



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CHAMAMENTO PÚBLICO

09/2023

ÓRGÃO REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Cultura

OBJETO

Credenciamento de artistas e profissionais de arte e cultura locais, que atuem em acordo com os serviços descritos nas modalidades artísticas: Artes Cênicas (Circo, Teatro e Dança); Artes Digitais; Artes Visuais (Desenho, Fotografia e Pintura); Artes Urbanas (Grafite, MC/batalha de rimas, DJ); Audiovisual; Economia Criativa, Escultura e Modelagem; Leitura e Literatura; Música; Patrimônio e Memória; visando compor a grade de apresentações em eventos presenciais do Município de Hortolândia.

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO

As inscrições são gratuitas e ficarão abertas durante 30 dias corridos no período de 13/12/2023 a 12/01/2024, de segunda a sexta-feira, das 08:00hs às 17:00hs, no Departamento de Suprimentos na sede da Prefeitura Municipal de Hortolândia, localizada à Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 205, Remanso Campineiro – Hortolândia/SP, conforme cronograma a seguir:

| DESCRIÇÃO | DATA/PERÍODO |
|--|-------------------------|
| Publicação do Edital | 12/12/2023 |
| Primeira análise de documentação | 12/01/2024 |
| Resultado Preliminar de Habilitação | 22/01/2024 |
| Prazo de Recursos | 23/01/2024 a 26/01/2024 |
| Resultado Final dos Habilitados Credenciados | 31/01/2024 |
| Homologação | 05/02/2024 |
| *Prazo de Credenciamento | 12/12/2023 a 13/12/2025 |

**Será possível realizar o credenciamento até 13/12/2025. Porém, a primeira análise de documentos para a seleção do primeiro grupo de credenciados, ocorrerá no dia 12/01/2024.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Todas as pessoas jurídicas que atenderem às exigências do edital, serão credenciadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2023

Edital Nº 221/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55544/2023

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, por meio da **COMISSÃO DE ANÁLISE, SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO**, constituída nos termos de Decreto Municipal, usando das suas atribuições faz saber que após autorização do **Secretário Municipal de Cultura**, realizará credenciamento, na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO**, nos termos da **Lei Federal 14.133/2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta **CHAMAMENTO PÚBLICO** o “Credenciamento de artistas e profissionais de arte e cultura locais, que atuem em acordo com os serviços descritos nas modalidades artísticas: Artes Cênicas (Circo, Teatro e Dança); Artes Digitais; Artes Visuais (Desenho, Fotografia e Pintura); Artes Urbanas (Grafite, MC/batalha de rimas, DJ); Audiovisual; Economia Criativa, Escultura e Modelagem; Leitura e Literatura; Música; Patrimônio e Memória; visando compor a grade de apresentações em eventos presenciais do Município de Hortolândia” conforme Memorial Descritivo – **Anexo I**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

2 – DA DOCUMENTAÇÃO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta **CHAMAMENTO PÚBLICO**:

2.1.1. Poderão participar desse Credenciamento as empresas cujo ramo e atividades sejam compatíveis com objeto, devidamente qualificadas, mediante comprovação das regularidades fiscais, trabalhistas, jurídicas, econômico-financeiras e técnicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

2.1.2. Podem se inscrever artistas solos, duplas e grupos, pessoas jurídicas, (inclusive Microempreendedor Individual – MEI), que atuem em acordo com os serviços de natureza estritamente artístico-cultural, que comprovarem estar habilitadas a prestar os serviços, conforme requisitos exigidos neste memorial descritivo, concordando com os valores propostos pela Secretaria de Cultura.

2.1.2.1. Pessoas Jurídicas: legalmente constituída, com sede, foro e atuação na cidade de Hortolândia/SP, que apresentem expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de cunho artístico-cultural. A menção a atividades artísticas ou culturais deve constar de forma clara e objetiva no documento legal da organização (estatuto, contrato social, etc.).

2.1.2.2. Microempreendedor Individual – MEI: compatível com o código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) - principal ou secundária, com o objeto deste memorial descritivo, ou seja, o proponente deve comprovar o CNAE compatível com o objeto deste memorial descritivo em seu Certificado.

2.1.3. Cada artista, dupla e grupo poderá participar somente com uma proposta no total como proponente.

2.1.4. Comprovar no mínimo 01 (um) ano de atuação na área cultural.

2.2. Será **VEDADA** a participação, direta ou indiretamente, nesta CHAMAMENTO PÚBLICO, de empresas:

2.2.1. Em estado de falência, de recuperação judicial (caso não tenha apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira), ou extrajudicial, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

2.2.2. Empresa que por qualquer motivo esteja declarada inidônea para contratar com a Administração Pública direta ou indireta federal, estadual ou municipal, ou impedida de contratar com o município de Hortolândia; e,

2.2.3. Que tenham como sócio-gerente ou responsável técnico servidor/dirigente ou algum parente seu na linha reta ou colateral até o segundo grau, vinculado ao Município de Hortolândia/SP.

3 – DOS PRAZOS

3.1. O prazo para credenciamento de que trata o memorial descritivo será de 24 meses permanecendo aberto neste período, podendo ser prorrogado por igual período, a depender do interesse da administração; após a homologação do resultado final, os credenciados serão convocados conforme necessidade e demanda.

4 – DO EDITAL

4.1. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br> Acesso rápido> Licitações.

5 – DAS INFORMAÇÕES

5.1. As informações administrativas relativas a esta CHAMAMENTO PÚBLICO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19) 39651400 – ramal 6915 ou do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

6 – DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

6.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação a presente **CHAMAMENTO PÚBLICO**, ou ainda, para impugnar este edital, observado o disposto no Art. 164, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.2.1. A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar desta CHAMAMENTO PÚBLICO até o trânsito em julgado da decisão.

6.3. Dos Atos Administrativos praticados no presente certame, serão admitidos os recursos disciplinados nos termos do artigo 165, da Lei Federal 14.133/2021, observados os procedimentos lá estabelecidos.

6.4. Os recursos e a impugnação ao edital deverão ser dirigidos à **COMISSÃO DE ANÁLISE, SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO**, com indicação da CHAMAMENTO PÚBLICO a que se refere, devendo ser protocolizado através do endereço eletrônico licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

6.4.1. Não serão acolhidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

7 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

7.1. Os interessados deverão entregar o envelope lacrado, contendo a documentação exigida no subitem 11 do Memorial Descritivo, contendo em sua parte externa, etiquetas conforme Modelo Etiquetas Para Os Envelopes, conforme anexo do Memorial Descritivo.

7.1.1. Após a entrega/protocolo do envelope, apenas cabe desistência por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pela COMISSÃO DE ANÁLISE, SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO.

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

8.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada (por cartório competente ou servidor da administração), em publicação de órgão da imprensa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.2. Todos os documentos expedidos pelo interessado deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor, **e acompanhados de cópia de documento com foto.**

8.3. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de cento e oitenta dias, a partir da data de sua emissão.

8.4. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela COMISSÃO DE ANÁLISE, SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO.

8.5. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

8.6. As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

8.7. Quando o interessado estiver representado por procurador o mesmo deverá entregar à COMISSÃO DE ANÁLISE, SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO procuração pública ou procuração particular, que poderá ser apresentada no original ou por cópia autenticada com poderes para assinar, receber documentos, desistir de prazo recursal e resolver quaisquer assuntos de interesse da empresa junto à COMISSÃO DE ANÁLISE, SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO, com cópia de documento de identidade autenticada.

8.7.1. O procurador poderá representar apenas um interessado.

8.8. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da interessada e, preferencialmente, com número do CNPJ/MF. Se a interessada for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

8.9. Não será permitida a inclusão/exclusão de documentos no envelope de habilitação após sua entrega/protocolo.

13 – DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. O descumprimento de qualquer obrigação elencada neste Memorial Descritivo poderá ensejar o credenciamento da empresa especializada e/ou empresa, sem assistir à credenciada direito a qualquer indenização, ficando garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Constituem-se, ainda, motivos para a suspensão do Termo de Credenciamento, por parte da CREDENCIANTE, garantida a defesa prévia:

13.2.1. Atender aos beneficiários de forma discriminada e prejudicial, devidamente comprovada;

13.2.2. Reincidir na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente, devidamente comprovada;

13.2.3. Agir comprovadamente de má-fé, com dolo ou fraude, causando prejuízos ao Credenciante ou aos beneficiários;

13.2.4. Deixar de comunicar (**em um prazo máximo de 24 horas**), à Prefeitura, das alterações de dados cadastrais;

13.2.5. Deixar de comunicar, (**em um prazo máximo de 24 horas**) à Prefeitura a alteração de endereço para fins de vistoria;

13.2.6. Deixar de atender ao beneficiário alegando atraso no recebimento dos valores já



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

faturados.

13.3. Quando a denúncia partir da CREDENCIADA, a notificação deverá ser devidamente protocolada na Secretaria Municipal de Cultura; quando a parte denunciante for a CREDENCIANTE, a notificação será encaminhada à CREDENCIADA, por “aviso de recebimento” ou outro método que comprove fisicamente seu recebimento.

13.3.1. O descredenciamento solicitado por empresa que estiver prestando serviços ao município, será efetivado somente após o término do tratamento ou após a remoção do(s) paciente(s) para outra empresa.

14 – DO PREÇO

14.1. A prefeitura Municipal de Hortolândia pagará o **valor** de cada sessão por modalidade conforme tabela abaixo, de acordo com média de preço conforme mapa de preços (Anexo C) anexo ao Memorial Descritivo – Anexo I.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A apresentação dos documentos de habilitação implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer interessado invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

9.2. A presente CHAMAMENTO PÚBLICO poderá ser anulada ou revogada, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham os interessados direito a qualquer indenização.

9.3. As Empresas especializadas deverão manter todas as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento e do contrato.

9.4. A COMISSÃO DE ANÁLISE, SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO não se



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

responsabiliza pelo extravio de documentação decorrente de falha técnica, greve ou outro problema gerado pelos Correios.

9.5. A COMISSÃO DE ANÁLISE, SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO não se responsabiliza por eventuais irregularidades praticadas pelos credenciados.

9.6. A Empresa será a única responsável pela veracidade dos documentos encaminhados, isentando a COMISSÃO DE ANÁLISE, SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO de qualquer responsabilidade civil ou penal.

9.7. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela COMISSÃO DE ANÁLISE, SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo administrativo, como também dos princípios gerais de direito.

9.8. Os atos praticados nesta CHAMAMENTO PÚBLICO, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.

9.9. A Empresa contratada deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo V, devidamente preenchido.

10 – DOS ANEXOS

10.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – Memorial Descritivo;

- **ANEXO A** – Formulário De Inscrição Pessoa Jurídica E/ Ou Mei;
- **ANEXO B** – Modelo Roteiro De Elaboração De Propostas De Apresentação Artística;
- **ANEXO C** – Modelo Roteiro De Elaboração Para Propostas De Oficinas;
- **ANEXO D** – Modelo Roteiro De Elaboração Para Propostas De Shows Musicais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- **ANEXO E** – Modelo De Declaração De Não Impedimento;
- **ANEXO F** – Modelo De Declaração De Residência;
- **ANEXO G** – Modelo De Declaração De Uso De Imagem;
- **ANEXO H** – Declaração Que Não Emprega Menor De Idade, Salvo Na Condição De Aprendiz;
- **ANEXO I** – Atestado De Capacidade Técnica;
- **ANEXO j** – Secretaria Da Cultura 2023/2024;
- **ANEXO k** – Modelo Etiquetas Para Os Envelopes;
- **ANEXO I** – Minuta Contrato De Prestação De Serviços Artísticos;

ANEXO II – Termo De Ciência E Notificação.

Hortolândia, 11 de dezembro de 2023.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Credenciamento de artistas e profissionais de arte e cultura locais, que atuem em acordo com os serviços descritos nas modalidades artísticas: Artes Cênicas (Circo, Teatro e Dança); Artes Digitais; Artes Visuais (Desenho, Fotografia e Pintura); Artes Urbanas (Grafite, MC/batalha de rimas, DJ); Audiovisual; Economia Criativa, Escultura e Modelagem; Leitura e Literatura; Música; Patrimônio e Memória; visando compor a grade de apresentações em eventos presenciais do Município de Hortolândia.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Com o intuito de valorizar os artistas locais e organizar as demandas de atuação destes artistas com a finalidade de disseminar a Cultura do Município, a Secretaria Municipal de Cultura articula uma estratégia essencial para promover e valorizar a riqueza cultural do nosso município, garantindo uma programação diversificada e de qualidade, ao mesmo tempo em que otimiza recursos e apoia o crescimento artístico da comunidade local através dos seguintes resultados:

2.2 **Fomento à Cultura e ao estímulo à Produção Artística Local:** O credenciamento não apenas contrata artistas, mas também incentiva a produção artística contínua em nossa comunidade. Os artistas locais têm a oportunidade de se desenvolverem, criarem novos trabalhos e contribuírem para a vitalidade cultural do município, assim como a preservação e celebração das tradições culturais que são parte integrante da identidade do nosso município.

2.3 **Diversidade das linguagens artísticas:** A programação da Secretaria Municipal de Cultura abrange uma ampla variedade de linguagens artísticas, incluindo: música, dança, teatro, artes visuais, leitura e literatura, audiovisual e muito mais. Cada uma dessas linguagens requer talentos específicos e únicos que são encontrados em nossa comunidade.

2.4 **Necessidade de Artistas Diversos:** Dada a natureza diversificada e muitas vezes simultânea dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura, é fundamental contar com uma base de artistas credenciados. Isso permite uma maior flexibilidade na escolha de artistas para cada evento, garantindo que as características e necessidades de cada apresentação sejam atendidas adequadamente.

2.5 **Eficiência e Economia de Recursos:** O credenciamento é uma abordagem eficiente para a contratação de artistas, especialmente quando se trata de eventos recorrentes ou com múltiplas apresentações. Isso elimina a necessidade de um processo de seleção demorado a cada vez que um artista é contratado, economizando recursos financeiros e administrativos.

2.6 Inclusão de Artistas Solo, Duplas e Grupos: O credenciamento não se limita a um tipo específico de artista. Ele é projetado para incluir artistas solo, duplas e grupos, desde que atendam aos requisitos estabelecidos. Isso garante oportunidades equitativas para uma ampla gama de talentos locais.

2.7 Previsibilidade de Custos: Ao estabelecer valores fixos para os serviços artísticos no credenciamento, a Secretaria Municipal de Cultura oferece previsibilidade financeira tanto para os artistas quanto para a administração pública. Isso contribui para um planejamento orçamentário eficaz.

3. DESCRIÇÃO DAS MODALIDADES ARTÍSTICAS

3.1 As especificações, bem como todas as informações complementares referentes as modalidades artísticas a fim de garantir a perfeita e regular execução do objeto estão descritas neste item.

3.2 Poderão se inscrever somente em uma das modalidades listadas abaixo.

| MODALIDADES | DESCRIÇÕES |
|--------------------------|---|
| 1. Circo | Apresentações circenses, infantil, juvenil ou adulta. |
| 2. Teatro | Apresentações de teatro infantil, juvenil ou adulto. |
| 3. Dança | Apresentações de dança, infantil, juvenil ou adulto, nos mais variados estilos. |
| 4. Artes Digitais | Exposições individuais, duplas ou grupos de criações artísticas nas mais diversas linguagens, tais como influencer, com temas que se amoldem nesse conceito. |
| 5. Audiovisual | Propostas de pequenos vídeos como documentários, produções independentes, exibições de filmes, produção de conteúdo em audiovisual, com temas de interesse social, artístico e cultural |
| 6. Desenho | Exposições individuais, duplas ou grupos de criações artísticas em desenho, com temas relacionados à arte contemporânea e outras que se amoldem nesse conceito. |
| 7. Fotografia | Exposições individuais, duplas ou grupos de criações artísticas em fotografia, com temas relacionados à arte contemporânea e outras que se amoldem nesse conceito. |
| 8. Pintura | Exposições individuais, duplas ou grupos de criações artísticas em pintura, com temas relacionados à arte contemporânea e outras que se amoldem nesse conceito. |
| 9. Grafite | Atividades culturais propostas por agente ou grupo que prevejam a realização de ações de Grafite. |
| 10. MC/Batalhas de Rimas | Atividades culturais propostas por agente ou grupo que prevejam a realização de |

| | |
|---------------------------|--|
| | ações de MC/Batalhas de Rimas. |
| 11. DJ | Atividades culturais propostas por agente ou grupo que prevejam a realização de ações de DJ. |
| 12. Economia Criativa | Atividades culturais propostas por agente ou grupo que prevejam a realização de ações e exposições de Artesanato, moda, . |
| 13. Literatura e Leitura | Atividades culturais propostas por artista individual de leituras de contos, crônicas, declamações com repertório autoral ou autoria ou da literatura universal, etc. |
| 14. Patrimônio e Memória | Exposições individuais, duplas ou grupos de temas relacionados ao Patrimônio e Memória e outras que se amoldem nesse conceito. |
| 15. Música I | Apresentações musicais de artistas solo para execução de músicas dos mais variados gêneros musicais tais como pop, pop rock, MPB, brega, sertanejo, samba, pagode, entre outros. |
| 16. Música II | Apresentações musicais de dupla, nos mais variados gêneros musicais tais como pop, pop rock, MPB, brega, sertanejo, samba, pagode, entre outros. |
| 17. Música III | Apresentações musicais de grupos a partir de 3 integrantes nos mais variados gêneros musicais tais como pop, pop rock, MPB, brega, sertanejo, samba, pagode, entre outros. |
| 18. Escultura e Modelagem | Exposições individuais, duplas ou grupos de criações artísticas em Escultura e Modelagem, com temas relacionados à arte contemporânea e outras que se amoldem nesse conceito. |
| | |

4. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

4.1 As especificações, bem como todas as informações complementares referentes as categorias artísticas a fim de garantir a perfeita e regular execução do objeto estão descritas neste item.

4.2 Os artistas serão credenciados de acordo com o seu tipo de categoria, cumprindo os requisitos, sendo elas:

4.3 **ARTISTA SOLO:** artista que executa e/ou apresenta o seu projeto sozinho.

4.4 **DUPLA:** composição artística que executa e/ou apresenta o seu projeto em dois integrantes.

4.5 **GRUPO:** composição artística que executa e/ou apresenta o seu projeto a partir de 03 integrantes, sejam eles profissionais ou amadores.

5. CACHÊS

5.1 O recurso financeiro estimado pela Administração Municipal será de acordo com as

categorias, sendo cachê de R\$ 800,00 (oitocentos reais) para artista solo, cachê de R\$ 1.000,00 (um mil reais) para dupla e cachê de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para grupos a partir de 03 integrantes.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6.1 As apresentações poderão ser realizadas em diversos espaços da cidade bem como em diferentes ocasiões de grande importância para o setor de eventos, como em feriados, festas tradicionais e grandes eventos proporcionados pela Prefeitura de Hortolândia.

6.2 As apresentações a serem realizadas deverão ser de caráter recreativo, plural e de fruição cultural, que promovam à população bem-estar e também atendam aos diversos gostos acerca dos variados estilos artísticos.

6.3 Não poderão ser feitas durante as apresentações apologias à prática de desrespeito às leis ambientais, às mulheres, às crianças, aos jovens, aos idosos, aos afrodescendentes, aos povos originários, aos povos ciganos ou a outros povos e comunidades tradicionais, bem como à população de baixa renda, pessoas com deficiência, discriminação do público LGBTQIA+, ou mesmo que expresse qualquer outra forma de preconceito e desrespeito, de cunho sexual e político e aos Direitos Humanos ou incentive ao uso de álcool ou outras drogas.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 O valor total de recursos orçamentários necessários para o desenvolvimento desta ação, pelo período de 24 meses, é oriundo do tesouro municipal, específicos da Secretaria Municipal de Cultura, com valor total de R\$ 240.000,00 (Duzentos e Quarenta Mil Reais) da dotação orçamentária estabelecida para o exercício de 2023, da seguinte forma:

Prefeitura Municipal de Hortolândia

Órgão: Secretaria Municipal de Cultura 02.16.02

Funcional Programática: 13.392.0228.2134

Natureza da despesa: 33.90.39

Ficha: 760 D.R. 01.110.0000

7.2 O ordenador de despesa é o Secretário Municipal de Cultura.

7.3 O valor a ser recebido como remuneração pela prestação dos serviços artísticos, foi definido pela Secretaria de Cultura, de acordo com a conveniência e disponibilidade financeira; consta na Tabela de Cachês, e se refere ao valor bruto. Os valores para eventual contratação dos serviços artísticos são fixos e não podem ser alterados.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 Podem se inscrever artistas solos, duplas e grupos, pessoas jurídicas, (inclusive

Microempreendedor Individual - MEI), que atuem em acordo com os serviços de natureza estritamente artístico-cultural, que comprovarem estar habilitadas a prestar os serviços, conforme requisitos exigidos neste memorial descritivo, concordando com os valores propostos pela Secretaria de Cultura.

8.2 a) Pessoas Jurídicas: legalmente constituída, com sede, foro e atuação na cidade de Hortolândia/SP, que apresentem expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de cunho artístico-cultural. A menção a atividades artísticas ou culturais deve constar de forma clara e objetiva no documento legal da organização (estatuto, contrato social, etc.).

8.3 b) Microempreendedor Individual - MEI: compatível com o código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) - principal ou secundária, com o objeto deste memorial descritivo, ou seja, o proponente deve comprovar o CNAE compatível com o objeto deste memorial descritivo em seu Certificado.

8.4 Cada artista, dupla e grupo poderá participar somente com uma proposta no total como proponente.

8.5 Pessoas Jurídicas devem comprovar no mínimo 01 (um) ano de atuação na área cultural no Município de Hortolândia.

9. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

9.1 É vedada a participação neste credenciamento:

9.2 a) Servidores do Governo Municipal, efetivos ou comissionados da Administração Pública Direta ou Indireta, Fundações, Autarquias e Câmara Municipal, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, até o segundo grau;

9.3 b) Pessoas Jurídicas que estejam em situação irregular perante os órgãos competentes;

9.4 c) Membros da Comissão de Análise de Credenciamento e Seleção (responsáveis pela análise e julgamento, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, até o segundo grau).

10. LOCAL E CRONOGRAMA DAS INSCRIÇÕES

10.1 As inscrições são gratuitas e ficarão abertas durante 30 dias corridos no período de XX/XX/2023 a XX/XX/2023, de segunda a sexta-feira, das 08:00hs às 17:00hs, no Departamento de Suprimentos na sede da Prefeitura Municipal de Hortolândia, localizada à Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 205, Remanso Campineiro – Hortolândia/SP, conforme cronograma a seguir:

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO

| DESCRIÇÃO | DATA/PERÍODO |
|----------------------|---------------------|
| Publicação do Edital | XX/XX/2023 |

| | |
|--|-------------------------|
| Prazo de Credenciamento | XX/XX/2023 a XX/XX/2025 |
| Resultado Preliminar de Habilitação | XX/XX/2023 |
| Prazo de Recursos | XX/XX/2023 a XX/XX/2023 |
| Resultado Final dos Habilitados Credenciados | XX/XX/2023 |
| Homologação | XX/XX/2023 |

10.2 O prazo para credenciamento de que trata o presente memorial descritivo será de 24 meses permanecendo aberto neste período, podendo ser prorrogado por igual período, a depender do interesse da administração; após a homologação do resultado final, os credenciados serão convocados conforme necessidade e demanda.

10.3 No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado. O referido atestado não certifica que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos.

10.4 Os documentos e anexos deverão ser entregues, um para cada proposta, em envelopes lacrados e etiquetados, identificados em sua parte externa **(ANEXO K)**.

10.5 A documentação exigida deverá ser apresentada em cópia simples.

10.6 As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

10.7 O proponente que não preencher integralmente o formulário de inscrição e não apresentar a documentação exigida para o processo será considerado inabilitado.

10.8 O simples preenchimento do formulário não credencia o proponente. Caberá à Comissão de Avaliação apreciar a documentação recebida.

10.9 As inscrições realizadas em desacordo com as exigências, não serão validadas.

11. REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PESSOA JURÍDICA E/OU MEI:

11.1 Para realizar o credenciamento os proponentes devem entregar 02 (dois) envelopes lacrados, devidamente identificados com o nome do proponente, contendo os dizeres: HABILITAÇÃO JURÍDICA-FISCAL e HABILITAÇÃO TÉCNICA.

11.2 A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada sem rasuras com data e assinatura do representante legal, com a documentação solicitada, que será conferida com os originais, contendo:

11.3 Os documentos de habilitação jurídica-fiscal e habilitação técnica são exigências mínimas a serem comprovadas.

11.4 Os documentos de habilitação técnica não são cumulativos e não serão avaliados como critérios de competição, servindo apenas e tão somente para demonstração das exigências mínimas para habilitação.

11.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA-FISCAL (ENVELOPE 1)

11.5.1 Documentação necessária para habilitação jurídica entregar cópias perfeitamente legíveis, em 01 (uma) via, conforme detalhado abaixo:

11.5.2 Formulário de inscrição devidamente preenchida e assinada, sem rasuras com data e assinatura do representante legal (ANEXO A);

11.5.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores/dirigentes (ATA); ou documento de formalização como MEI (Micro Empreendedor Individual), desde que a atividade se enquadre no que aqui determina ;

11.5.4 Cópia de comprovante da Conta Corrente em nome do Proponente (Pessoa Jurídica e/ ou MEI);

11.5.5 Cópia de documento oficial com foto do representante legal;

11.5.6 Cópia do CPF do representante legal;

11.5.7 Comprovante de endereço residencial atualizado (90 dias);

11.5.8 Autorização do uso de imagem **(ANEXO G)**.

11.5.9 Declaração de não impedimento **(ANEXO E)**

11.5.10 Declaração de inexistência de trabalho infantil **(ANEXO H)**.

11.5.11 Comprovante de situação cadastral junto à Receita Federal (CNPJ – nesse caso, com a atividade Cultural);

11.5.12 Certidão negativa de Débitos Municipais;

11.5.13 Certidão negativa de Tributos Estaduais;

11.5.14 Certidão negativa de Tributos Federais;

11.5.15 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS);

11.5.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

11.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA (ENVELOPE 2)

11.6.1 O documento para qualificação deverá conter as seguintes informações, não sendo cumulativas:

11.6.2 Apresentação do proponente;

11.6.3 Proposta da modalidade pretendida **(ANEXO B, III ou IV)**;

11.6.4 Informações adicionais que possam acrescentar dados sobre a proposta.

11.6.5 Currículo resumido dos artistas e técnicos;

11.6.6 Portfólio do proponente ou seu representado comprovando através de imagens, matérias de jornais, recortes de revistas ou registro fotográfico de seus projetos, programa e ações culturais;

11.6.7 Fotografias coloridas e em boa resolução;

11.6.8 Repertório para shows musicais;

11.6.9 Comprovação de no mínimo 01(um) ano de atividades culturais **(ANEXO I)**.

11.6.10 Todas as certidões apresentadas devem estar válidas na data de realização da inscrição da proposta;

11.7 A ausência de qualquer documentação ou material solicitado, resultará na IMEDIATA INABILITAÇÃO do inscrito;

11.8 Será vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via correio eletrônico ou via postagem por empresas de carga e logística;

11.9 A HABILITADA deverá manter, durante a vigência do Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no regulamento.

12. COMISSÃO DE ANÁLISE, SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO

12.1 Designada pelo Secretário da Cultura, a Comissão de Análise, Seleção e Credenciamento é composta por 05 (cinco) integrantes da Secretaria da Cultura, sendo no mínimo 02 (dois) servidores de carreira, nomeados por meio de Portaria, que analisarão os documentos referentes a habilitação jurídica-fiscal e técnica (projeto), tendo como atribuições:

a) Receber as inscrições;

b) Conferir os documentos, anexos e demais itens necessários;

c) Elaborar e consolidar a lista de credenciados;

d) Receber, examinar e decidir sobre os pedidos de recurso.

12.2 A Comissão de Análise, Seleção e Credenciamento tem autonomia na análise técnica e decisão de seleção quanto à inscrição apresentada, inclusive para inabilitá-la quando não atendidos os requisitos mínimos exigidos.

12.3 A Comissão de Análise, Seleção e Credenciamento poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos proponentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

13. ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

13.1 Os envelopes de habilitação serão abertos pela Comissão de Análise, Seleção e Credenciamento da Secretaria Municipal de Cultura.

13.2 Os envelopes deverão ser apresentados conforme modelo de etiqueta constante no **(ANEXO K)**.

13.3 A análise dos documentos do CREDENCIAMENTO ficará a cargo da COMISSÃO DE ANÁLISE, SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO a qual competirá:

13.4 Proceder à abertura dos envelopes contendo a documentação necessária ao CREDENCIAMENTO;

13.5 Examinar os documentos apresentados em confronto com as exigências deste Memorial Descritivo, devendo recusar a participação das interessadas que deixarem de atender às normas e condições aqui fixadas;

13.6 Lavrar ata circunstanciada com o resultado da análise da documentação apresentada, ao final da qual deverá emitir seu julgamento sobre a habilitação;

13.7 A Comissão de Análise, Seleção e Credenciamento , no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do processo, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.8 Não poderão fazer parte da Comissão de Análise, Seleção e Credenciamento pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes.

13.9 Os trabalhos da COMISSÃO DE ANÁLISE, SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados serão iniciados em até 03 (três) dias, contados da data do recebimento dos documentos, estando habilitados todos os interessados que cumprirem todos os requisitos deste Memorial Descritivo e inabilitados todos aqueles que deixarem de cumprir um ou mais itens, sem prejuízo da possibilidade de representação da documentação devida, para novo exame.

13.10 A Comissão de Análise, Seleção e Credenciamento , sempre que necessário e a qualquer tempo, poderá promover diligências para consultas junto a órgãos técnicos no sentido de dirimir dúvidas ou solucionar questionamentos relacionados com as contratações decorrentes deste CREDENCIAMENTO, assim como solicitar documentos ou informações que entenderem pertinentes.

13.11 Após a abertura dos envelopes, a Comissão de Análise, Seleção e Credenciamento analisará a documentação e publicará, a relação daquelas consideradas habilitadas para celebração de Contrato, findo o prazo contido no preâmbulo deste instrumento.

13.12 A avaliação dos documentos entregues consiste apenas e tão somente na conferência da regularidade jurídica e fiscal, ou seja, estando o proponente regular, este será habilitado e credenciado.

13.13 A análise técnica compreende-se apenas a verificação do artista em atuar por, pelo menos, um ano e se preenche os requisitos para a modalidade a qual se inscreveu, sem haver competição ou inabilitação em razão desta verificação.

14. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

14.1 O processo de seleção se dará por meio da verificação, pela Comissão de Análise, Seleção e Credenciamento se foram atendidas as condições exigidas na Habilitação Jurídica-Fiscal

(Documentos) e Habilitação Técnica (Projetos), todos que assim atenderem estarão aptos ao credenciamento.

14.2 A Comissão de Análise, Seleção e Credenciamento considerará credenciado somente os candidatos inscritos que atendam plena e corretamente aos prazos do **item 10** e apresentarem os documentos descritos nos **itens 11 e 12**.

15. FORMA DA CONTRATAÇÃO

15.1 A contratação dos credenciados será efetivada de acordo com a grade programática e os eventos previstos no calendário de ações da Secretaria da Cultura, ou os que vierem a surgir, possibilitando a contratação de profissionais do campo das artes e da cultura de forma democrática, atendendo aos princípios da oportunidade, conveniência, legalidade, impessoalidade, isonomia e economicidade.

15.2 A contratação será mediante sorteio por modalidade.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Cumprir rigorosamente o contrato, principalmente no tocante aos prazos, datas e horários.

16.2 Manter, durante a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e de contratação disponibilizando sempre que requerido os documentos necessários devidamente atualizados.

16.3 Garantir a boa qualidade da prestação do serviço e a conformidade com o descritivo da modalidade ao qual está credenciado.

16.4 Explicitar em suas ações de divulgação, quaisquer que sejam, créditos a Prefeitura de Hortolândia e a Secretaria de Cultura, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas;

16.5 A prestação de contas se dará através da confirmação da prestação de serviço artístico, atestado pelo gestor do contrato da Secretaria de Cultura;

16.6 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar a Secretaria ou a terceiros.

16.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas.

16.8 Realizar a prestação do serviço conforme apresentado na proposta.

16.9 Comunicar à Secretaria de Cultura, com antecedência mínima de 48 horas que antecede a data de prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

16.10 Apresentar Nota Fiscal de acordo com a Nota de Empenho.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Comunicar data, local e horário à contratada.

17.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, o que em nenhuma hipótese eximirá o credenciado das responsabilidades que lhe forem atribuídas.

17.3 Proporcionar as condições para que o credenciado possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato.

17.4 Pagar ao credenciado o valor da prestação do serviço, na forma do contrato.

17.5 Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução contratual.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena da execução do serviço;

18.2 O pagamento será realizado mediante aceite, de que os serviços foram corretamente realizados ;

18.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado na proposta, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matrizes.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A Secretaria de Cultura pode alterar ou revogar o presente regulamento, a qualquer tempo, por motivo de oportunidade e conveniência, não cabendo em tais casos, qualquer reclamação ou direito a reembolso, indenização ou compensação.

19.2 O credenciamento permite que a Secretaria de Cultura utilize fichas técnicas, fotografias, vídeos, áudio em materiais de divulgação dos eventos, por tempo indeterminado com fins exclusivamente culturais.

19.3 É facultado à Secretaria de Cultura, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.4 O ato da inscrição neste processo seletivo determina, por parte do proponente, conhecimento, concordância e aceitação de todas as regras que o direcionam, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase deste instrumento.

19.5 A Secretaria de Cultura não se responsabiliza por licenças e autorizações relativas a direitos autorais de músicas, textos, imagens, vídeos e quaisquer outros bens que gerem propriedade intelectual, quando estes forem necessários para a realização das atividades decorrentes deste edital, que são de inteira responsabilidade do credenciado.

19.6 O interessado neste edital, obrigatoriamente, deve acompanhar todas as informações deste

credenciamento, conforme as orientações do item anterior, eximindo-se a Secretaria de Cultura da responsabilidade de qualquer alegação de desconhecimento.

19.7 Os casos omissos neste edital e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Comissão de Análise de Credenciamento e Seleção, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação do Secretário de Cultura.

Régis Athanázio Bueno
Secretário Municipal de Cultura

ANEXO A - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA JURÍDICA E/ OU MEI

| DADOS DO PROJETO | | |
|---|--|-------------------|
| Proponente: | | |
| Nome artístico: | Nome social: | |
| Nome do projeto: | | |
| Nome artístico (se houver): | | |
| CNPJ: | | |
| CPF: | RG: | |
| Endereço: | | |
| Bairro: | CEP: | Cidade/UF: |
| Telefone: () | E-mail: | |
| LINGUAGEM / MODALIDADE: | | |
| <input type="checkbox"/> Circo | <input type="checkbox"/> MC/Batalha de Rimas | |
| <input type="checkbox"/> Teatro | <input type="checkbox"/> DJ | |
| <input type="checkbox"/> Dança | <input type="checkbox"/> Economia Criativa | |
| <input type="checkbox"/> Artes Digitais | <input type="checkbox"/> Literatura/Leitura | |
| <input type="checkbox"/> Audiovisual | <input type="checkbox"/> Patrimônio e Memória | |
| <input type="checkbox"/> Desenho | <input type="checkbox"/> Música I | |
| <input type="checkbox"/> Fotografia | <input type="checkbox"/> Música II | |
| <input type="checkbox"/> Pintura | <input type="checkbox"/> Música III | |
| <input type="checkbox"/> Grafite | <input type="checkbox"/> Escultura e Modelagem | |
| | <input type="checkbox"/> Oficinas----- | |

DECLARO estar ciente e concordar com o presente edital e as normas dele decorrentes para a inscrição e avaliação do projeto submetido.

Assumo todas e quaisquer responsabilidades quanto ao conteúdo da obra, a veracidade da documentação e informações por mim aqui apresentadas.

Hortolândia dede 2023.

ANEXO B - MODELO ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA

| PROPOSTA DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA | | | |
|------------------------------------|--|------------|-------------------|
| Área/Linguagem | <input type="checkbox"/> Circo <input type="checkbox"/> Teatro <input type="checkbox"/> Dança <input type="checkbox"/> Artes Digitais <input type="checkbox"/> Audiovisual <input type="checkbox"/> Desenho <input type="checkbox"/> Fotografia <input type="checkbox"/> Pintura <input type="checkbox"/> Grafite <input type="checkbox"/> MC/Batalha de Rimas <input type="checkbox"/> DJ <input type="checkbox"/> Economia Criativa <input type="checkbox"/> Literatura/Leitura <input type="checkbox"/> Patrimônio e Memória <input type="checkbox"/> Música I <input type="checkbox"/> Música II <input type="checkbox"/> Música III <input type="checkbox"/> Escultura e Modelagem | | |
| Título | Deve dar uma ideia concisa e clara da proposta, sendo de fácil associação à apresentação e linguagem artística. | | |
| Sinopse | Deve apresentar resumidamente qual será a apresentação artística (espetáculo, exposição, contação de histórias etc.). É uma síntese para divulgação da apresentação ao público. Máximo de 6 (seis) linhas. | | |
| Descrição | Deve conter: tema, objetivos, justificativa, tempo de duração da atividade, público-alvo (faixa etária, gênero, perfil sociocultural, etc.). Máximo de 20 (vinte) linhas. | | |
| Ficha Técnica | Elenque abaixo todos os participantes com nome legível, função na atividade, número do CPF e assinatura. | | |
| Nome completo | Função | CPF | Assinatura |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ANEXO C - MODELO ROTEIRO DE ELABORAÇÃO PARA PROPOSTAS DE OFICINAS

| PROPOSTA DE OFICINA ARTÍSTICA | |
|--------------------------------------|--|
| Área/Linguagem | <input type="checkbox"/> Circo <input type="checkbox"/> Teatro <input type="checkbox"/> Dança <input type="checkbox"/> Artes Digitais <input type="checkbox"/> Audiovisual <input type="checkbox"/> Desenho <input type="checkbox"/> Fotografia <input type="checkbox"/> Pintura <input type="checkbox"/> Grafite <input type="checkbox"/> MC/Batalha de Rimas <input type="checkbox"/> DJ <input type="checkbox"/> Economia Criativa <input type="checkbox"/> Literatura/Leitura <input type="checkbox"/> Patrimônio e Memória <input type="checkbox"/> Música I <input type="checkbox"/> Música II <input type="checkbox"/> Música III <input type="checkbox"/> Escultura e Modelagem |
| Título | Deve dar uma ideia concisa e clara da proposta, sendo de fácil associação à apresentação e linguagem artística. |
| Sinopse | Deve apresentar resumidamente qual será a apresentação artística (espetáculo, exposição, contação de histórias etc.). É uma síntese para divulgação da apresentação ao público. Máximo de 6 (seis) linhas. |
| Descrição | Deve conter: tema, objetivos, justificativa, tempo de duração da atividade, público-alvo (faixa etária, gênero, perfil sociocultural, etc.). Máximo de 20 (vinte) linhas. |
| Cronograma | Deve detalhar o cronograma da oficina, carga horária total e por encontro, prazo necessário para execução, etc. Ex.: "Dia 1 – 1 hora de duração –Montagem" |
| Formas de Seleção | Indique os critérios que serão adotados na escolha dos inscritos que participarão da oficina. Os critérios devem estar adequados à proposta e ao perfil do público-alvo, por exemplo, pela ordem de inscrição, estudantes, entre outros critérios |
| Informações complementares | Informar quantidade de vagas, formas de avaliação (frequência, desempenho, etc.) para certificação, entre outros detalhes pertinentes. |
| | |
| | |
| | |

ANEXO D - MODELO ROTEIRO DE ELABORAÇÃO PARA PROPOSTAS DE SHOWS MUSICAIS

| PROPOSTA DE SHOW MUSICAL | |
|--------------------------|--|
| Área/Linguagem | () Música Solo () Música Dupla () Música Grupo () DJ |
| Título | Deve dar uma ideia concisa e clara da proposta, sendo de fácil associação à apresentação e linguagem artística. |
| Sinopse | Deve apresentar resumidamente o show. Máximo de 6 (seis) linhas. |
| Descrição | Deve conter: objetivos, justificativa, público-alvo (faixa etária, gênero, perfil sociocultural, etc.). Máximo de 15 (quinze) linhas. |
| Repertório | Indique algumas músicas que serão tocadas durante a apresentação |
| | |

ANEXO E – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, _____, portador da carteira de identidade RG nº _____, CPF _____, ao solicitar minha inscrição no Edital Nº 000/2023, DECLARO para os devidos fins que:

- a) NÃO SOU servidor(a) público ativo da Prefeitura Municipal de Hortolândia e não integro o quadro de servidores do Legislativo e/ou judiciário municipal;
- b) DECLARO ainda, que não mantenho vínculo funcional/empregatício direto ou indireto, com a Prefeitura de Hortolândia, e que estou ciente da íntegra do respectivo Memorial Descritivo e da possibilidade de seleção para integrar o credenciamento, não gerando com isso direito subjetivo à minha efetiva contratação, e que sou responsável direto por todas as informações apresentadas no presente credenciamento.

Hortolândia, _____, de _____ de 2023.

Nome e assinatura do (a) Proponente

ANEXO F – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu _____

portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na (rua, número, bairro e cidade) _____, telefone (____) _____, na falta de documentos para comprovação de residência, em conformidade com o disposto na Lei 7.115, de 29 de agosto de 1983, DECLARO para os devidos fins, sob penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço:

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Hortolândia, _____, de _____ de 2023.

Nome e assinatura do (a) Proponente

ANEXO G– MODELO DE DECLARAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu _____

portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na (rua, número, bairro e cidade) _____,

AUTORIZO o uso de minha imagem e/ou da imagem do artista, dupla, ou grupo, ao qual eu represento como proponente, em todo e qualquer material de vídeo e/ou foto, bem como PERMITO a divulgação e distribuição de todo e qualquer material publicitário e inclusive autorizando e permitindo todo e qualquer tipo de manipulação e tratamento digital que houver necessidade.

O presente termo é autorizado e permitido a título gratuito, em toda e qualquer forma de divulgação das ações, eventos e trabalhos realizados e/ou apoiados pela Prefeitura de Hortolândia - para os quais eu e/ou aqueles aos quais eu represento prestem serviços como artistas e profissionais de arte e cultura - seja por veiculação televisiva, mídia impressa, internet com todas as duas ferramentas e tecnologias existentes, sem exceção de veículo algum que porventura não tenha sido mencionado no presente termo.

Hortolândia, _____, de _____ de 2023.

Nome e assinatura do (a) Proponente

ANEXO H – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____,

DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

Hortolândia, _____, de _____ de 2023.

Nome e assinatura do (a) Proponente

ANEXO I – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa (razão social da empresa que pretende se cadastrar) e ou pessoa física, estabelecida na (endereço completo da empresa que pretende se cadastrar), CNPJ (da empresa que pretende se credenciar) e ou CPF, foi nossa prestadora de serviços artísticos e culturais em (especificar atuação detalhando o(s) tipo(s) de Serviço(s)) no período de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa totalizando XX horas. A referida empresa e ou pessoa física cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone. Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, _____, de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome Completo e CPF do Representante Legal da Empresa

Cargo / Dados da Empresa (Razão Social, CNPJ, Endereço e Telefone)

ANEXO J – CALENDÁRIO DE EVENTOS - SECRETARIA DA CULTURA 2023/2024

| EVENTO | DESCRIÇÃO | PRODUTO |
|---|---|---|
| Música na Praça | Promover a participação de cantores(as) e bandas musicais para apresentação em praças públicas do município. | Apresentação de shows musicais de artistas solo, grupos ou bandas nos vários gêneros de música como MPB, Pop, Pop Rock, Sertanejo, Pagode, Samba, Jazz, novos talentos, entre outros. |
| Hip Hop/Arte Urbana em praças públicas. | Celebrar com variados eventos em diversos locais, o Hip Hop nas suas variadas maneiras de intervenção na cidade, democratizando assim, os espaços públicos. | Ações diversas relacionadas aos quatro elementos da Cultura Hip Hop: DJ, MC, B. Boys e B. Girls e exposições de grafite. |
| Semana de Arte Urbana (Jacuba Festival de Graffiti) | Exposição de obras e manifestações artísticas com o foco na promoção da Arte Urbana nas suas variadas maneiras de intervenção na cidade, democratizando assim, os espaços públicos. | Exposições de graffiti e ações relativas aos quatro elementos da cultura hip hop. |
| Cinema | Exibição, produtos audiovisuais (filmes, documentários, curtas), mostras e festivais de cinema. | Atividades diversas, mostras, exibição, palestras, incentivar a produção do setor do audiovisual. |
| Galeria de Artes | Exposições e instalações apresentando um conjunto de ações artísticas que contemplem a diversidade da arte e cultura em geral. | Ações diversas por meio de exposições, oficinas, workshops que visem a valorização dos bens materiais e imateriais que compõem o patrimônio histórico do Município. |
| Artes Digitais (Encontro de Influencers) | Valorizar expressões culturais digitais . | Apresentações envolvendo um conjunto rico de expressões culturais como Influencer. |
| Cultura Popular, Memória e Tradição | Valorizar elementos e tradições culturais que estão associados à linguagem popular, oral e tradicional, que inclui o folclore, o artesanato, as músicas, as danças, celebrações, festejos populares dentre outros. | Apresentações diversas associadas às expressões artísticas da cultura popular. |
| Semana da Cena e Artes do Teatro | Valorizar e democratizar o acesso à cultura por meio de ações inseridas em um movimento de fortalecimento da cena local, com foco na valorização da produção cênica contribuindo de forma a estimular novos artistas, criação e fruição da cultura em nossa cidade. | Espectáculos de Artes Cênicas (teatro, dança e circo), atividades com apresentações de espetáculos e performances, rodas de conversa. |
| Cultura Inclusiva | O evento Cultura Inclusiva é uma | Oferecimento de atividades |

| | | |
|---------------------------|---|---|
| | iniciativa que visa tornar a arte acessível para todos, especialmente para as crianças com deficiência e suas famílias. | artísticas e lúdicas que estimulam a inclusão social e o respeito à diversidade. |
| Notas de Abraço | Projeto que visa espalhar sentimentos de carinho, afeto e amor por meio da música em entidades sociais da cidade, levando alegria e esperança para quem mais precisa. | Músicas diversas. |
| Paixão de Cristo | Homenagem à data mais sagrada do Cristianismo em forma de apresentação na Praça A Poderosa. | Espectáculo gratuito à população o evento mostra os últimos momentos de Jesus Cristo com acrobacia, dança, teatro, ginástica e tecido acrobático. |
| Festa da Família | Evento que valoriza a família, a cultura e a solidariedade, com diversão, música, comida, bebida e feira. É uma forma de unir as famílias e a sociedade. | Apresentação de shows musicais de artistas solo, grupos ou bandas nos vários gêneros de música como MPB, Pop, Pop Rock, Sertanejo, Pagode, Samba, Jazz, novos talentos, entre outros. |
| Hortofest | Festival de música que celebra a cultura e a arte da região de Hortolândia. | Apresentação de shows musicais de artistas solo, grupos ou bandas nos vários gêneros de música como MPB, Pop, Pop Rock, Sertanejo, Pagode, Samba, Jazz, novos talentos, entre outros. |
| Semana do Natal Iluminado | Programação especial de fim de ano com atrações de temática natalina. | Contações de histórias, apresentações artísticas (teatro, música, presépio vivo, interações do Papai Noel e personagens natalinos com o público, etc.), sarau, oficinas artísticas, exposições. |

ANEXO K - MODELO ETIQUETAS PARA OS ENVELOPES

| | |
|---|--|
| ENVELOPE 01 – HABILITAÇÃO JURÍDICA - FISCAL | |
| EDITAL Nº ____ /2023 | |
| ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROPOSTAS ARTÍSTICAS | |
| Proponente: _____ | |
| Nome do projeto: _____ | |
| Telefone:() _____ | E-mail: _____ |
| MODALIDADE/LINGUAGEM (No caso de Oficina, informe a Linguagem no campo): | |
| <input type="checkbox"/> Circo | <input type="checkbox"/> MC/Batalha de Rimas |
| <input type="checkbox"/> Teatro | <input type="checkbox"/> DJ |
| <input type="checkbox"/> Dança | <input type="checkbox"/> Economia Criativa |
| <input type="checkbox"/> Artes Digitais | <input type="checkbox"/> Literatura/Leitura |
| <input type="checkbox"/> Audiovisual | <input type="checkbox"/> Patrimônio e Memória |
| <input type="checkbox"/> Desenho | <input type="checkbox"/> Música I |
| <input type="checkbox"/> Fotografia | <input type="checkbox"/> Música II |
| <input type="checkbox"/> Pintura | <input type="checkbox"/> Música III |
| <input type="checkbox"/> Grafite | <input type="checkbox"/> Escultura e Modelagem |
| | <input type="checkbox"/> Oficinas----- |

ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO TÉCNICA

**EDITAL Nº ____ /2023
ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROPOSTAS ARTÍSTICAS**

Proponente: _____

Nome do projeto: _____

Telefone:() _____ **E-mail:** _____

MODALIDADE/LINGUAGEM (No caso de Oficina, informe a Linguagem no campo):

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Circo | <input type="checkbox"/> MC/Batalha de Rimas |
| <input type="checkbox"/> Teatro | <input type="checkbox"/> DJ |
| <input type="checkbox"/> Dança | <input type="checkbox"/> Economia Criativa |
| <input type="checkbox"/> Artes Digitais | <input type="checkbox"/> Literatura/Leitura |
| <input type="checkbox"/> Audiovisual | <input type="checkbox"/> Patrimônio e Memória |
| <input type="checkbox"/> Desenho | <input type="checkbox"/> Música I |
| <input type="checkbox"/> Fotografia | <input type="checkbox"/> Música II |
| <input type="checkbox"/> Pintura | <input type="checkbox"/> Música III |
| <input type="checkbox"/> Grafite | <input type="checkbox"/> Escultura e Modelagem |
| | <input type="checkbox"/> Oficinas----- |

ANEXO L – MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA:

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 42851/2023

CHAMAMENTO PÚBLICO nº __/2023

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e três, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº _____, com Inscrição Estadual registrada sob nº _____, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam pelo presente instrumento, com fundamento no artigo 74, IV da Lei Federal 14.133/2021, a Prestação de Serviços, proveniente do Edital nº 54/2019, Processo Administrativo nº. 42851/2023 mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento consiste no **contratação de serviços artísticos para o**

atendimento de ações em eventos realizados e/ou apoiados pela Prefeitura de Hortolândia/Secretaria da Cultura”, conforme Termo de Referência – Anexo I, que passa a fazer parte integrante do presente contrato, como se aqui transcrito fosse.

1.2. Consideram-se integrantes do presente contrato a respectiva proposta (nome da proposta) _____ elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de _____

1.3. O(a) artista que realizará a apresentação é _____ (nome), inscrita sob o número de CPF _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser renovado a critério da administração pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, dependendo da conveniência e necessidade da Secretaria de Cultura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Para o exercício de 2023, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias de nºs:
Prefeitura Municipal de Hortolândia

Órgão: Secretaria Municipal de Cultura 02.16.02

Funcional Programática: 13.392.0228.2134

Natureza da despesa: 33.90.39

Ficha: 760 D.R. 01.110.0000

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Os valores de cachês estão definidos em edital e serão pagos após cada serviço executado, sendo que onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados no elemento

de despesa Funcional Programática: 13.392.0227.2242, Natureza da Despesa: 33.90.39, Pessoa Jurídica do orçamento vigente da CONTRATANTE.

4.2. Estando o serviço contratado concluído, o pagamento está definido em 10 (dez) dias, fora a dezoena, após a entrega da Nota Fiscal e atestada pelo gestor do contrato.

4.3. O pagamento será realizado em parcela única, através de depósito bancário na conta da contratada.

4.4. A conta fornecida para o pagamento deverá estar em nome da pessoa jurídica Contratada.

4.5. As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, sob o número de **CNPJ 67.995.027/0001-32**.

4.6. Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) devem estar discriminados na Nota Fiscal;

4.7. Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo, dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

4.7.1. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

4.7.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

4.7.3. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

4.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) / 365$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela em atraso.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Tanto as obrigações da contratante como da contratada constam do Termo de Referência – Anexo I e no Edital, bem como neste contrato, sem prejuízo do disposto na legislação regente.

5.2. O contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, conforme determina a Lei Federal 14.133/2021.

5.3. A CONTRATADA OBRIGAR-SE-Á sem prejuízo das demais disposições já descritas e previstas em Lei:

5.3.1. Garantir a boa qualidade da prestação do serviço e a conformidade com o descritivo da modalidade ao qual está credenciado.

5.3.2. Explicitar em suas ações de divulgação, quaisquer que sejam, créditos a Prefeitura de Hortolândia e a Secretaria da Cultura, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas;

5.3.3. A prestação de contas se dará através da confirmação da prestação de serviço artístico, atestado por servidor da Secretaria da Cultura;

5.3.4. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar a Secretaria ou a terceiros.

5.3.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O Município de Hortolândia reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, nos termos do Termo de Referência – Anexo I.

6.2. A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021 e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Não haverá reajuste.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da CONTRATADA;
- c) a subcontratação ou cessão total ou parcial do contrato e;
- d) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

9.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” do subitem anterior, por mútuo acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL

12.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, com suas alterações e demais legislações correlatas, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo **Administrativo protocolado sob nº. 55544/2023**, originário do **Chamamento Público, registrado sob nº. ___/2023** e seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir quaisquer dúvidas não resolvidas administrativamente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem em perfeito acordo, assinam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produza seus legítimos efeitos legais.

Hortolândia ____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO II

ANEXO LC-01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: contratação de serviços artísticos para o atendimento de ações em eventos realizados e/ou apoiados pela Prefeitura de Hortolândia/Secretaria da Cultura”, conforme Termo de Referência – Anexo I.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

AVISO
CHAMAMENTO PÚBLICO 09/2023

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, o **edital nº 221/2023** da **CHAMAMENTO PÚBLICO nº 09/2023**, Processo Administrativo nº 55544/2023, com fundamentos no artigo 74, IV da Lei Federal 14.133/2021, para o “**Credenciamento de artistas e profissionais de arte e cultura locais, que atuem em acordo com os serviços descritos nas modalidades artísticas: Artes Cênicas (Circo, Teatro e Dança); Artes Digitais; Artes Visuais (Desenho, Fotografia e Pintura); Artes Urbanas (Grafite, MC/batalha de rimas, DJ); Audiovisual; Economia Criativa, Escultura e Modelagem; Leitura e Literatura; Música; Patrimônio e Memória; visando compor a grade de apresentações em eventos presenciais do Município de Hortolândia**”, nos termos do Memorial Descritivo – Anexo I.

Período de publicidade: 13/12/2023 a 13/12/2025

Período de inscrição: 13/12/2023 a 13/12/2025

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido> licitações.

Hortolândia, 11 de dezembro de 2023.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal