



Termo de Referência Compras e Serviços

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 2.1. Processo Digital nº
- 2.2. Requisitante: Município de Castro/PR
- 2.3. Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Cultura
- 2.4. Titular da Unidade: Ronie Cardoso Filho
- 2.5. Responsável Administrativo pela Elaboração: Dieniffer Andressa de Oliveira Inglês
- 2.6. Responsável Técnico pela Elaboração: Henrique Serra Marcondes

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.7. Credenciamento para eventual contratação de pessoas físicas e jurídicas de cantores, bandas, grupos/conjuntos musicais de diversos gêneros e estilos musicais interessados na prestação de serviço de apresentação musical no Município de Castro-Pr, em eventos realizados/promovidos/apoiados, pelo Município de Castro, através da **Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	Categoria Musical/Gênero Musical/Formação Musical	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Sertanejo	HORA	24	R\$ 3.000,00	R\$ 72.000,00
02	Rock/Metal	HORA	24	R\$ 3.000,00	R\$ 72.000,00
03	Música Tradicionalista Gaúcha	HORA	24	R\$ 3.000,00	R\$ 72.000,00
04	Música Clássica/Erudita	HORA	24	R\$ 3.000,00	R\$ 72.000,00
05	Música Eletrônica	HORA	24	R\$ 3.000,00	R\$ 72.000,00
06	Samba e Pagode	HORA	24	R\$ 3.000,00	R\$ 72.000,00
07	MPB	HORA	24	R\$ 3.000,00	R\$ 72.000,00
08	Rap	HORA	24	R\$ 3.000,00	R\$ 72.000,00
09	Gospel/Música Religiosa	HORA	24	R\$ 3.000,00	R\$ 72.000,00
Valor Total: R\$ 648.000,00					

- 2.8. O custo estimado total da contratação é de R\$ 648.000,00 (seiscentos e quarenta e oito mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.



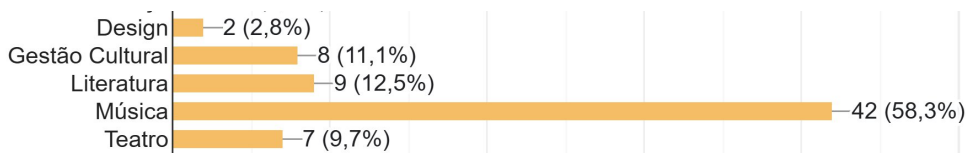


- 2.8.1. As memórias de cálculo e os documentos que dão suporte à estimativa de valor acima, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam de documento classificado, anexo a este Termo de Referência.
- 2.9. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do lançamento do edital de chamamento público, podendo ser prorrogado por igual período em razão do interesse público, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.10. As quantidades estimadas de horas por categoria musical possuem caráter meramente estimativo e foram definidas com base no histórico recente de eventos promovidos pelo Município e na demanda prevista para o ano de 2026, pelos setores da cultura, turismo e comércio, na diversidade cultural buscada pela Administração e na necessidade de atender a diferentes perfis de público;
- 2.11. Ressalta-se que, por se tratar de procedimento de credenciamento, tais quantitativos não geram obrigação de contratação, servindo apenas como parâmetro para planejamento administrativo e previsão orçamentária, podendo ser ajustados conforme a efetiva demanda durante a vigência do procedimento;
- 2.12. Optou-se pela adoção da unidade de medida em “horas” porque, em contratações anteriores realizadas na forma de serviço, a execução das apresentações musicais ficou limitada às exigências legais do edital. Em consequência, algumas bandas cumpriram apenas o tempo mínimo previsto, ainda que o evento tivesse duração superior. A definição por horas permite tanto a ampliação do cachê dos credenciados quanto a garantia, por parte da Administração Municipal, de um serviço compatível com o tempo de realização do evento. Além disso, a opção desta unidade de medida, garante flexibilidade na contratação, já que a duração da apresentação poderá ser diferenciada de evento para evento. Os contratados terão teto de 2h por apresentação com intuito de democratizar o acesso aos recursos financeiros e acesso às apresentações.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. No ano de 2020, a Câmara Municipal de Castro aprovou a Lei nº 3761/2020. Conforme seu Art. 1º estabelece a obrigatoriedade para o executivo municipal contratar “cantores, instrumentistas, bandas ou conjuntos musicais locais” para abertura de eventos em que haja a contratação de apresentações musicais de qualquer natureza que utilizem recurso público como financiamento. Acrescenta-se ainda, o parágrafo 1º do referido artigo, que considera artistas locais, aqueles que residem no Município de Castro.
- 3.2. O Plano Municipal de Cultura, publicado em Diário Oficial Municipal (DOM), no dia 25 de novembro de 2024, tem como uma de suas metas, ampliar e efetivar o acesso e a participação da sociedade em ações culturais.
- 3.3. Nos últimos anos, a Prefeitura Municipal de Castro, por meio de seu setor cultural e da realização de eventos e festividades, vem estabelecendo parcerias que fortalecem a participação dos atores sociais ligados à linguagem musical em suas produções. A Administração Municipal tem buscado múltiplos mecanismos legais para consolidar sua atuação e reconhece que, embora seja desafiador apontar a plena profissionalização do setor, a cadeia produtiva da música no Município de Castro e em sua regionalidade — os Campos Gerais — apresenta notável dinamismo e expressividade. Nesse contexto, o compromisso de democratizar o acesso cultural e ampliar as oportunidades no setor configura-se como um desafio de grande magnitude.
- 3.4. A gestão do setor de turismo tem fortalecido o calendário de eventos do Município, ampliando a demanda por músicos locais como atrações culturais e impulsionando, dessa forma, o desenvolvimento econômico do setor. Aliado a isso, o interesse de outros setores da Administração Municipal, como o Comércio, também estão procurando artistas locais para fortalecer suas ações.
- 3.5. Temos 58,3% de agentes culturais ligados à área musical, ou seja, 42 dos 72 que preencheram o formulário, atuam neste segmento, como demonstrado pelo Cadastro de Agentes Culturais do Município de Castro, atualizado no dia 20 de janeiro de 2026. O que revela uma atuação muito expressiva do setor no Município. Podendo a Administração Municipal, construir políticas culturais com maior efetividade já que existe uma possibilidade de aderência maior pensando no volume de agentes locais.





Onde consultar: <https://castro.atende.net/subportal/secretaria-municipal-de-cultura>

- 3.6. Em novembro de 2025, foi realizado credenciamento para apresentações musicais no 5º Fantástico Natal de Castro. O evento é realizado pela Administração Municipal e contou com uma diversidade de atrações, entre elas, as apresentações de artistas locais, remunerados com cachê. Nesse credenciamento, existiam 18 vagas para apresentações. O número de inscrições ultrapassou o número de 30. Esgotado o número de vagas e findada a inscrição, ainda existiam interessados em se credenciar. Isto demonstra o interesse e volume de agentes culturais ligados ao segmento musical no Município e na Região.
- 3.7. Diante do exposto, evidencia-se a necessidade de contratação de músicos locais e regionais para a prestação de serviços de apresentações musicais, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Cultura, do Setor de Turismo e demais áreas que venham a requisitar tais atividades, em eventos realizados/promovidos/apoiados pela Administração Pública Municipal. Bem como, o interesse de agentes culturais do setor musical em participar de eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Castro.

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

- 4.1. A solução proposta visa atender à necessidade de fomento aos artistas da região e, por consequência, aquecer a economia local, gerando renda e trabalho para esses profissionais. Além disso, é relevante destacar o impacto no desenvolvimento social e econômico da região.
- 4.2. A contratação pretendida com a abertura deste procedimento visa garantir o atendimento ao público primário, tendo em vista que há comandos legais previstos na Constituição Federal de 1988, bem como em normas infralegais, que asseguram o direito de todo cidadão ao acesso ao lazer e à cultura. A título de exemplificação, podemos citar os arts. 6º, 215, 217, entre outros, todos presentes na CF/88, que garantem o acesso do indivíduo ao lazer e à cultura.
- 4.3. Com essa contratação, pretende-se consolidar ações para estimular o turismo regional, o comércio, bem como promover, difundir e valorizar os artistas locais e regionais.
- 4.4. A solução proposta é a contratação de prestação de serviços de pessoas físicas ou jurídicas para a realização de apresentações musicais de diferentes estilos, visando atender aos eventos e festividades promovidos pelo Município de Castro, seja pela Secretaria Municipal de Cultura, seja pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, ou outro setor que possa vir a se interessar, mediante pagamento de cachê com valor previamente definido.
- 4.5. Nesse sentido, o credenciamento é uma forma de contratação direta, denominada "procedimento auxiliar de licitação" pelo art. 78 da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação sem licitação prévia, nos casos em que haja inviabilidade de competição. Esse procedimento ocorre com parâmetros a serem seguidos e observados por todos os interessados, ficando aberto a todos os interessados a qualquer momento, o que inviabiliza a abertura de licitação.
- 4.6. Sendo assim, é claro que, ao convocar profissionais e dispor-se a contratar os interessados que preencham os requisitos exigidos, por um preço previamente definido no próprio ato do chamamento, torna-se inviável a competição entre os profissionais, uma vez que não há critérios justos que permitam a competição.
- 4.7. O Município de Castro, poderá em alguns eventos, oferecer estrutura de sonorização, técnicos para operacionalização de som e luz, assistência para montagem e desmontagens para prestação do serviço. E em outros casos, convocar músicos, que possuam a possibilidade de se apresentar, sem o Município oferecer estrutura de sonorização, técnicos para operacionalização de som e luz, assistência para montagem e





desmontagens, podendo os contratados trazer seus próprios equipamentos para execução da prestação de serviço.

4.8. O credenciamento das propostas será realizado em 03 (três) etapas, a saber:

I. Análise técnica das informações e documentos fornecidos pelo(s) interessado(s), sendo de sua inteira responsabilidade as informações;

II. Avaliação; e

III. Contratação à necessidade da Administração Municipal, respeitados os critérios e condições trazidas em edital.

4.8.1. **Análise Técnica** – Consistirá na conferência dos documentos listados nos itens 8.3 e 8.4 por parte da Secretaria Municipal de Fazenda, através de seu setor de Licitação que, após a certificação, encaminhará para avaliação da Comissão de Avaliação e Julgamento da Secretaria Municipal de Cultura.

4.8.2. Nesta fase, os interessados deverão entregar exclusivamente os documentos exigidos, conforme abaixo e dentro das especificações exigidas;

I – Formulário de Inscrição (devidamente preenchido);

II – Curriculum Artístico de cada integrante da banda/grupo/conjunto musical, ou artista solo/dupla, conforme modelo.

III – Portfólio Cultural atualizado com as devidas comprovações do Artista Solo, Banda, Grupo ou Conjunto Musical, conforme modelo.

4.8.3. Caso, durante a conferência, seja constatada a ausência de qualquer documento exigido, o requerimento de credenciamento não será recebido pela Secretaria Municipal de Cultura, sendo devolvido ao interessado para as devidas correções e posterior reapresentação dentro do prazo estabelecido.

4.8.4. O artista/banda poderá solicitar a cada 03 (três) meses, atualização do seu portfólio.

4.8.5. Não serão aceitas inscrições de propostas que desvalorizem ou exponham as mulheres à situação de constrangimento, incentivem a violência, bem como manifestações de homofobia, discriminação racial ou qualquer tipo de discriminação.

4.8.6. Os artistas deverão comprovar no mínimo 01 (um) ano de experiência no segmento musical;

4.8.7. **Avaliação** – Consistirá na emissão de parecer circunstanciado e individualizado, elaborado pela Comissão de Avaliação e Julgamento, conforme critério de organização interna, em que deverão ser analisados os documentos de acordo com as regras e critérios de avaliação fixados pelo respectivo Edital.

4.8.8. A Comissão de Avaliação e julgamento terá como atribuições:

a) Solicitar esclarecimentos adicionais ou complementares;

b) Desclassificar as propostas apresentadas;

c) Elaborar e alimentar as listas de rodízio;

d) Proceder à avaliação de desempenho e ao credenciamento dos artistas e grupos/bandas que descumprirem as obrigações constantes deste Edital;

f) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.





4.8.9. A apresentação de documentos de forma incompleta, ilegível, rasurada, bem como a falta das informações ou de quaisquer documentos obrigatórios exigidos no presente edital ou suas apresentações tardias ou em desconformidade com este instrumento, implicará na inabilitação/não credenciamento do interessado, não havendo qualquer impedimento que o mesmo participe novamente do credenciamento, quantas vezes entender pertinente, com a apresentação dos documentos previstos em Edital de Credenciamento.

4.8.10. A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar a apresentação de documentos originais sempre que julgar necessário.

4.8.11. A análise do portfólio cultural terá caráter exclusivamente habilitatório, destinando-se a verificar a compatibilidade técnica e artística do interessado com a categoria para a qual pretende se credenciar e a comprovação de tempo de atuação, não gerando classificação, pontuação, ranqueamento ou ordem de preferência entre os credenciados.

4.8.12. Fica assim definido os servidores municipais da Secretaria Municipal de Cultura que comporão a Comissão de Avaliação e Julgamento:

DANIEL SCHENDROSKI FILHO – matrícula: 542369-0

HENRIQUE SERRA MARCONDES – matrícula: 8435456-5

NAYMER SCHMIDTKE – matrícula: 596698-0

ELTON BRIZOLA ANDRADE – matrícula: 852216-2

DIENIFFER ANDRESSA DE OLIVEIRA INGLÊS – matrícula: 593931-0

4.8.13. Quórum da Comissão de Avaliação e Julgamento, 03 (três) participantes;

4.8.14. **Contratação** – A contratação dar-se-á após análise e parecer da Comissão de Análise e Julgamento e de acordo com a necessidade, interesse público, disponibilidade financeira e orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura ou outra Secretaria Municipal solicitante, seguindo os seguintes critérios:

I – Habilitação no procedimento de credenciamento;

II – Adequabilidade a Temática do Evento conforme Estilo e ou Identidade Musical;

III – Rodízio;

IV – Necessidade da Administração Municipal;

3.8.12 As contratações seguirão o disposto do item 3.9. deste documento;

3.8.13. O Inciso I, Habilitação, se refere ao envio de toda a documentação necessária prevista neste documento.

3.8.14. O inciso II se refere a adequabilidade das categoria disposta no item 7.11.1. para o Evento que necessita de contratação, ou seja, serão considerados o Estilo e Identidade do evento em relação as categorias;

3.8.15. O Inciso III se refere ao Art. 16, do Regulamento Municipal nº 231/2025, que trata da contratação Paralela e Não Excludente, nesse processo daremos convocação a partir do seu Inciso I, por ordem de inscrição, como será detalhado em itens posteriores.

3.8.16. O Inciso IV se refere a Necessidade da Administração Municipal em contratar artistas para seus eventos.

3.8.17. O Credenciamento não gera para o Município de Castro a obrigação de contratar;

4.9. Das Condições Gerais de Participação:





- 4.9.1. A escolha do músico, artista ou grupo será feita, conforme a Categoria em que se credenciar, tendo como base o gênero/estilo musical ou artístico, em conformidade com a identidade de cada evento, em regra geral, através de sequência estabelecida na lista de rodízio;
- 4.9.2. A **Lista de Rodízio**, incluirá todos os artistas credenciados (Habilitados) que ainda não foram convocados para apresentação ou atividade, bem como aqueles que manifestaram interesse, mas indicaram conflito de agenda (desde que apresentada comprovação);
- 4.9.3. A **Lista de Rodízio**, será atualizada a cada 30 (trinta) dias pela Comissão de Análise e Julgamento, conforme inscritos e novos inscritos, e publicada em Diário Oficial do Município (DOM);
- 4.9.4. Aqueles que foram convocados e executaram seus serviços, voltarão para o final da Lista de Rodízio;
- 4.9.5. Surgida demanda, o credenciado será convocado para apresentação ou atividade, sendo informado da data e o horário em que deverá comparecer. Este deverá manifestar interesse no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair do direito à contratação e voltar para o final da Lista de Rodízio;
- 4.9.6. Caso haja manifestação de interesse, mas a participação não seja possível devido a questões de agenda, desde que com apresentação de documentos comprobatórios, a Secretaria Municipal de Cultura, poderá pular este candidato, sem prejuízo na sua colocação na Lista de Rodízio;
- 4.9.7. Só poderá haver 1 (uma) manifestação de recusa, a partir da segunda, o proponente, decairá para o final da Lista de Rodízio;
- 4.9.8. Não havendo qualquer manifestação dentro do prazo estipulado, o credenciado decairá do direito de prestar o serviço naquele momento e será alocado ao final da Lista de Rodízio;
- 4.9.9. Em caso de chuva, outros fenômenos naturais ou situações e imprevistos que inviabilizam a realização das apresentações musicais, no dia e horário pré-estabelecidos, os contratados serão informados sobre a necessidade de adiar ou cancelar suas apresentações;
- 4.9.10. O credenciamento implica na autorização do contratado para que o Município de Castro possa utilizar em peças de divulgação dos eventos, as fichas técnicas, fotografias, vídeos e toda documentação apresentada no ato da inscrição;

4.10. Das Obrigações dos Credenciados:

- 4.10.1. Cumprir rigorosamente os prazos para realização dos eventos;
- 4.10.2. Apresentar-se de acordo com o estilo e proposta apresentada;
- 4.10.3. Prestar qualquer esclarecimento adicional sempre que intimado pela Comissão de Avaliação e Julgamento no prazo determinado, sob pena de descredenciamento;
- 4.10.4. Chegar ao local com antecedência mínima 01 hora antes do início de sua apresentação;
- 4.10.5. Garantir a boa qualidade dos Serviços;
- 4.10.6. Promover por sua conta e risco o transporte dos equipamentos, materiais e utensílios necessários à execução do Contrato, não cabendo qualquer tipo de ressarcimento, compensação ou ônus extra por parte do Município de Castro;
- 4.10.7. Comunicar a Secretaria Municipal de Cultura qualquer anormalidade que interfira no bom andamento para o fornecimento dos serviços;
- 4.10.8. Responsabilizar-se pela emissão de nota fiscal da prestação de serviço de apresentação musical e envio de toda documentação solicitada, conforme padrão estabelecido pela Administração Municipal;
- 4.10.9. Para melhor distribuição de demanda serão criadas categorias, a partir da identificação de Gêneros Musicais/Estilos Musicais e/ou formação instrumental/musical, assim distribuídos:





Município de Castro

Secretaria Municipal de Cultura

Diretoria de Cultura

Categoria Musical/Gênero Musical	Estilo Musical/Estilos Associados
Sertanejo	Originado no final da década de 1920 a partir da cultura caipira e das "modas de viola". Caracteriza-se por harmonias vocais (geralmente em duplas), uso de violão e viola caipira, evoluindo de temas rurais para letras urbanas românticas, de sofrência e festas, abrangendo o sertanejo raiz, romântico e universitário.
Rock/Metal	Caracteriza-se por uma batida forte, uso predominante de guitarra elétrica, baixo e bateria, frequentemente com estrutura simples e vocais potentes. É um estilo conhecido pela energia, volume.
Música Tradicionalista Gaúcha	A música tradicional gaúcha celebra a vida campeira, o cavalo, o mate e os costumes através de gêneros como vaneira, bugio, milonga, chamamé e xote. Com forte presença de gaita e violão, destaca-se por ritmos dançantes de fandango e letras que valorizam a identidade local.
Música Clássica/Erudita	Música erudita, músicas tocadas em pianos, instrumentos de sopro e afins. Artistas solo ou conjuntos com poucos integrantes.
Música eletrônica	Música eletrônica é definida como qualquer gênero musical criado, modificado ou produzido predominantemente por meio de instrumentos e tecnologias eletrônicas, como sintetizadores, samplers, baterias eletrônicas e softwares. Ela se caracteriza por batidas repetitivas, produção digital e versatilidade sonora, abrangendo estilos dançantes (EDM, House, Techno) e conceituais.
Samba e Pagode	Samba é um gênero musical e patrimônio cultural brasileiro com diversas vertentes (enredo, de roda, canção, partido alto), nascido no início do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/02/2026 12:59 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p0e9358a8ab14>





	<p>século XX no Rio de Janeiro com fortes raízes baianas.</p> <p>Pagode é um subgênero ou uma forma de expressão mais intimista e festiva do samba, que se popularizou nos anos 80, caracterizado por rodas de conversa, banjo, tan-tan e repique de mão.</p>
MPB	<p>Atualmente a MPB engloba diversos estilos que seguem características das regiões do Brasil e, ao mesmo tempo, do país como um todo. Comum ser executada de forma acústica, com voz e violão.</p>
Rap	<p>É um discurso rítmico com rimas e poesias. Caracterizado por batidas (<i>beats</i>), acelerada, tendo a letra como modo de discurso</p>
Gospel/Música Religiosa	<p>É a música com características religiosas, com referências bíblicas e louvores.</p>

- 4.10.10. Os interessados em participar do credenciamento, deverão optar por uma das categorias;
- 4.10.11. A Comissão de Análise e Julgamento poderá deslocar os proponentes de uma categoria para outra se entender que o artista/conjunto musical/banda não se enquadra naquela categoria escolhida/apontada na inscrição;
- 4.10.12. O Credenciamento não gera para o Município de Castro a obrigação de contratar;
- 4.10.13. O Convocado para apresentação musical, deverá tocar no mínimo 1h e no máximo 2h, conforme necessidade da Administração Municipal.
- 4.10.14. Fica terminantemente proibida a ingestão de bebidas alcoólicas durante a prestação de serviço, podendo ser aplicadas penalidades e multas ao contratado.
- 4.10.15. Os contratados terão teto de 2h por apresentação com intuito de democratizar o acesso aos recursos financeiros e acesso às apresentações;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- 5.1.1. Poderão participar do Credenciamento artistas solo, grupo, bandas entre outras categorias das áreas citadas no Edital, com no mínimo 01 (um) ano de experiência comprovados, representados por meio de pessoa física ou pessoa jurídica legalmente constituída e regular, com capacidade técnica, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal e, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e ainda, que satisfaçam as condições fixadas em Edital e seus anexos, e que aceitem as exigências previstas em legislação pertinente a licitações e contratos;





- 5.1.2. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido em Edital será considerado inapto, podendo o interessado apresentar novo requerimento;
- 5.1.3. Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da documentação de seu credenciamento, sendo que a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da habilitação;
- 5.1.4. Não será admitida a subcontratação do objeto, pois trata-se de credenciamento a ser prestado de maneira personalíssima;
- 5.1.5. Para garantir a diversidade e a equidade na distribuição de oportunidades, fica estabelecido que cada músico poderá integrar, no máximo, duas (02) bandas/grupos distintos no âmbito deste credenciamento. O descumprimento poderá resultar na desclassificação das bandas/grupos envolvidos ou na exclusão do músico excedente, conforme critérios estabelecidos pela administração responsável;
- 5.1.6. A convocação para prestação de serviço se dará conforme necessidade do Município de Castro, em decorrência de eventos já estabelecidos em calendário, ou outros que possam surgir, ao longo do prazo de vigência do procedimento;
- 5.1.7. Todos os interessados poderão se inscrever a qualquer momento da vigência do procedimento, poderão ser convocados, conforme habilitação;
- 5.1.8. É vedada a participação de:**
 - 5.1.8.1. Servidor Público Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, seja proponente ou integrante de bandas, grupos/conjuntos musicais;
 - 5.1.8.2. Servidor Público Municipal, que exerça ou venha a exercer funções diretas ou indiretas relacionadas ao procedimento administrativo em questão;
 - 5.1.8.3. Servidor Público Municipal, lotado na Secretaria Municipal que esteja promovendo/realizando/apoiando o evento e solicite/convoque credenciados, seja proponente ou integrante de bandas, grupos/conjuntos musicais;
 - 5.1.8.4. Pessoa Física ou Jurídica que possua cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau, relacionados aos itens 4.1.8.1./4.1.8.2./4.1.8.3.
- 5.1.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. O prazo de execução dos serviços serão definidos a partir de instrumento convocatório.
- 6.2. DO PAGAMENTO:
 - 6.2.1. A inadequação técnica dos serviços executados implicará em não pagamento.
 - 6.2.2. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total.
 - 6.2.3. O prazo máximo para a liquidação e o pagamento da despesa pelo CONTRATANTE é de 20 (vinte) dias úteis.
 - 6.2.4. O prazo para a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento do documento fiscal, verificados pelo CONTRATANTE durante o processamento da liquidação de despesa, não será computado no prazo para pagamento da despesa.
 - 6.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
 - 6.2.6. Na hipótese de caso fortuito ou força maior ou outro previsto nas normas vigentes que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o respectivo prazo será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica de pagamento em que a despesa originalmente estava inscrita.





- 6.2.7. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2.8. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, a secretaria requisitante, por meio dos fiscais e gestor do contrato, deverá providenciar sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE e não será contado no prazo previsto para pagamento.
- 6.2.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE, através dos fiscais e gestor do contrato, tomará as providências cabíveis para a aplicação da(s) sanção(ões) cabível(is) ao CONTRATADO.
- 6.2.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, sendo retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.3. DOS DEVERES DO CONTRATANTE:**
- 6.3.1. Designar formalmente a equipe de servidores para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.
- 6.3.2. Aplicar sanções pela inexecução total ou parcial do contrato.
- 6.3.3. Receber serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Termo de Contrato ou documento equivalente.
- 6.3.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta do CONTRATADO.
- 6.3.5. Realizar a aceitação e recebimento provisório e/ou definitivo dos serviços.
- 6.3.6. Comunicar ao CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado.
- 6.3.7. Solicitar a substituição, reparo ou correções no serviço executado.
- 6.3.8. Verificar a regularidade do CONTRATADO antes de autorizar o pagamento.
- 6.3.9. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato ou documento equivalente.
- 6.3.10. Efetuar o pagamento até o 20º (vigésimo) dia útil subsequente ao recebimento na nota fiscal/fatura, devidamente recebida e atestada pelo(s) Fiscal(is) e Gestor do Contrato.
- 6.3.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura do CONTRATADO, conforme as normas legais aplicáveis.
- 6.3.12. Notificar o CONTRATADO, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do atendimento das solicitações, fixando prazo para a respectiva correção.
- 6.3.13. Proporcionar acesso aos funcionários do CONTRATADO às instalações do local para a execução dos serviços.
- 6.3.14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, decorrente deste Termo de Referência, do Contrato e/ou documentos equivalentes, bem como da proposta comercial apresentada.
- 6.3.15. Executar ou providenciar as ações de sua responsabilidade que possam interferir no atendimento das obrigações de responsabilidade do CONTRATADO.
- 6.3.16. Solicitar oficialmente ao CONTRATADO ou seu preposto todas as providências necessárias ao bom atendimento do objeto deste Termo de Referência.
- 6.3.17. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser oficialmente solicitadas pelo representante do CONTRATADO.
- 6.3.18. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados com falhas e/ou defeitos, bem como com incompatibilidades em relação às especificações técnicas previstas neste Termo e no Edital.
- 6.3.19. A fiscalização poderá se negar a atestar faturas em que haja pendência no atendimento de solicitações de fornecimento pelo CONTRATADO ou erros advindos do seu preenchimento.
- 6.3.20. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta contratação.





6.3.21. Caso o CONTRATADO seja multada em decorrência da inexecução do Contrato, o Fiscal do Contrato atestará a nota fiscal/fatura somente após a apresentação, por parte do CONTRATADO, da quitação da(s) multa(s) aplicada(s), sendo que o Município não se responsabilizará, em nenhuma hipótese, pelo pagamento de multas ou juros decorrentes de pagamento em atraso de retenções desta nota/fatura, que caberão a quem tiver dado causa.

6.3.22. Nos casos de aplicação de multas, o Fiscal do Contrato requererá ao Gestor do Contrato a solicitação formal ao órgão competente do Município para providências e comunicação formal do CONTRATADO.

6.4. DOS DEVERES DO CONTRATADO:

6.4.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Contrato e em sua proposta comercial apresentada, bem como em obediência à legislação e às normas técnicas correlatas.

6.4.2. Apresentar justificativa, no caso de impossibilidade de atendimento das solicitações e prazos, acompanhada, quando for o caso, de documentação comprobatória, que será apreciada pela fiscalização e, em última instância, pelo Secretário da pasta.

6.4.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e Contrato, mediante recebimento de fiscal designado.

6.4.4. Enviar, em arquivo PDF e XML, via original da Nota Fiscal Eletrônica ao município, para o endereço eletrônico institucional: casa.marianna@castro.pr.gov.br, ou industriaecomercio@castro.pr.gov.br, a depender do setor contratante, bem como dos demais documentos exigidos e/ou exigíveis em face da legislação ou do Edital.

6.4.5. Informar no documento fiscal todos os dados requeridos e informados pela fiscalização, quais sejam: dados do contratado (razão social e CNPJ) idênticos ao do Contrato e da Nota de Empenho, especificação do serviço executado (incluindo marca, nome do fabricante, modelo, dimensões e outras previstas neste Termo), prazo de garantia, processo licitatório (tipo, número e ano), contrato (número e ano), número(s) de empenho(s) (e respectivas distribuições de valores, se for o caso), número do convênio, contrato de repasse, contrato de financiamento ou outro, e o respectivo programa do órgão concedente (se for o caso), informações tributárias e obrigações acessórias, informações que justifiquem a desobrigação fiscal (se for o caso), com a devida comprovação, dados bancários para pagamento (banco, agência e conta) e outras informações, porventura cabíveis ou exigidas.

6.4.6. A Inscrição poderá ser feita preferencialmente por Pessoa Jurídica. No entanto, não impede que Pessoa Física seja representante/proponente nesse procedimento administrativo, desde que, apresente nota fiscal para efetuação do pagamento. Não sendo permitido RPA ou recibo.

6.4.7. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os bens entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

6.4.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

6.4.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme prescreve a Constituição Federal de 1988.

6.4.10. Manter durante a completa vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.4.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou nas especificações de sua proposta, devendo retificá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Termo.

6.4.12. Disponibilizar número de telefone e e-mail, corretos e ativos, de modo a permitir a comunicação da equipe de fiscalização, além do nome do(s) responsável(is) por receber esta comunicação e o horário comercial em que estará disponível, de pelo menos 8 horas diárias.





- 6.4.13. Receber a(s) Nota(s) de Empenho no e-mail informado, de modo que, a partir da data de seu envio, contará o prazo para entrega dos bens contratados.
 - 6.4.14. Cumprir, rigorosamente, todas as obrigações assumidas em sua proposta comercial, para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
 - 6.4.15. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, realizando os atendimentos das solicitações em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.
 - 6.4.16. Acatar todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
 - 6.4.17. Instruir os seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas.
 - 6.4.18. O CONTRATADO deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
 - 6.4.19. Afastar de imediato, a pedido da Fiscalização do Contrato, qualquer funcionário ou preposto que venha a causar embaraço ou adote procedimentos incompatíveis com o atendimento do objeto deste Termo de Referência ou do Contrato.
 - 6.4.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de execução do serviço, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.
 - 6.4.21. Manter inalterados os preços e as condições propostas.
 - 6.4.22. Nos casos de contratação como Pessoa Física, enviar nota fiscal avulsa
- 6.5. DAS SANÇÕES:
- 6.5.1. O CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 6.5.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 6.5.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 6.5.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 6.5.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 6.5.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 6.5.1.6. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 6.5.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 6.5.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 6.5.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 6.5.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
 - 6.5.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14133/21, podendo o CONTRATANTE, conforme a extensão da infração cometida, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:
 - 6.5.2.1. Advertência;
 - 6.5.2.2. Multa;
 - 6.5.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
 - 6.5.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
 - 6.5.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 6.5.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 6.5.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 6.5.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 6.5.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 6.5.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





- 6.5.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa “dar causa à inexecução parcial do contrato”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 6.5.5. A sanção de multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14133/21.
- 6.5.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo, pelo prazo de 3 (três) anos.
- 6.5.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 6 (seis) anos.
- 6.5.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal da pasta requisitante.
- 6.5.9. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 6.5.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 6.5.11. A aplicação das sanções previstas acima não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nem a aplicação de outros tipos de penalizações porventura cabíveis.
- 6.6. DO REAJUSTE:
- 6.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 6.6.2. Será realizado reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 7.3.1. O(s) fiscal(is) técnico(s) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):
- 7.3.1.1. Titular(es): Daniel Schendroski Filho
- 7.3.2. O(s) fiscal(is) administrativo(s) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):
- 7.3.2.1. Titular(es): Dieniffer Andressa de Oliveira Inglês
- 7.3.2.2. Substituto(s): Sandro Renato Alves
- 7.3.3. O(s) fiscal(is) setorial(is) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):
- Titular: Marcela do Rosario Franco de Souza Matr. 29319
- Substituto(s): Lucia Akemi Kobayashi Shinohara Matr. 310158





- 7.3.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.3.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.3.6. As atribuições do(s) fiscal(is) do contrato são as constantes nos arts. 16, 17 e 18 do Decreto Municipal nº 1428/2023, conforme o caso.
- 7.4. A execução do contrato deverá ser gerida pelo gestor do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 25), ou pelo respectivo substituto.
- 7.4.1. O(s) gestor(es) do contrato a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):
- 7.4.1.1. Titular(es): Henrique Serra Marcondes
- 7.4.2. As atribuições do gestor do contrato são as constantes no art. 15 do Decreto Municipal nº 1428/2023.
- 7.5. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.6. O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Lei nº 14.133/2021, art. 140, I, “b” e II, “b”).
- 7.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 7.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 7.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 7.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 7.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. A empresa executora será selecionada por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV – objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, da Lei nº 14.133/2021.





8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União
(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União
(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora **OU** executora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever da empresa executora manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se a empresa executora for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de contratação, deverá a empresa executora comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.13. Habilitação Jurídica:

8.13.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

OU

8.13.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

OU

8.13.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;





OU

8.13.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

OU

8.13.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

OU

8.13.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

OU

8.13.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

OU

8.13.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.14.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

OU

8.14.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.14.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14.5. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.14.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.14.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.14.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.





Município de Castro

Secretaria Municipal de Cultura
Diretoria de Cultura

123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.14.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

9.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Secretaria Municipal de Cultura

Código Reduzido: 443

Órgão: 06

Unidade: Diretoria de Cultura

Ação: 06.003

Fonte de Recurso: 0000.

Subelemento de Despesa: 33390360000000000000

Código Reduzido: 448

Órgão: 06

Unidade: Diretoria de Cultura

Ação: 06.003

Fonte de Recurso: 0000.

Subelemento de Despesa: 33390390000000000000

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Pessoa física

Código Reduzido: 335

Órgão: 13

Unidade: 005

Ação: 2014

Fonte de Recurso: 00

Subelemento de Despesa: 3339036

Pessoa jurídica

Código Reduzido: 343

Órgão: 13

Unidade: 004

Ação: 2013

Fonte de Recurso: 00





Município de Castro

Secretaria Municipal de Cultura
Diretoria de Cultura

Subelemento de Despesa: 3339039

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

Município de Castro/PR, 06 de fevereiro de 2026.

Henrique Serra Marcondes
Responsável Técnico pela Elaboração do TR
Secretaria Municipal de Cultura

Dieniffer Andressa de Oliveira Inglês
Responsável Administrativo pela elaboração do ETP
Secretaria Municipal de Cultura

Daniel Schendroski Filho
Fiscal da Contratação
Secretaria Municipal de Cultura

Aprovo este Termo de Referência.

Ronie Cardoso Filho
Secretário Municipal de Cultura
Decreto Municipal nº 603/2025

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/02/2026 12:59 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p0e9358a8ab14>

