



Município de Castro

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Nº 002/2026

O Município de Castro – **Secretaria Municipal de Cultura**, através do **Processo Digital nº 5270/2026**, da Comissão Municipal de Contratações, designada pelo Decreto Municipal nº 712/2025 e considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 1428/2023 e suas alterações e o Decreto Municipal nº 231/2025, torna público aos interessados, que através deste, está procedendo ao, torna público aos interessados, que através deste, está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO, VISANDO O 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**, nos termos e condições estabelecidas neste Edital, Estudo Técnico Preliminar (ANEXO I) e Termo de Referência (ANEXO II) da Secretaria Municipal de Cultura.

01 – OBJETO

1.1 – Constitui objeto deste Edital, o **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**, mediante as condições neste Edital e o Termo de Referência da **Secretaria Municipal de Cultura**, 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

02 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Tal contratação deverá observar o Artº 18 do Regulamento Municipal conforme Decreto nº 231/2025, parágrafo único, em que estabelece que o preço do serviço será definido pela Administração Pública Municipal;

03 – FORMA DE INSCRIÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:

3.1 – A inscrição dos interessados será realizada, junto a Diretoria de Suprimentos através do e-mail: licitacao@castro.pr.gov.br.

3.2. O processo se constituirá em 03 (três) etapas:

(i) **Análise Técnica** – Consistirá na conferência dos documentos listados nos itens 4.1 e 4.2 por parte da Comissão Municipal de Contratações, que após a certificação, encaminhará para avaliação da Comissão de Avaliação e Julgamento da Secretaria Municipal de Cultura.

(ii) **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.



Município de Castro

04 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

4.1. Para Pessoa Física:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

DADOS BANCÁRIOS

- d) Dados bancários, conforme **ANEXO IV** do edital.

DECLARAÇÕES

- e) Declaração Conjunta, conforme **ANEXO V** do edital.

4.2. Para Pessoa Jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 66 da Lei nº 14.133/2021)

- a) Cédula de Identidade dos sócios;
- b) Registro Comercial: no caso de empresa individual; **OU**
- c) Sociedades Comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

REGULARIDADE FISCAL (Art. 68 da Lei nº 14.133/2021)

- d) Inscrição no CNPJ/MF;
- e) Certidão Negativa do FGTS;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal/Certidão Negativa da Dívida Ativa;
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - (CNDT);

DADOS BANCÁRIOS

- j) Dados bancários, conforme **ANEXO IV** do edital.

DECLARAÇÕES

- k) Declaração Conjunta, conforme **ANEXO V** do edital.

05 – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA PARA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO:

- a) Formulário de Inscrição (devidamente preenchido); conforme modelo do ANEXO V;
- b) Curriculum Artístico de cada integrante da banda/grupo/conjunto musical, ou artista solo/dupla, conforme modelo do ANEXO VI;
- c) Portfólio Cultural atualizado com as devidas comprovações do Artista Solo, Banda, Grupo ou Conjunto Musical, conforme modelo do ANEXO VII.

5.1. A Comissão de Avaliação poderá desclassificar da tramitação àqueles que não enviarem comprovações suficientes para análise de capacidade técnica;

5.2. A Secretaria Municipal de Cultura, institui a Comissão de Avaliação e Julgamento, com os seguintes servidores:

NAYMER SCHMIDTKE – matrícula: 596698-0

HENRIQUE SERRA MARCONDES – matrícula: 8435456-5

DANIEL SCHENDROSKI FILHO – matrícula: 542369-0

ELTON BRIZOLA ANDRADE – matrícula: 852216-2

DIENIFFER ANDRESSA DE OLIVEIRA INGLÊS – matrícula: 593931-0

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

06 – DO PAGAMENTO



Município de Castro

- 6.1. A inadequação técnica dos serviços executados implicará não pagamento.
- 6.2. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total.
- 6.3. O prazo máximo para a liquidação e o pagamento da despesa pelo CONTRATANTE é de 20 (vinte) dias úteis.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, a secretaria requisitante, por meio dos fiscais e gestor da contratação, 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.
- 6.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE, através dos fiscais e gestor da contratação, tomará as providências cabíveis para a aplicação da(s) sanção(ões) cabível(is) ao CONTRATADO.
- 6.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, sendo retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7. DOS DEVERES DO CONTRATANTE

- 7.1. Designar formalmente a equipe de servidores para fiscalizar e acompanhar a execução do objeto.
- 7.2. Aplicar sanções pela inexecução total ou parcial do objeto.
- 7.3. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Termo de Contrato ou documento equivalente.
- 7.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta do CONTRATADO.
- 7.5. Realizar a aceitação e recebimento provisório e/ou definitivo dos serviços.
- 7.6. Comunicar ao CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado.
- 7.7. Solicitar a substituição, reparo ou correções no serviço executado.
- 7.8. Verificar a regularidade do CONTRATADO antes de autorizar o pagamento.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.



Município de Castro

- 7.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura do CONTRATADO, conforme as normas legais aplicáveis.
- 7.12. Notificar o CONTRATADO, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do atendimento das solicitações, fixando prazo para a respectiva correção.
- 7.13. Proporcionar acesso aos funcionários do CONTRATADO às instalações do local para a execução dos serviços.
- 7.14. 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.
- 7.15. Executar ou providenciar as ações de sua responsabilidade que possam interferir no atendimento das obrigações de responsabilidade do CONTRATADO.
- 7.16. Solicitar oficialmente ao CONTRATADO ou seu preposto todas as providências necessárias ao bom atendimento do objeto deste Termo de Referência.
- 7.17. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser oficialmente solicitadas pelo representante do CONTRATADO.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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.
- 7.20. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta contratação.
- 7.21. Caso o CONTRATADO seja multada em decorrência da inexecução do objeto, o Fiscal 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.
- 7.22. Nos casos de aplicação de multas, o Fiscal requererá ao Gestor a solicitação formal ao órgão competente do Município para providências e comunicação formal do CONTRATADO.

8. DOS DEVERES DO CONTRATADO

- 8.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e em sua proposta comercial apresentada, bem como em obediência à legislação e às normas técnicas correlatas.
- 8.2. 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.
- 8.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, mediante recebimento de fiscal designado.
- 8.4. 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, bem como dos demais documentos exigidos e/ou exigíveis em face da legislação ou do Edital.
- 8.5. Informar no documento fiscal todos os dados requeridos e informados pela fiscalização, quais sejam: dados do contratado (razão social e CNPJ) 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), 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.
- 8.6. 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.



Município de Castro

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

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

8.9. 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.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. Cumprir, rigorosamente, todas as obrigações assumidas em sua proposta comercial, para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

8.15. 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.

8.16. Acatar todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.17. Instruir os seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas.

8.18. O CONTRATADO deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto.

8.19. Afastar de imediato, a pedido da Fiscalização, qualquer funcionário ou preposto que venha a causar embaraço ou adote procedimentos incompatíveis com o atendimento do objeto deste Termo de Referência.

8.20. 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.

8.21. Manter inalterados os preços e as condições propostas.

8.22. Nos casos de contratação como Pessoa Física, enviar nota fiscal avulsa.

9. DAS SANÇÕES

9.1. O CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do objeto;

9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Dar causa à inexecução total do objeto;

9.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.6. Prestar declaração falsa durante a execução do objeto;

9.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;

9.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



Município de Castro

9.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. 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:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa “dar causa à inexecução parcial do objeto”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5. A sanção de multa será de 5% (cinco por cento) do valor do objeto licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14133/21.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

10. MODELO DE FISCALIZAÇÃO

10.1. 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*).

10.2. 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).

10.3. 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*).



Município de Castro

10.4. O(s) fiscal(is) técnico(s) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

10.4.1. Titular(es): Daniel Schendroski Filho

10.5. O(s) fiscal(is) administrativo(s) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

10.5.1. Titular(es): Dieniffer Andressa de Oliveira Inglês

10.5.2. Substituto(s): Sandro Renato Alves

10.6. O(s) fiscal(is) setorial(is) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

10.6.1. Titular: Marcela do Rosario Franco de Souza Matr. 29319

Substituto(s): Lucia Akemi Kobayashi Shinohara Matr. 310158

10.7. 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).

10.8. 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).

10.9. 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.

10.10. A execução do contrato deverá ser gerida pelo gestor do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 25), ou pelo respectivo substituto.

10.11. O(s) gestor(es) do contrato a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

10.11.1. Titular(es): Henrique Serra Marcondes

10.12. As atribuições do gestor do contrato são as constantes no art. 15 do Decreto Municipal nº 1428/2023.

10.13. 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.

10.14. 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").

10.15. 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).

10.16. 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*).

10.17. 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).

10.18. 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).

10.19. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

10.20. 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



Município de Castro

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, 31º).

10.21. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

10.22. 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.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. 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: 3339036000000000000

Código Reduzido: 448
Órgão: 06
Unidade: Diretoria de Cultura
Ação: 06.003
Fonte de Recurso: 0000.
Subelemento de Despesa: 3339039000000000000

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
Subelemento de Despesa: 3339039

11.1.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS:



Município de Castro

12.1 – O presente **CREDECIAAMENTO** estará aberto a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas a atender este Chamamento Público.

12.2 – **O MUNICÍPIO DE CASTRO/PR.**, se reserva o direito de cancelar o **CREDECIAAMENTO**, sem qualquer ônus ou indenizações.

12.3 – Maiores informações poderão ser obtidas junto a Diretoria de Suprimentos e Licitações, sita na Praça Pedro Kaled, n° 22 (Paço Municipal) – Centro – nesta cidade, de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, ou através do fone (42) 2122-5041 ou ainda pelo email: licitacao@castro.pr.gov.br.

13 – ANEXOS

Integram o presente Edital:

- A) ESTUDO TÉCNICO PRELIMIMAR – ANEXO I;
- B) TERMOS DE REFERÊNCIA – ANEXO II;
- D) DADOS BANCÁRIOS – ANEXO III;
- C) DECLARAÇÕES CONJUNTAS – ANEXO IV;
- D) FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – ANEXO V;
- E) CURRÍCULO ARTÍSTICO – ANEXO VI;
- F) PORTFÓLIO CULTURAL – ANEXO VII.

Castro, 27 de fevereiro de 2026.

LINCOLN CÉSAR SCHMITKE
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES



Município de Castro

ANEXO I

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL**

ANEXO II

**TERMO DE REFERÊNCIA
DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL**



Município de Castro

ANEXO III

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

DADOS BANCÁRIOS

Empresa / Nome	
CNPJ / CPF	
Fone – Fax	
Banco	
Agência	
Conta-Corrente (<input type="checkbox"/>) Poupança (<input type="checkbox"/>)	
Ano de Abertura da Conta	
Endereço da Agência / Cidade/UF	

Em, ____ de _____ de 2026.

**CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**



Município de Castro

ANEXO IV

DECLARAÇÕES CONJUNTAS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

DECLARAÇÃO DE NÃO SUSPENSÃO E INIDONEIDADE

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de Castro/PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, e que não está com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal suspensa.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação neste processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO 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 9.854/1999. 1) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM AGENTES QUE ATUEM NA LICITAÇÃO

Declara, sob as penas da lei, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 7º, III, art. 14, IV, art. 122, §3º todos da Lei 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declara estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUTAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PCD Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL

Declara que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste procedimento, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Em, _____ de _____ de 2026.

**CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**



Município de Castro

ANEXO V

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

REPRESENTANTE (NOME COMPLETO):		
ARTISTA/BANDA/ GRUPO (NOME ARTÍSTICO):		
CATEGORIA MUSICAL (ASSINALE APENAS UMA CATEGORIA): () SERTANEJO () ROCK/METAL () MÚSICA TRADICIONALISTA GAÚCHA () MÚSICA CLÁSSICA/ERUDITA () MÚSICA ELETRÔNICA () SAMBA E PAGODE () MPB () RAP () GOSPEL/MÚSICA RELIGIOSA		
ENDEREÇO:		
Nº:	BAIRRO:	CEP:
E-MAIL:	CELULAR:	
A INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO SERÁ POR PESSOA FÍSICA OU PESSOA JURÍDICA? () PESSOA FÍSICA () PESSOA JURÍDICA (ASSINALE APENAS UMA ALTERNATIVA). Nº do CPF ou CNPJ: _____		
*A inscrição em um ou outro, implica tributação diferenciada.		
INTEGRANTE DA BANDA/GRUPO/CONJUNTO		
Integrante 1: Nome completo:		
Telefone:	Instrumento/Voz:	
Integrante 2: Nome completo:		
Telefone:	Instrumento/Voz:	
Integrante 3: Nome completo:		
Telefone:	Instrumento/Voz:	
Integrante 4: Nome completo:		
Telefone:	Instrumento/Voz:	
Integrante 5: Nome completo:		
Telefone:	Instrumento/Voz:	
Integrante 6: Nome completo:		



Município de Castro

Telefone:	Instrumento/Voz:
Integrante 7: Nome completo:	
Telefone:	Instrumento/Voz:

Local, Data.

ASSINATURA.



Município de Castro

ANEXO VI

CURRÍCULO ARTÍSTICO

Informações Pessoais

- Nome artístico:
- Nome completo:
- Local de nascimento:
- Data de nascimento:
- Contato:
- Redes sociais / Portfólio:

Formação

- Graduação/Especialização:
- Cursos livres:

Experiência Profissional

– Apresentações ao vivo

- [Nome do evento/festival] – [Ano]
- [Casas de show, teatros, bares, igrejas, etc.]

– Gravações e Produções

- [Álbum/EP/Singles lançados] – [Ano]
- Participações em projetos de outros artistas

– Colaborações

- [Bandas, orquestras, grupos musicais]
- [Parcerias com outros músicos]

Premiações e Reconhecimentos

- [Nome do prêmio ou concurso] – [Ano]
- [Menções honrosas, bolsas de estudo, destaques em festivais]

Habilidades

- Instrumentos: [Ex.: Violão, Piano, Saxofone]

Links de Portfólio

- Spotify: [link]
- YouTube: [link]
- Instagram: [link]
- Site oficial: [link]



Município de Castro

ANEXO VII

PORTFÓLIO CULTURAL

1. Identificação

- Nome artístico / Grupo: [Seu nome ou nome da banda]
- Integrantes (se for grupo): [Lista com nomes e funções]
- Contato: [Telefone] [E-mail]
- Redes sociais / Site oficial: [links]

2. Histórico

- Breve trajetória artística: [Ano de início, principais fases, evolução musical, influências, estilo musical]

3. Principais Trabalhos

- Apresentações: festivais, shows, turnês, eventos culturais
- Projetos: discos, EPs, singles, colaborações
- Trabalhos de destaque: [descrição breve de cada, incluindo ano e instituições envolvidas]

4. Repertório

- Gêneros musicais principais
- Obras autorais e interpretações relevantes

5. Material Visual

- Fotos de apresentações
- Capas de álbuns ou cartazes de shows
- Links para vídeos (YouTube, Vimeo, etc.)

6. Links de Portfólio Digital

- Spotify / Deezer
- YouTube
- Instagram / Facebook
- Site oficial