

## CRENCIAMENTO Nº 002/EDITAL Nº 007/FCCR/2023

Prestação de serviços técnicos e de produção  
para eventos culturais e artísticos

### 1. PREAMBULO

A Fundação Cultural Cassiano Ricardo torna público aos interessados que estão abertas as inscrições para **CRENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DE PRODUÇÃO PARA EVENTOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS**, que poderá ser efetivado no prazo e condições deste Edital, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, Portaria nº 005/FCCR/P/2023, de 10/01/23 e demais disposições aplicáveis.

1.1 Este credenciamento ficará com **inscrições abertas até 30 de outubro de 2023**, com períodos específicos para avaliação das propostas e divulgação de resultados, conforme os calendários abaixo:

1º período	AÇÃO	DATAS
1ª Etapa	Inscrição eletrônica – 1º período	<b>22/05 a 05/06/2023</b>
2ª Etapa	Análise da habilitação e classificação	06 a 12/06/2023
	Publicação do resultado da análise	13/06/2023
3ª Etapa	Prazo para recurso e contrarrecursos	14 a 19/06/2023
	Publicação do Resultado final e Homologação	21/06/2023

2º período	AÇÃO	DATAS
1ª Etapa	Inscrição eletrônica – 2º período	<b>06/06 a 03/07/2023</b>
2ª Etapa	Análise da habilitação e classificação	04 a 31/07/2023
	Publicação do resultado da análise	02/08/2023
3ª Etapa	Prazo para recurso e contrarrecursos	03 a 07/08/2023
	Publicação do Resultado final e Homologação	10/08/2023

3º período	AÇÃO	DATAS
1ª Etapa	Inscrição eletrônica – 3º período	<b>04/07 a 30/10/2023</b>
2ª Etapa	Análise da habilitação e classificação	31/10 a 20/11/2023
	Publicação do resultado da análise	22/11/2023
3ª Etapa	Prazo para recurso e contrarrecursos	23 a 28/11/2023
	Publicação do Resultado final e Homologação	06/12/2023

1.2. O credenciamento é gratuito e aberto a qualquer pessoa jurídica ou Microempreendedor Individual – MEI, de natureza cultural, cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviço credenciada e que atendam as condições deste edital.

## CRENCIAMENTO Nº 002/EDITAL Nº 007/FCCR/2023

### Prestação de serviços técnicos e de produção para eventos culturais e artísticos

- 1.3. O credenciamento não estabelece obrigação da Fundação Cultural Cassiano Ricardo efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atenderem às demandas, quando houver, não inviabilizando contratação por outras formas previstas na legislação para atender as necessidades da instituição.
- 1.4. Qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito através do e-mail: [credenciamento@fccr.sp.gov.br](mailto:credenciamento@fccr.sp.gov.br). A não solicitação de esclarecimentos e informações pressupõe que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo o direito a qualquer reclamação posterior.
- 1.5. O processo de Credenciamento será organizado e conduzido pela Comissão de Controle e Avaliação de Credenciamento - **CCA**, designada por Portaria do Diretor Presidente e todos os atos referentes as etapas de credenciamento devem ser acompanhadas pelo site da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.

## 2. JUSTIFICATIVA

Conforme a nova lei de licitações e contratos - Lei nº 14.133/2021 e o Regulamento do Sistema de Credenciamento (SISC) divulgado por Portaria nº 005/FCCR/2023, a contratação dos serviços objeto deste edital serão realizadas pelo **credenciamento**, nos termos do inciso I, do art. 79, da mesma Lei.

As referidas contratações são celebradas em virtude dos programas e ações estabelecidos no Plano Plurianual 2022 a 2025 ([Lei Municipal n 10.425, de 06/12/2021](#)) e na legislação municipal que criou os eventos que compõem o calendário oficial.

Cabe à Fundação Cultural Cassiano Ricardo, na função de executora da política cultural, estabelecida pela Lei Orgânica do município, viabilizar a realização dos programas e projetos que atendam as diretrizes culturais do município com eficácia, eficiência e maior abrangência no atendimento à população.

Ao elaborar o planejamento anual de execução dos projetos/eventos, foi definida a necessidade estratégica de contratação dos serviços técnicos e de produção para eventos culturais e artísticos que são executados por profissionais autônomos que são essenciais e imprescindíveis ao pleno e integral desempenho e funcionamento das atividades culturais que cumprem a função principal e definem a existência da Instituição.

## 3. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DE PRODUÇÃO PARA EVENTOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS, conforme tabela abaixo e demais disposições deste edital.

- 3.1 **DESPEAS:** As despesas decorrentes deste edital correrão por conta da dotação orçamentária 339039 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – aplicação 1000209 – R\$ 150.000,00.

## CRENCIAMENTO Nº 002/EDITAL Nº 007/FCCR/2023

Prestação de serviços técnicos e de produção  
para eventos culturais e artísticos

Item	Tipo	Descrição de funções	Valor
1	<b>Inspetoria / Produção para Orquestra/ Coro</b>	Profissional técnico com conhecimento e atuação em orquestras e Coros, responsável pela montagem/desmontagem da sala de ensaio ou palco, de acordo com o mapa de palco e conforme formação da orquestra ou núcleo.- Organiza cadeiras, estantes, instrumentos/cases, controla a frequência dos músicos, assiste ao Maestro e Chefes de naipe, organiza a produção e logística para ensaios e concertos e outras tarefas correlatas para o bom andamento dos ensaios e concertos da Orquestra/Coro seja em espaços abertos, fechados ou teatros.	<b>R\$ 310,00/ diária</b>
2	<b>Produção e operação de equipamentos de sonorização / iluminação para espetáculo artístico</b>	Profissional técnico, com conhecimento e atuação em sonorização/iluminação cênica de eventos/espetáculos, responsável pelo transporte, instalação, montagem, equalização, operação, desmontagem e guarda de todos os equipamentos, conforme rider de som e mapa de luz de cada evento/espetáculo em espaços abertos, fechados ou teatros.	<b>R\$ 310,00/ diária</b>
3	<b>Operacional de produção / Montador</b>	Profissional auxiliar na produção, responsável por auxiliar no carregamento, transporte, montagem/desmontagem e instalação de palco, tablado, praticáveis, linóleo, banners, faixas, mesas, cadeiras, espaços expositivos e outras necessidades dos eventos em espaços abertos, fechados ou teatros.	<b>R\$ 185,00/ diária</b>
4	<b>Roadie / Assistente de palco (coxias)</b>	Profissional artístico responsável por prestar assistência de palco aos artistas, colocação e retirada de microfones e outros equipamentos e adereços de cena, afinação de instrumentos. – Trocas de cenário, coxias, figurinos, fechamento de cortina e outros. - Organiza as trocas de palco, os ensaios e o andamento do espetáculo, conforme cronograma de horários de cada evento ou espetáculo, em espaços abertos, fechados ou teatros.	<b>R\$ 225,00/ diária</b>
5	<b>Músico / Arquivista (Coro e Orquestra)</b>	Profissional artístico com conhecimento musical e responsável por organizar, catalogar e complementar as partituras musicais dos grupos Coro e Orquestra. - Pesquisa e define a necessidade de aquisição ou locação de partituras conforme os repertórios definidos pelo Regente/ Maestro e providencia as cópias e distribuição das partituras para a equipe artística em pastas próprias.	<b>R\$ 310,00/ diária</b>

## CRENCIAMENTO Nº 002/EDITAL Nº 007/FCCR/2023

Prestação de serviços técnicos e de produção  
para eventos culturais e artísticos

Item	Tipo	Descrição de funções	Valor
6	<b>Auxiliar de produção/ Assistente Cultural</b>	Profissional auxiliar na produção de eventos e grupos, responsável por acompanhar a recepção de artistas, preparação de catering/camarim, recepção de público, bilheteria, portaria, organização de figurinos e adereços; distribuição de materiais gráficos; apoio na logística dos artistas e seus pertences; entre outras atividades relacionadas.	<b>R\$ 185,00/ diária</b>
7	<b>Produção de Campo</b>	Profissional técnico responsável pela produção geral no dia do evento, orientando as equipes conforme checklist, para montagem de estrutura e demais serviços técnicos e artísticos antes do evento que envolvem estrutura física e logística. - Acompanha a operação técnica do evento, controlando os horários de ensaio, abertura do evento e troca de atrações, quando for o caso. - Organiza a desmontagem da estrutura do evento, orientando as equipes para desmontagem, guarda e encerramento, além de outras atividades envolvidas na realização do evento, de acordo com a orientação da coordenação/gestão.	<b>R\$ 250,00/ diária</b>
8	<b>Produção Executiva</b>	Profissional técnico responsável pela pré-produção e planejamento de eventos, preparando o checklist, com equipes, fornecedores e artistas. – Acompanha a coordenação/gestão nas visitas técnicas nos locais de realização e auxilia a dimensionar equipamentos e materiais a serem utilizados no evento. – Prepara planilhas e relatórios de apoio na execução do evento. - Mantém contato com os grupos/atrações com objetivo de identificar as necessidades de cada apresentação. Realiza outras atividades envolvidas na realização do evento, de acordo com a orientação da coordenação/gestão.	<b>R\$ 250,00/ diária</b>
9	<b>Camareira</b>	Encarrega-se da conservação das peças de vestuário utilizadas no espetáculo, limpando, passando, costurando e providenciando a lavagem; auxilia os Atores e Figurantes a vestirem os figurinos cênicos; providencia a embalagem/guarda e organiza o acervo de figurinos.	<b>R\$ 185,00/ diária</b>
10	<b>Iluminador cênico para espetáculo (projeto)</b>	Criação de projeto artístico e elaboração de mapa de luz para espetáculos artísticos como balés, óperas, shows musicais e outros, adequado a espaços e equipamentos definidos.	<b>R\$ 1.600,00 / projeto</b>

Item	Tipo	Descrição de funções	Valor
11	<b>Projeto de sonorização para espetáculo artístico (projeto)</b>	Pesquisa e criação de projeto técnico, com elaboração de rider de som, gravação e finalização de sonorização e operação dos efeitos sonoros e músicas necessárias para espetáculo artístico.	<b>R\$ 1.600,00 / projeto</b>
12	<b>Registro audiovisual, com edição de vídeo</b>	Diária de prestação de serviços com fornecimento de equipe e equipamentos para captação de vídeo de espetáculos artísticos com até 90 minutos, em qualquer segmento de arte e cultura, oferecendo no mínimo 2 câmeras, mesa de corte e notebook para edição, suporte de gravação com direção da cena, edição do vídeo após captação, sincronização de áudio e finalização de vídeo, realizados em teatros ou espaços alternativos.	<b>R\$ 1.510,00</b>
13	<b>Transmissão de Vídeo em Canal Audiovisual (live).</b>	Diária de prestação de serviços com fornecimento de equipe e equipamentos para transmissão de vídeo ao vivo (live) em canal audiovisual indicado pela contratante, de espetáculos artísticos com duração de até 2h, oferecendo no mínimo 2 câmeras, mesa de corte e notebook, captação de áudio direto da mesa de som, suporte de gravação na direção de cena, sincronização de áudio e vídeo e gravação do produto com entrega bruta, sem edição.	<b>R\$ 1.135,00</b>

- 3.2.** Os valores previstos para diárias na tabela acima são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de publicação deste edital.
- 3.3.** Decorrido este prazo, os valores poderão ser reajustados, mediante a aplicação de índice adequado ao objeto, exclusivamente para o caso de prorrogação do edital.
- 3.4.** Os valores de diárias previstos na tabela acima referem-se a diárias de 8 (oito) horas de disponibilidade e prestação de serviço no evento ou projeto.
- 3.4.1.** Para eventos de curta duração poderão ser atribuídas 1/2 (meia) diária de 4 (quatro) horas, com valor igual à metade da diária de 8 (oito) horas.
- 3.4.2.** Caso necessário, em eventos de grande porte poderá ser atribuída (1 1/2) 1 diária e meia que corresponde a 12 (doze) horas de disponibilidade e prestação de serviços, com no mínimo, 2 períodos de intervalo e descanso de 1h e valor igual a 1 diária + 1/2 diária, sendo vedada a atuação do mesmo profissional em carga horária superior a 12 (doze) horas no mesmo dia, descontando o tempo/intervalo de descanso.

## CRENCIAMENTO Nº 002/EDITAL Nº 007/FCCR/2023

### Prestação de serviços técnicos e de produção para eventos culturais e artísticos

**3.4.3.** De acordo com a necessidade do Coordenador do evento, a prestação de serviços poderá ser atribuída em 2 (dois) períodos distintos no mesmo dia, com intervalo maior que 2 (duas) horas entre uma atividade e o retorno, sem exceder 12 (doze) horas de prestação de serviços no mesmo dia, descontado o período de intervalo das atividades.

**3.5. VAGAS:** Na tabela abaixo consta a demanda estimada com a média mensal, tendo como base o ano imediatamente anterior a elaboração deste edital. O número de vagas também estimado, pretende o atendimento da demanda prevista, podendo variar de acordo com a quantidade de eventos realizados.

Item	Descrição	Demanda estimada (média mensal)	Vagas (mínimo)
1	Inspetoria / Produção para Orquestra/ Coro	8 a 10 diárias por projeto	2
2	Produção e operação de equipamentos de sonorização para espetáculo artístico	15 a 20 diárias	6
3	Operacional de produção / Montador	15 a 20 diárias	6
4	Roadie / Assistente de palco (coxias)	15 a 20 diárias	10
5	Músico / Arquivista (Coro e Orquestra)	10	2
6	Auxiliar de produção/ Assistente Cultural	8 a 10 diárias por projeto	2
7	Produção de Campo	15 a 20 diárias	10
8	Produção Executiva	15 a 20 diárias	10
9	Camareira	10 diárias	2
10	Iluminador cênico para espetáculo (projeto)	5 projetos / ano	2
11	Sonoplastia para espetáculo artístico (projeto)	5 projetos / ano	2
12	Registro audiovisual, com edição de vídeo	2 diárias	2
13	Transmissão de Vídeo em Canal Audiovisual (live)	8 a 10 diárias	4

**3.6.** Os eventos com os respectivos locais, dias e horários que definem a efetivação de contratação dos credenciados são divulgados em convocatória pública para atribuição.

**3.7. FUNÇÃO:** Caberá aos prestadores de serviços:

- I. Atuar em conjunto com a Coordenação do evento para apoio na produção técnica e artística das apresentações, desempenhando a função credenciada conforme proposto e aprovado, seguindo as regras estabelecidas neste edital e seus anexos;
- II. Participar de reuniões e cursos de capacitação agendados;
- III. Realizar o registro das atividades realizadas em aplicativo ou formulário eletrônico definido pela coordenação.

**4. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

As inscrições serão feitas exclusivamente através da Plataforma PROSAS, que pode ser acessada pelo link <https://prosas.com.br/home> e as informações prestadas são de inteira responsabilidade do proponente, sendo considerado reprovado ou em pendência, o proponente que não preencher os dados de forma completa e correta.

**4.1.** Poderão participar do credenciamento quaisquer interessados, prestadores de serviços técnicos e de produção para eventos culturais e artísticos, representado por pessoa jurídica com que mantenha vínculo e cujo objetivo social esteja previsto a prestação de serviço técnico ou de produção cultural, conforme o item selecionado e que atendam aos requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

- I. Será considerado para a finalidade deste edital como proponente/empreendedor, a pessoa jurídica que se inscrever para prestação de um dos serviços descritos no item 3.
- II. O Microempreendedor individual/MEI poderá se inscrever nas atividades previstas na legislação e como proponente da própria prestação de serviços, não podendo representar outro profissional.
- III. As demais empresas proponentes poderão representar quantas propostas desejar, desde que comprovado o vínculo na forma estabelecida neste edital.

**4.2.** Conforme legislação vigente, os diplomas/certificados conferidos por instituições estrangeiras de ensino superior (graduação, pós-graduação e outros) legalmente reconhecidos, serão considerados, desde que comprovem que foram revalidados no Brasil, na forma da lei.

**4.3.** Todos os documentos apresentados, se expressos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados de tradução oficial para o português ou serão desconsiderados.

**4.4.** Poderão ser considerados inabilitados ou pendentes, os proponentes que não atenderem ao edital, que apresentarem a proposta com documentos faltantes ou apresentarem os documentos exigidos com vícios, rasuras ou ainda, defeitos que impossibilitem ou dificultem o seu entendimento e avaliação, independente da pontuação obtida. Os documentos originais devem permanecer à disposição da Fundação Cultural Cassiano Ricardo sempre que solicitado para comprovação de sua veracidade.

**4.6.** As certidões devem estar dentro do prazo de sua respectiva validade, tendo como base a data de inscrição da proposta. As certidões cujo prazo de validade não esteja mencionado expressamente somente são aceitas dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua respectiva emissão.



## 5. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- a. **Dados pessoais** e cópia do **RG e CPF**
- b. **Currículo com trajetória profissional**, atualizado
- c. **Diploma ou certificado de curso acadêmico** médio, técnico ou superior, concluído.
- d. **Certificado ou Declaração de conclusão de Curso Livre presencial ou virtual**, realizado por instituição qualificada, na mesma área do objeto da proposta, com duração mínima de 2 (duas) horas.
- e. **Certificado ou Declaração de prática de grupo artístico (ANEXO V)** em qualquer área técnica ou artística, realizado em instituição qualificada, com duração mínima de 1 ano.
- f. **Declaração de prática profissional (ANEXO IV)** ou **atestado de capacidade técnica (ANEXO II)** em projetos culturais, emitido por empresas ou entidades de relevância cultural, na mesma função pretendida, com atuação mínima de 10 a 12 meses.
- g. **Declaração de prática profissional (ANEXO IV)** ou **atestado de capacidade técnica (ANEXO II)**, com atuação mínima de 6 meses, na mesma função pretendida, em projetos culturais ou eventos da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- h. **Portfólio** que demonstre a trajetória técnica ou artística, de acordo com a proposta, onde devem ser incluídas: publicações em jornais, revistas ou periódicos; programação cultural, cartaz ou folder, certificado de participação em eventos ou festivais, certificados de prêmio artístico.

## 6. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA

Na inscrição deverão ser anexados os seguintes documentos da Pessoa Jurídica (empresa) representante do artista proponente ou sua própria MEI:

- a. Ato constitutivo e suas alterações (atualizado) ou Certificado da Condição de MEI.
- b. CNPJ atualizado.
- c. Ato de nomeação do representante legal, se for o caso (Associações, Cooperativas).
- d. RG e CPF do representante legal da empresa.
- e. Cópia de documento que comprova vínculo com o prestador de serviços, que pode ser contrato de prestação de serviços, registro em CTPS, declaração de representação artística, ficha de associado ou cooperado, contrato social no caso de sócio/proprietário da empresa.
- f. **Atestado de capacidade técnica (ANEXO II)**, compatível com o objeto do credenciamento, comprovando a atuação com a prestação de serviços de técnico em espetáculo ou de produção, sendo obrigatória a apresentação de pelo menos, **um** Atestado da empresa ou do prestador de serviço para habilitação, fora os documentos de pontuação.
- g. Comprovante da Inscrição Municipal no município de sede ou domicílio, compatível com o objeto deste Edital de credenciamento.
- h. Certidão de regularidade de Débitos da Fazenda do Município de São José dos Campos, obrigatória somente para empresas sediadas em São José dos Campos.
- i. Certidão de regularidade de Débitos da Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e previdenciária.
- j. Certidão de regularidade relativa ao FGTS.
- k. Certidão de regularidade de débitos trabalhistas.



## CRENCIAMENTO Nº 002/EDITAL Nº 007/FCCR/2023

### Prestação de serviços técnicos e de produção para eventos culturais e artísticos

- I. Dados Bancários da pessoa jurídica.
- m. Declaração de inexistência de fato impeditivo para a prestação de serviços a órgão da Administração Pública, conforme **ANEXO III**.

**6.1.** O atestado de capacidade técnica deve ser emitido por pessoa jurídica e conter a identificação da empresa contratante e nome do profissional que prestou os serviços.

- I. Não serão aceitos documentos como contratos e notas fiscais em substituição ao Atestado de Execução de Serviços.
- II. Não serão considerados atestados que não tenham se originado de contratação por pessoa jurídica (empresa),
- III. Serão desconsiderados atestados emitidos por pessoa física ou emitidos pelo proponente em seu próprio, ou por sócios da mesma empresa.

**6.2.** A Fundação Cultural Cassiano Ricardo não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e recebimento de informações.

**6.3.** A documentação apresentada na forma estabelecida será examinada pela Comissão de Controle e Avaliação - CCA na data prevista para cada sessão e se constatada a regularidade e estrita observância aos termos deste edital, efetuará o respectivo Credenciamento, que será homologado pela autoridade superior, depois de decorridos os prazos recursais.

**6.4.** Não serão aceitas complementações, modificações, substituições ou supressões de documentos após o prazo previsto para inscrição e não serão considerados para habilitação ou pontuação, documentos rasurados ou ilegíveis.

**6.5.** Estão impedidos de participar do credenciamento, os proponentes que:

- a. estiverem cumprindo penalidade de suspensão temporária para contratar com a Administração Pública;
- b. declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- c. que possuírem parentesco dos sócios, proprietários ou o prestador de serviços representado; bem como, os cônjuges ou parentes diretos ou colaterais até 3º grau, com titulares de mandato eletivo, cargos em comissão da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, membros do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal da Fundação Cultural Cassiano Ricardo ou da Comissão de Controle e Avaliação designada para este edital.
- d. Tiver algum fato impeditivo posto no **Anexo III**.

## 7. AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

De acordo com os documentos e informações apresentadas no formulário eletrônico, os proponentes serão avaliados e classificados obedecendo os requisitos da pontuação descrita nos quadros a seguir.

**7.1. PROPOSTA**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO – PESO 2	PONTOS
A	<b>Proposta</b> – Descrever um breve histórico da atuação profissional desenvolvida na área pretendida e suas principais características de perfil profissional que contribuirão para a prestação de serviços.	1,0 a 2,4 = incoerente e pouco detalhado 2,5 a 4,9 = pouco coerente e detalhado 5,0 a 6,9 = regularmente coerente e detalhado 7,0 a 8,9 = coerente e detalhado 9,0 a 10,0 = muito coerente e detalhado

**7.2. FORMAÇÃO**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO – PESO 3	PONTOS
A	<b>Conclusão de graduação em Curso Superior, tecnólogo ou técnico</b> (reconhecido pelo MEC), relacionados ao objeto do edital: área artística/cênica, Jornalismo, Rádio e TV, Audiovisual, Produção musical, Produção Cultural, Gestão Cultural, Administração e outras áreas correlatas para técnicos/produção de espetáculos.	2,5
B	<b>Conclusão de ensino médio</b> (reconhecido pelo MEC) ou graduação em área que não seja considerada correlata para serviços técnicos/produção de espetáculos.	2,0
C	<b>Conclusão de Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado</b> (reconhecido pelo MEC) diretamente relacionado ao objeto da proposta. Valendo 0,5 cada comprovação.	0,5 a 1,5
D	<b>Prática em grupo artístico</b> , em área relacionada ao objeto da proposta, com declaração de participação de, no mínimo 1 (um) ano, em <u>instituições, grupos ou coletivos de reconhecida relevância artística</u> , não sendo considerada a declaração do proponente em seu próprio nome.	1,5
E	<b>Conclusão de cursos/oficinas livres – presenciais ou virtuais</b> , com temática diretamente relacionada ao objeto da proposta, com carga horária mínima de 2h cada, valendo 0,5 ponto cada comprovação.	0,5 a 4,5

**7.3. PORTIFOLIO**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO – PESO 2	PONTOS
A	<b>Portifólio</b> com material de comprovação da trajetória profissional, contendo publicação em jornal, revistas ou periódico; programação cultural, cartaz ou folder, certificado de participação em eventos ou festivais, certificados de prêmio artístico.	1,0 a 2,4 = incoerente e pouco detalhado 2,5 a 4,9 = pouco coerente e detalhado 5,0 a 6,9 = regularmente coerente e detalhado 7,0 a 8,9 = coerente e detalhado 9,0 a 10,0 = muito coerente e detalhado

**7.4. PRÁTICA PROFISSIONAL**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO – PESO 3	PONTOS
<b>A</b>	<b>Atuação profissional diversos</b> - comprovar com declaração de prática profissional ou atestado de capacidade técnica a prestação de serviços diretamente relacionada ao objeto da proposta em empresas e instituições exceto a FCCR, valendo 0,5 ponto para cada comprovação de 10 a 12 meses executados, podendo somar até 4 comprovações do mesmo ano para atender ao critério da pontuação.	0,5 a 5,0
<b>B</b>	<b>Comprovação de prática profissional</b> , com mínimo de 6 (seis) meses de atuação, em prestação de serviços diretamente relacionada a proposta, valendo 0,5 ponto para cada 6 meses comprovados e atestado pela própria Fundação Cultural Cassiano Ricardo, onde conste o nome do prestador de serviços.	0,5 a 4,0
<b>C</b>	<b>Comprovação de residência no município</b> de São José dos Campos nos últimos 2 anos (mês da inscrição/atual e janeiro/2021). - Sendo considerados somente os seguintes documentos para pontuação: <b>a.</b> Contrato de locação atual e/ou contas de consumo, sendo: água, luz, gás, telefone ou IPTU; no mesmo endereço da inscrição e constando o nome do prestador de serviços; <b>b.</b> Inscrição municipal da sede da empresa em nome do prestador de serviços; <b>c.</b> Carnê de IPTU ou contrato de locação de imóvel atual e/ou contas de consumo em nome dos pais ou cônjuge, anexando certidão de casamento ou documento equivalente.	1,0

**7.5.** Todos os documentos devem estar legíveis, para portfólio devem apresentar a data ou o ano de execução do projeto ou evento; além disso, o nome do profissional deve estar expresso e ter condições de identificação para pontuação. Não serão considerados para pontuação:

- a.** Declaração de moradia com terceiros, contratos de locação com vigência inferior ao período de 2 anos solicitado, documento sem o nome do prestador de serviços e documentos que estejam ilegíveis;
- b.** imagens que não contenham identificação do nome do prestador de serviços;
- c.** fotografias ou imagens editadas ou alteradas após a publicação, inclusive para inclusão do nome ou com informações ilegíveis;
- d.** fotografias ou imagens retiradas de sites e links da internet que não estejam acompanhadas do link para sua validação,
- e.** matérias jornalísticas de outras atividades que o artista desempenha e não sejam compatíveis com o objeto ou área de atuação pretendida neste credenciamento.

**7.6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

- I.** Será analisado o perfil do candidato, de acordo com a documentação apresentada, além da comprovação de atuação profissional como técnico em espetáculos artísticos, sendo que atividades de recreação, atuação cênica (ator, atriz, cantor) e arte educação não serão consideradas.

## CRENCIAMENTO Nº 002/EDITAL Nº 007/FCCR/2023

### Prestação de serviços técnicos e de produção para eventos culturais e artísticos

- II. A clareza da proposta e a coerência das informações descritas com os documentos anexados serão consideradas para a pontuação.
- III. O cálculo da **Nota Final (NF)** que determina a classificação será feito pela média das notas e pesos dos critérios descritos nos quadros acima, sendo desclassificados os candidatos que tiverem **Nota Final** menor que 5,0 (cinco) ou que não comprovem pelo menos, 10 a 12 meses de atuação fora da Fundação Cultural Cassiano Ricardo em atestado de capacidade técnica ou prática profissional.
- IV. Os proponentes serão classificados pela ordem decrescente da Nota Final em cada proposta, divididos por cada item de prestação de serviços do edital.
- V. Em caso de empate, a comissão aplicará os critérios de desempate abaixo descritos, informando na divulgação do resultado final, que foi aplicado o critério de desempate:
  - a. Maior pontuação obtida no item 7.1. – A - Proposta;
  - b. Maior pontuação obtida no item 7.4. – B - Prática profissional na FCCR;
  - c. Persistindo o empate será realizado sorteio para desempate em cada sessão de atribuição.

## 8. DOS RECURSOS

O interessado poderá recorrer da análise e classificação apresentando seu recurso através da plataforma de inscrições, na aba recursos e anexando as informações e documentos que fundamentam o recurso, observadas as seguintes determinações:

- I. o prazo recursal inicia no dia seguinte a publicação;
- II. o recurso deverá limitar-se-á a questões de documentação exigida e pontuação obtida;
- III. Não serão aceitos recursos que pretendam complementar ou alterar documentação que deveria ser juntada na inscrição.

- 8.1 Em relação aos recursos apresentados caberá contrarrecurso, que poderá ser apresentado no mesmo formulário, na aba recurso, disponibilizados na plataforma de inscrição.
- 8.2. Serão analisados somente os recursos e contrarrecursos tempestivos, motivados e não meramente protelatórios.
- 8.3. O pedido de recurso deverá ser efetivado exclusivamente na plataforma de inscrições, na aba recursos e será analisado pela CCA que analisará quanto a sua pertinência e poderá reconsiderar sua decisão ou não.
- 8.4. Caso não reconsidere a decisão, deverá encaminhar o recurso com suas alegações para análise e decisão do Diretor Presidente, que publicará sua decisão, seguida da homologação do processo.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO DO CRENCIAMENTO

Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos, o resultado final do processo de credenciamento será divulgado na Plataforma Prosas e disponibilizado através do Site da FCCR, para que os atos praticados possam ser validados.

## CRENCIAMENTO Nº 002/EDITAL Nº 007/FCCR/2023

### Prestação de serviços técnicos e de produção para eventos culturais e artísticos

**9.1.** Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste Edital e respectivos anexos terão suas propostas de credenciamento acatadas pela Comissão de Controle e Avaliação - CCA, sendo submetidas à homologação do Diretor Presidente.

**9.2.** A homologação e classificação final será republicada, podendo sofrer alterações, após cada período de análise do edital de credenciamento com entrada dos novos proponentes.

## **10. DA CONVOCAÇÃO**

Os credenciados serão convocados por meio de publicação oficial no site da FCCR e outros meios de contato para melhor divulgação e acesso dos interessados, com prazo mínimo de 48h anterior a realização da reunião de atribuição.

**10.1.** - A convocatória informará a demanda de serviços solicitada pela área responsável;

**10.2.** - Todos os credenciados homologados estão automaticamente convocados com a publicação e a atribuição será realizada separadamente, por item do edital, respeitando a ordem decrescente de classificação, conforme homologado.

**10.3.** Os credenciados devem comparecer à reunião presencial ou virtual de atribuição, conforme descrito na convocatória; sendo que a data e horário de reunião será rigorosamente respeitada e caso não possa comparecer o credenciado poderá designar um representante por procuração particular, sem reconhecimento de firma, que deverá ser enviado por e-mail: [credenciamento@fccr.sp.gov.br](mailto:credenciamento@fccr.sp.gov.br).

**10.4.** Os credenciados que não atenderem a convocação e não comparecerem no dia e horário definido para a atribuição serão considerados desistentes.

**10.5.** A demanda será apresentada individualmente ou em blocos de prestação de serviços, conforme necessidade da Administração e visando melhor distribuição dos serviços entre os credenciados.

**10.6.** O credenciado classificado em primeiro lugar indica uma data, evento, projeto ou bloco da demanda que poderá atender e passa a demanda restante ao próximo classificado e segue pela ordem de classificação, sucessivamente, até o último classificado dos credenciados presentes na atribuição. Havendo demanda ainda, retorna ao início da lista de classificação e poderá ser atribuído ao interessado que tiver disponibilidade.

**10.7.** Havendo sobra de demanda por impossibilidade de atendimento pelos credenciados presentes na reunião, a CCA deverá encaminhar a demanda não atendida à Coordenação de cada evento para avaliação quanto a readequação, solicitação de nova atribuição ou cancelamento da demanda.

**10.8.** Cada nova demanda ensejará a realização de nova sessão de atribuição do credenciamento e nova convocação dos credenciados.

**10.9.** Na convocatória será informado detalhamento quanto ao local, dia e horário da demanda, características do público alvo e perfil necessário para a execução dos serviços; sendo facultado ao credenciado, aceitar a contratação ou desistir do contrato e aguardar nova convocação.

## **11. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Após a sessão de atribuição será emitido Termo de Credenciamento onde constará o objeto da prestação de serviços, a data de execução e a forma de pagamento que deverá ser assinado, como ratificação do aceite das condições contratadas na reunião de atribuição.

**11.1.** As condições previstas no Termo de Credenciamento não excluem as demais condições do edital e regulamento geral de credenciamento e qualquer descumprimento de obrigação ensejará a aplicação de penalidade cumuladas com multa contratual, conforme previsto na legislação pertinente, independente de justificativa.

**11.2.** Os documentos de habilitação dos credenciados deverão ser atualizados e estar válidos durante todo o período de credenciamento, pois os proponentes com certidão vencida serão considerados inabilitados e convocado o próximo credenciado habilitado para contratação.

**11.3.** O Credenciado irá prestar os serviços objeto deste Edital, para o qual foi contratado nos dias e locais estabelecidos no Termo de Credenciamento e nota de empenho.

**11.4.** Os serviços serão realizados pelo Credenciado, em local disponibilizado pela FCCR ou parceiros, em conformidade com a proposta apresentada e nas condições estabelecidas no Termo de Credenciamento.

**11.5.** Para ter direito ao pagamento dos serviços executados, o credenciado se obriga a realizar o registro da execução dos serviços em aplicativo ou formulário disponibilizado para esta finalidade.

**11.6.** O valor a ser pago pelos serviços que constituem objeto deste edital será igual ao número de diárias atribuídas para a prestação de serviços credenciada, multiplicada pelo valor da diária, de acordo com os serviços efetivamente realizados e registradas no período e atestados pela fiscalização da FCCR.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES**

O Credenciado se obriga a:

- I. arcar com todas as despesas decorrentes da prestação de serviços proposta, tais como: transporte, alimentação, materiais de uso pessoal e hospedagem, bem como a manutenção de equipamentos e instrumentos pessoais e outros;
- II. quando for credenciado como representação jurídica, manter vínculo contratual com o profissional habilitado no credenciamento, na execução dos serviços credenciados, sob pena de descredenciamento, sendo vedada a troca de empresa representante;
- III. Registrar a execução dos serviços, conforme orientação da coordenação em aplicativo ou formulário próprios para esta finalidade;

## CRENCIAMENTO Nº 002/EDITAL Nº 007/FCCR/2023

### Prestação de serviços técnicos e de produção para eventos culturais e artísticos

- IV. efetuar a abertura de conta corrente jurídica em nome da pessoa jurídica credenciada; em instituição financeira indicada pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- V. permitir a fiscalização dos serviços contratados e das pessoas a eles vinculados por meio de fiscalizadores do seu quadro, reservado o direito de recusar ou sustar os serviços em desacordo às regras estabelecidas;
- VI. participar sempre que convocado, de cursos e reuniões promovidas com a finalidade de atualização da forma de prestação de serviço e peculiaridades administrativas inerentes ao desempenho do serviço credenciado;
- VII. responder por escrito e no prazo estabelecido as solicitações ou notificações formuladas pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo, atendimentos ou quaisquer intercorrências relacionadas ao objeto do credenciamento.
- VIII. efetuar a prestação dos serviços estabelecida no Termo de Credenciamento, pessoalmente e na forma, condição e prazo pactuado, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumprindo rigorosamente os serviços convencionados, sendo vedada a troca com outro profissional.
- IX. manter as mesmas condições de habilitação da data do credenciamento, durante o período de execução dos serviços credenciados.

#### **12.1** A Fundação Cultural Cassiano Ricardo obriga-se a:

- I. fornecer informações referentes às determinações administrativas que visem o gerenciamento do objeto do credenciamento;
- II. dirimir dúvidas do credenciado quanto a execução do objeto do credenciamento, por meio da Diretoria Cultural e de seus Coordenadores;
- III. prestar informações ao credenciado, quando necessário ou solicitado, no tocante a dúvidas, divergências ou inovações na política administrativa, notificando-o por escrito a respeito de irregularidades detectadas na execução dos serviços;
- IV. atuar conforme as regras estabelecidas no Regulamento e respectivo Edital de Credenciamento e atos normativos expedidos pela Diretoria ou por seu Conselho Deliberativo;
- V. efetuar nas condições estipuladas neste Edital e no Regulamento de Credenciamento, o pagamento das importâncias devidas ao Credenciado.
- VI. notificar o Credenciado da aplicação de eventual multa.

### **13. DIREITOS AUTORAIS E DE IMAGEM**

Fica convencionado que os resultados da prestação de serviços que possam gerar direitos ao autor, tais como: documentos, pesquisas, projetos, dados e elementos de informação pertinentes aos trabalhos desenvolvidos, serão disponibilizados à FCCR em caráter permanente, nos termos do Art. 93, da Lei nº 14.133/2021.

**13.1.** Fica igualmente convencionado que o Credenciado autoriza, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas, bem como as obtidas por terceiros onde estejam fixadas sua imagem com a finalidade de divulgação por qualquer tipo de mídia, das atividades institucionais da FCCR.



#### **14. DA FISCALIZAÇÃO**

A Fundação Cultural Cassiano Ricardo exercerá a fiscalização dos serviços contratados, por profissional empregado ou contratado especialmente designado para orientação e coordenação das atividades, bem como a fiscalização no cumprimento da atividade proposta e das condições de contrato.

**14.1.** Os serviços prestados pelo orientador serão avaliados periodicamente e obrigatoriamente, no final de cada contrato e a manutenção do contrato e o credenciamento dependerá de avaliação com pontuação mínima de **7,0 (sete) pontos**, considerando os critérios descritos no Quadro de Avaliação Periódica.

**14.2.** As ocorrências devem ser anotadas no Atestado de Execução de Serviços mensalmente.

<b>QUADRO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA</b>		<b>Atendimento ao critério</b>	<b>Avaliação da fiscalização</b>
<b>1</b>	Frequência e pontualidade	<b>0,0 a 2,0</b>	
<b>2</b>	Apontamento dos registros de atividades no aplicativo ou formulário de forma correta.	<b>0,0 ou 1,0</b>	
<b>3</b>	Adequação da prestação de serviços, técnica adequada na execução das funções, organização, conhecimento na operação dos equipamentos e utilização dos materiais disponibilizados.	<b>0,0 a 5,0</b>	
<b>4</b>	Participação nas atividades complementares oferecidas como aperfeiçoamento e complementação de prática profissional	<b>0,0 ou 1,0</b>	
<b>5</b>	Atendimento às regras estabelecidas e tratamento adequado em relação ao público e a equipe dos locais onde se realizam os eventos.	<b>0,0 ou 1,0</b>	
	<b>Pontuação</b>	<b>10,0</b>	

**14.3.** Caso o orientador obtenha pontuação de **0,0 a 6,9 pontos**, o contrato do mesmo será rescindido por não atender ao objetivo da contratação e o mesmo poderá ser descredenciado.

**14.4.** A frequência mínima exigida do orientador será de 90% das atividades atribuídas por contrato; exceto nos casos justificados por impedimento do prestador de serviços ou seu dependente legal, comprovada por atestado médico (doença/impedimento do próprio orientador).

## CRENCIAMENTO Nº 002/EDITAL Nº 007/FCCR/2023

### Prestação de serviços técnicos e de produção para eventos culturais e artísticos

**14.5.** A tolerância de atraso será de, no máximo, 10 (dez) minutos bem como, para antecipação do encerramento da atividade, atrasos superiores serão anotados como não cumprimento integral da atividade.

**14.6.** O credenciado se obriga a efetuar a prestação dos serviços estabelecida no Credenciamento e respectivo Edital, na forma, condição e prazo pactuado, empregando sempre a melhor técnica disponível e cumprindo rigorosamente os serviços convencionados.

**14.7.** A participação do prestador de serviços nas atividades correlatas promovidas pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo, agendadas e comunicadas com antecedência, serão registradas através de lista de presença para fins de avaliação.

**14.8.** Cabe ao prestador de serviços dispensar tratamento respeitoso e adequado ao público e equipes dos locais onde ocorrem os eventos, zelando pelo local, utilização correta e guarda dos equipamentos e demais recursos físicos disponibilizados para a realização dos eventos.

## 15. DO PAGAMENTO

Os serviços serão pagos após o recebimento da nota fiscal, acompanhado do respectivo **Atestado de Execução dos Serviços** emitido pelo fiscalizador.

**15.1.** A fiscalização efetuará a medição dos serviços no dia 30 de cada mês, elaborando o respectivo atestado de execução dos serviços e enviando para a Coordenação.

**15.2.** O prestador de serviços deverá emitir e entregar a nota fiscal do referido período e o pagamento será efetuado em até 10 dias úteis após o recebimento da nota fiscal na Gerencia Financeira.

**15.3.** Nenhum pagamento será efetuado ao Credenciado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, sendo que esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

## 16. PENALIDADES E DESCRENCIAMENTO

O Credenciamento poderá ser cancelado antes do aceite da atribuição e assinatura do Termo de Credenciamento a qualquer tempo, ou quando justificado, deve ser informado à instituição com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da realização do evento.

**16.1.** Caso o credenciado informe o cancelamento de diárias ou rescisão contratual do Termo de credenciamento após a atribuição, por motivos pessoais, impactando a realização do evento, ficará imediatamente suspenso, no mínimo, pelas próximas 2 (duas) convocações no ano vigente e eventuais diárias atribuídas no mesmo Termo de Credenciamento poderão ser canceladas.

- a. Não se aplicará a penalidade de suspensão e cancelamento de diárias nos casos de doença infecto contagiosa ou incapacitante do próprio prestador de serviços ou seu dependente, ou ainda, ocorrência de falecimento de parente direto ou colateral até 2º grau, desde que comprovados.

## CRENCIAMENTO Nº 002/EDITAL Nº 007/FCCR/2023

### Prestação de serviços técnicos e de produção para eventos culturais e artísticos

- b. Somente nos casos de impedimento previstos na alínea “a”, caberá a substituição do prestador de serviços por outro credenciado, desde que sejam representados pela mesma empresa proponente, não se aplicando esta hipótese para o Microempreendedor Individual - MEI.

**16.2.** Em caso de falta e ocorrência de inexecução do contrato sem justificativa, ou informação de impedimento fora do prazo mínimo, o mesmo poderá ser descredenciado e o contrato encaminhado para cumprimento de penalidades legais.

**16.3.** Fica assegurado à FCCR, uma vez rescindido o credenciamento, o direito de transferir o objeto do mesmo a terceiros, sem qualquer consulta ou interferência do(a) Credenciado, o qual responderá na forma legal e contratual pelo inadimplemento que tenha dado causa a rescisão.

## **17. VIGÊNCIA**

O presente Edital de Credenciamento terá vigência até o encerramento do exercício financeiro de 2023, podendo ter sua duração prorrogada, mediante publicação de Termo de Prorrogação, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

## **18. ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

A previsão orçamentária, bem como os Termos de Credenciamento originadas deste Credenciamento admitem alterações, por acréscimos ou supressões ao quantitativo do objeto, nos estritos termos da legislação vigente, com emissão de nota de empenho complementar, se for o caso.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de credenciamento, protocolando o pedido até 05 (cinco) dias antes da data designada para encerramento das inscrições e avaliação das propostas inscritas.

**19.1.** Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

**19.2.** Serão consideradas as certidões dentro do prazo de validade previsto e as certidões cujo prazo de validade não esteja mencionado expressamente será considerado prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão.

**19.3.** Fica assegurado a Fundação Cultural Cassiano Ricardo o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação aos participantes ou reclamação deles.

**19.4.** A Fundação Cultural Cassiano Ricardo poderá, em qualquer momento, de acordo com sua necessidade, criar, ampliar, reduzir, suspender, reabrir e cancelar os itens e as demandas previstas neste edital, bem como, alterar a forma e as informações requeridas neste edital, desde que o motivo seja

## CRENCIAMENTO Nº 002/EDITAL Nº 007/FCCR/2023

### Prestação de serviços técnicos e de produção para eventos culturais e artísticos

referente à adequação do instrumento de credenciamento e à necessidade de atender ao interesse público.

**19.5.** A simples participação, caracterizada pela inscrição, implicará na sujeição das mesmas à todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**19.6.** É facultado à Comissão de Controle e Avaliação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, ordenar diligências para esclarecer ou complementar a instrução processual, verificar por via eletrônica a qualificação dos licitantes, sendo vedada a inclusão de documento que venha comprometer originalmente as propostas.

**19.7** Fazem parte, integralmente, deste edital os seguintes anexos:

<b>ANEXO I</b>	Portaria - Regulamento Geral de Credenciamento
<b>ANEXO II</b>	Modelo de Atestado de Capacidade Técnica
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração de ausência de fato impeditivo
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração Prática Profissional
<b>ANEXO V</b>	Modelo de Declaração de Prática de Grupo Artístico

## 20 FORO

Fica eleito o foro de São José dos Campos /SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas do presente edital.

São José dos Campos, 18 de maio de 2023.

**Washington Benigno de Freitas**  
Diretor Presidente