

Item	Descrição	QTD	UND	Valor unitário	Valor Total
1.	Serviços de animação musical e/ou shows artísticos, destinados à animação de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEAF do Município de Corbélia/PR, direcionados aos usuários dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, prioritariamente o grupo de idosos.	100	Horas	R\$	R\$

Dados do proponente

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CPF:





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência bancária:

Conta:

Dados do Representante Legal para assinatura do Contrato

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura do Representante Legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/06/2026 19:30 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p911eb398504a6>



**ANEXO III****DECLARAÇÃO UNIFICADA**

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, o Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF nº ... DECLARA:

- 1) **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:** DECLARO, sob as penas da Lei, que, cumpro plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.
- 2) **FATO IMPEDITIVOS:** DECLARO, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) **IDONEIDADE:** DECLARO, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- 4) **RESERVA DE CARGOS:** DECLARO, sob as penas da Lei, cumpro plenamente as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 5) **MENOR DE IDADE:** DECLARO que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.
- 6) **RESPONSABILIDADE:** DECLARO para fins de atendimento ao que consta do edital, que temos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se comprometo a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer produto/material e serviço de qualidade, sob as penas da Lei.
- 7) **VÍNCULO:** DECLARO, sob as penas da Lei, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os servidores do Município de Corbélia, Estado do Paraná, que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8) **EMPREGADO PÚBLICO NO QUADRO:** DECLARO sob as penas da lei, que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.
- 9) **PROTEÇÃO DE DADOS:** DECLARO ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal





repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

10) TRABALHO DEGRADANTE/ FORÇADO: DECLARO que não possui, em nossa cadeia, produtiva, empregados, executando trabalhos degradantes ou forçados, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

11) PROPOSTA: DECLARO que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente e, em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12) ANTICORRUPÇÃO: DECLARO atuar de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, em atendimento à Lei Federal 12.846/2013, DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022, Lei Municipal 1.200/2021 e Decreto Municipal 070/2020, que tratam sobre as cláusulas e condições anticorrupção.

13) PREPOSTO: Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) preposto legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc).

14) CONTATO OFICIAL: Indicamos e constituímos o seguinte número de telefone celular que opera o aplicativo WhatsApp, e o seguinte e-mail que serão utilizados para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes do contrato:

Número de celular com WhatsApp (____) _____ - _____;

E-mail: _____.

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Local, data.

Licitante:

Representante Legal:

RG:

CPF:

Cargo:

Obs.: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº XXX/2025

Inexigibilidade de licitação nº 000/2025

Chamamento Público nº 000/2025

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA** inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXX ora em diante denominado **CRENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Sr. xxxxxxxx e a do outro lado Sr. xxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxx, doravante **CRENCIADA**, firmam o presente termo, oriundo do **Credenciamento nº 000/2025**, pelo qual se obriga a prestar os serviços objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regida pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais normas federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente termo tem por objeto prestação de serviços de animação musical e/ou shows artísticos, destinados à animação de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEAF do Município de Corbélia/PR, direcionados aos usuários dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, prioritariamente o grupo de idosos.

, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

2.1 A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

2.2 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de xxxxxxxxxxxx, por meio do Sr. xxxxxxxx, matrícula xxxxxxxxxxx.

2.3 A fiscalização do contrato será realizada pela Sra. xxxxxxxxxxx, matrícula xxxxxxxxxxx.

2.4 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.5 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.

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



- 2.7** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 2.8** 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 2.9** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 2.10** O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 2.11** O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 2.12** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 2.13** O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 2.14** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 2.15** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 2.16** O fiscal 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 2.17** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 2.18** O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 2.19** O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 2.20** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 2.21** O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 2.22** O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 2.23** O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 2.24** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 2.25** Este Contrato fica vinculado ao edital de Credenciamento nº XXX/2025 e ao Termo de Referência, anexo I, do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 – Os serviços serão remunerados conforme o valor de O valor de **R\$ 245,00 (duzentos e quarenta e cinco reais)** por hora.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do termo, prorrogável nos termos do artigo 105, Lei nº 14.133/2021.





4.2 A Credenciada deverá iniciar o fornecimento, em todos os seus termos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 As despesas decorrentes deste credenciamento serão cobertas por meioda seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 8 - SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL E FAMILIA - SEAF		
Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Ação: 2325 - MANUTENÇÃO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL		
Funcional: 0008.0244.0100		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
462	3339039230000000000 - Festividades e homenagens	31934
495	3339039230000000000 - Festividades e homenagens	936
514	3339039230000000000 - Festividades e homenagens	1000

CLÁUSULA SEXTA – DO DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

6.1 As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.

6.2 O Município de Corbélia figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A Contratada será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

6.3 As partes estão obrigadas a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar no 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaramser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

6.4 em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do MUNICÍPIO, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste edital, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.





6.5 A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do MUNICÍPIO, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item.

6.6 Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do contrato objeto deste edital, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

6.7 O Encarregado indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado pelo contrato indicado pelo MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

6.8 Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão..

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Contrato, bem como, todas as condições e obrigações dispostas no Termo de Referência, anexo I do edital.

7.2 Conferir, vistoriar e aprovar os serviços entregues pela **CRENCIADA**.

7.3 Fiscalizar o fornecimento do produto e das demais cláusulas deste Contrato.

7.4 Comunicar por escrito a **CRENCIADA**, sobre as possíveis irregularidades no fornecimento dos produtos para adoção de providências a fim de sanar os problemas eventualmente ocorridos.

7.5 Atestar que as notas fiscais estejam em conformidade com este documento e encaminhá-las parapagamento.

7.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CRENCIADA**.

7.7 Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias e fiscalizar a perfeita execução dos procedimentos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas



contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

8.3 Não transferir a outrem o objeto deste termo de referência, exceto nos casos de subcontratação parcial, desde que expressamente autorizados pelo CONTRATANTE;

8.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.6 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.7 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

8.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei n 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite do produto pelo gestor e fiscal do credenciamento.

9.2 O pagamento dar-se-á mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, que deverá conter assinatura do responsável pelo transporte do objeto, pelo fiscal do Contrato e por representante da CONTRATADA, bom como indicar a quantidade do objeto.

9.3 As retenções tributárias serão de acordo com as legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

9.4 O Decreto Municipal nº 879 de 28 de agosto de 2023 dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento à fornecedores no âmbito do Executivo Municipal.





9.5 Os órgãos da administração pública direta e indireta municipal, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

9.6 Ficam os órgãos da administração pública direta, ou indireta municipal, obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa Receita Federal do Brasil - RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1 O valor inicialmente contratado será mantido na vigência do Contrato, podendo ser atualizado monetariamente no caso de prorrogação pela variação do IPCA (Índice de Preços do Consumidor Amplo), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 O Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

d) O Contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

e) A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

f) Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

11.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;





11.3.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1 As penalidades que poderão ser cominadas à **CREDENCIADA** são as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis:

CONDUTA	PENALIDADE
dar causa à inexecução parcial do contrato;	1. Advertência 2. Multa de 15% valor do contrato ou ARP.
dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1. Multa de 25% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
III - dar causa à inexecução total do contrato;	1. Multa de 30% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos
deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	1. Multa de 0,5% do valor do contrato ou ARP por dia de atraso, limitado a 30% do valor do contrato ou ARP; 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
fraudar a licitação ou praticar ato	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo





fraudulento na execução do contrato;	prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.

12.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3 O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

12.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.8 O Licitante envolvido ou que se envolver em práticas de corrupção em processos licitatórios ou durante a execução de contratos públicos estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente. Em caso de comprovação de envolvimento em práticas corruptas ou em desacordo com os mais altos padrões éticos, será rejeitada a proposta (não será adjudicado) sem prejuízo da declaração de impedimento para participar em licitações ou contratos.

12.9 Os licitantes devem estritamente acatar e o contratado é responsável por garantir o estrito cumprimento, inclusive por parte de seus fornecedores, do mais elevado padrão de conduta ética em todas as fases do processo licitatório, da celebração do contrato e durante a execução do objeto contratual.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1 Nos termos do previsto no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 aplica-se ao presente Contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 14.133/2021;
- b) Código de Defesa do Consumidor;
- c) Código Civil;
- d) Código Penal;
- e) Código Processo Civil;
- f) Código Processo Penal;
- g) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- h) Estatuto da Criança e do Adolescente, e
- i) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Corbélia, com renúncia expressa a qualquer outro.

14.2 E, por estarem justas e acertadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado.

Corbélia, de de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito do Município de Corbélia

CONTRATADO

CONTRATANTE

Representante - CPF: e RG:

Testemunha

Testemunha

