

EDITAL N.º 263/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 26/2025
COMIC FAN FEST – 2025
PROCESSO N.º 186.988/2024

A Secretaria Municipal de Cultura de Bauru torna público o **Edital Comic Fan Fest – 2025**, que visa a seleção de artistas *cosplayers* e cerimonialistas para compor a programação do evento Comic Fan Fest – 2025, com observância da Lei Federal n.º 14.133/2021, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. PREÂMBULO

1.1. A Secretaria Municipal de Cultura, nesta oportunidade, apresenta a nona edição do Comic Fan Fest, que visa o fomento de atividades artísticas e culturais da cultura nerd/geek em Bauru, por meio da contratação de trabalhadores(as) de arte e cultura, representantes do gênero, que se apresentarão durante a programação do evento.

1.1.1. Evento relacionado à cultura nerd/geek, o Comic Fan Fest – 2025 será realizado no Centro Cultural "Carlos Fernandes de Paiva" e sua programação já consagrada pelo público, contará com oficinas de desenho, roteiro, confecção de cosplays, salas de jogos de mesa e eletrônicos, palestras com artistas e profissionais das diversas áreas envolvidas, concursos de cosplays e K-pop, além de estandes de venda com materiais de colecionismo, inclusive com mesas para desenhistas e escritores(as) poderem interagir com o público. Sendo um evento de grande importância para a cidade de Bauru que, por meio do fazer artístico e cultural, segue no propósito de buscar agentes culturais que possam inovar, experimentar, fortalecer laços, ir ao encontro de novos olhares e conexões com a comunidade.

1.1.2. O Edital também tem o objetivo de salvaguardar ações culturais que fazem parte do universo nerd/geek, garantindo visibilidade e aumentando a sua importância na cultura local, ampliando o consumo cultural do município, que exerce seu papel regional no alcance da cultura pop local.

1.2. Os princípios contemplados neste Edital seguem de forma ampla e irrestrita as diretrizes para a Política Municipal de Cultura trazidas pela Lei Municipal n.º 6.415, de 23 de setembro de 2013. Portanto, as contratações previstas justificam-se e tornam-se essenciais como mecanismo de manutenção e fortalecimento de ações culturais no município, obedecendo: a “liberdade de expressão, criação e produção no campo cultural”; “o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição”; “superação da distância entre produtores e receptores de informação e cultura”; “a garantia da continuidade aos projetos

culturais já consolidados”, bem como demais diretrizes trazidas pela referida Lei.

1.3. A escolha das propostas apresentadas para este Edital será realizada por uma Comissão de Seleção, formada por profissionais da Secretaria Municipal de Cultura (SMC). O processo de seleção respeitará os princípios de impessoalidade, que abre possibilidade de participação a todas as pessoas e instituições/empresas de cultura interessadas, com tratamento igualitário, respeitando os princípios da moralidade, que impõem ao(à) gestor(a) comportamento ético, honesto e lisura na condução dos bens públicos, da publicidade de conhecimento público e acessível a todos como também os princípios da eficiência, entre outros.

1.4. Este Edital compreende as seguintes fases:

- Inscrição;
- Avaliação das propostas;
- Divulgação e classificação das propostas selecionadas;
- Habilitação de documentação das propostas selecionadas;
- Recurso sobre habilitação/inabilitação de documentação;
- Divulgação do resultado final;
- Contratação das propostas contempladas;
- Execução da proposta.

1.5. O valor para este Edital é proveniente de orçamento da própria Secretaria Municipal de Cultura, Dotação Orçamentária 2025, em conformidade com a legislação vigente, do Plano Plurianual (PPA), sendo que o valor orçamentário total previsto para este Edital será de **R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos Reais)**.

1.5.1. Dotação: 745 Pessoa Física e 746 Pessoa Jurídica

1.5.2. Vínculo: 01.000.0000 Pessoa Física e Jurídica

1.5.3. Elemento da Despesa: 3.3.90.36.00 Pessoa Física e 3.3.90.39.00 Pessoa Jurídica

1.5.4. Classificação Funcional: 13.392.0114.2.079 Pessoa Física e Pessoa Jurídica

2. OBJETO E REMUNERAÇÃO

2.1. Pretende-se, com o presente Edital Comic Fan Fest – 2025, selecionar propostas artísticas e profissionais específicas da cultura nerd/geek, que serão contratadas para o evento, realizado pela Secretaria Municipal de Cultura de Bauru.

2.1.1. Caberá exclusivamente à Secretaria Municipal de Cultura determinar as datas, locais e horários das apresentações e eventuais checagens técnicas.

2.2. O quadro a seguir resumem as atividades a serem realizadas, o tipo e o número de contratações em cada uma delas.

Quadro de contratações – Comic Fan Fest – 2025					
Qtde.	Modalidade	Valor por dia	Descrição	Valor a Receber	Instrumentos de seleção
02	Cerimonialista (para os dois dias)	R\$ 100,00 a hora por pessoa	Apresentação ao vivo nos palcos do evento, tais como: concursos e demais atrações que façam parte da programação do Comic Fan Fest	R\$ 1.200,00	- Portfólio - Proposta de trabalho
04	Cosplayer (para os dois dias; um ou mais personagens)	R\$ 100,00 a hora por pessoa	Personagem caracterizado para interação com público do evento, compatível com a cultura nerd/geek e afins, com figurino e maquiagem de classificação livre para todos os públicos	R\$ 1.600,00	- Portfólio - Proposta de trabalho - Vídeo

2.3 O valor a ser recebido pelo(a) contratado(a) terá retenção de impostos, considerando as particularidades legais para a contratação de PESSOAS FÍSICAS, MEIs e PESSOAS JURÍDICAS.

2.4 Na condição de Pessoa Física, após a execução da proposta e aprovação da Secretaria Municipal de Cultura, a remuneração será efetivada em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do RPA – Recibo de Pagamento de Autônomo e encaminhamento do documento pela Secretaria de Cultura à Secretaria Municipal de Administração. A Secretaria de Cultura orientará os(as) contratados(as) quanto ao preenchimento do RPA.

2.5 Na condição de MEI e PESSOA JURÍDICA, após a execução da proposta e aprovação da Secretaria Municipal de Cultura, a remuneração será efetivada em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal para a Secretaria Municipal de Cultura e encaminhamento do documento à Secretaria Municipal de Economia e Finanças. A Secretaria de Cultura orientará os(as) contratados(as) quanto à emissão da nota fiscal.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Proponente: Pessoa Física, MEI ou Pessoa Jurídica (com ou sem fins lucrativos). As Pessoas Jurídicas, inclusive microempreendedor(a) individual (MEI), devem OBRIGATORIAMENTE comprovar ao menos um CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais.

3.2. Responsável: A pessoa que assumirá a responsabilidade legal junto à Secretaria Municipal de Cultura pela execução e conclusão do trabalho previsto. No caso de Pessoa Física e MEI, proponente e responsável são a mesma pessoa.

3.3. Portfólio: documento no qual se registra de forma sucinta a trajetória e os trabalhos dos(as) artistas ou demais trabalhadores(as) da cultura. Para efeitos deste Edital, o portfólio deve conter: pequeno resumo sobre o conjunto do trabalho realizado, bem como a trajetória e descrição das principais atividades realizadas na área artístico-cultural, por meio de texto, imagens, links clicáveis e materiais de divulgação, seja em mídia impressa, audiovisual, digital ou redes sociais. Os portfólios devem conter no **máximo 15 páginas**.

3.4. Proposta de trabalho: trata-se do documento que descreverá como a atividade proposta deverá ser realizada, de acordo com a modalidade escolhida pelo(a) proponente.

3.5. Vídeo: O(A) proponente/responsável inscrito(a) na modalidade cosplayer deverá indicar, obrigatoriamente, no Formulário de inscrição, um link do YouTube de um vídeo

que mostre seu desempenho. O vídeo poderá ser produzido exclusivamente para este Edital ou de trabalhos e apresentações já realizadas enquanto cosplayer, com tempo de duração indeterminado. No entanto, a Comissão de Seleção assistirá, no máximo, a 3 (três) minutos para fazer a avaliação – mesmo que o vídeo seja mais longo.

3.5.1. O(A) proponente será desclassificado(a) nos casos em que: o link para o vídeo não seja do YouTube; o vídeo esteja protegido contra acessos; o link não leve ao vídeo correto; o vídeo seja de má qualidade técnica tornando impossível assistir a ele ou ouvi-lo de maneira satisfatória para que seja feita a avaliação.

4. QUEM PODE PARTICIPAR?

4.1. Pessoas Físicas maiores de 18 anos.

4.1.1. Em conformidade ao artigo 149, caput, inciso II, alínea “a” e artigo 67, incisos I a IV da Lei n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), será permitida a participação de menor de 18 anos no certame, desde que atendidas às especificações legais indicadas nos mencionados dispositivos e desde que autorizada a participação mediante expedição de alvará judicial, vedada a participação de menores de 18 anos como proponentes.

4.2. Pessoas Jurídicas, inclusive microempreendedor(a) individual (MEI), residentes e/ou sediados em território nacional e que tenham ao menos um CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais.

4.3. Aqueles(as) que estejam de acordo com todas as exigências deste Edital e seus anexos.

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?

5.1. Estão impossibilitados de participar **DA SELEÇÃO** e **DA EXECUÇÃO** do trabalho proposto neste Edital:

5.2. Menores de 18 (dezoito) anos. Exceção à possibilidade expressa no item 4.1.1. do presente Edital.

5.3. Pessoas Jurídicas, inclusive MEIs, que **NÃO** tenham ao menos um CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais;

5.4. Titulares de cargos efetivos, comissionados e empregados terceirizados da Prefeitura

Municipal de Bauru NÃO podem participar de nenhuma forma deste Edital, seja enquanto proponente, responsável, integrante de ficha técnica e/ou voluntário(a).

5.5. Aquele(a) que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público(a) que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na Gestão do Contrato, ou que deles(as) seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme previsto no art. 14, inciso IV da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Atenção! Os(As) parentes até o terceiro grau são: pai/mãe, filho/filha, avô/avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada;

5.6. Integrantes da Comissão de Seleção, seus(suas) cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau (artigos 1.591 a 1594 e 1.595 caput, §1.º e §2.º do Código Civil, Lei 10.406/2002).

5.7. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9.º da Lei Federal n.º 14.133/2021, não será permitida a participação de proponentes:

5.7.1. Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração de acordo com o art. 156, inc. III da Lei Federal n.º 14.133/2021;

5.7.2. Tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção de que trata o item anterior.

5.7.3. PESSOA FÍSICA, MEI ou PESSOA JURÍDICA **que tenha entre seus dirigentes** pessoa cujas contas relativas a parceria tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos, que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n.º 8.429, de 2 de

junho de 1992.

5.8. Os impedimentos, caso existam, deverão ser declarados pelo(a) proponente, sob pena de responsabilidade administrativa e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. Um(a) mesmo(a) proponente ou responsável poderá se inscrever em **apenas uma modalidade (cosplayer ou cerimonialista)** e, caso selecionado(a), poderá ser contratado(a) apenas 01 (uma) vez para esse Edital.

6.2. No caso do(a) proponente realizar mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrita (conforme número de inscrição), sendo as demais desclassificadas.

6.3. A inscrição para este Edital será realizada **EXCLUSIVAMENTE** na plataforma digital Google Forms.

6.4. As Propostas de trabalho deverão estar de acordo com os anexos de cada contratação e com o preenchimento completo, prevendo todas as etapas do processo de execução. Serão desclassificadas aquelas que não forem apresentadas em conformidade ao exigido neste Edital.

6.5. Serão desclassificadas as propostas de caráter religioso, político-partidário, que apresentem cunho pornográfico, de intolerância, preconceito ou discriminação de qualquer natureza.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que não puderem ser configuradas com a classificação indicativa de público-livre.

7. DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

7.1. Como instrumentos de avaliação serão utilizados: portfólio, vídeo (exceto para cerimonialista) e proposta de trabalho direcionada para cada tipo de contratação de acordo com os anexos de cada modalidade.

8. INSCRIÇÕES

8.1. Os(As) interessados(as) devem preencher o Formulário de Inscrição e encaminhar toda a documentação obrigatória descrita abaixo **a partir da 00h01 do dia 29 de abril até às**

23h59 do dia 09 de maio de 2025, por meio do link de inscrição:
<https://forms.gle/LczDFpVtoH9XEZds7>

8.2. Relação de documentos necessários para INSCRIÇÃO:

8.2.1. Proposta de trabalho preenchida e assinda – **Cerimonialista (ANEXO II) ou Cosplayer (ANEXO III);**

8.2.2. Portfólio;

8.2.3. Autodeclaração preenchida e assinada, *quando for o caso* (**ANEXO IV**);

8.2.4. Declaração de não vínculo e responsabilidade preenchida e assinda (**ANEXO V**);

8.2.5. As inscrições serão deferidas mediante o recebimento dos anexos, sendo os **ANEXOS II e III** conforme a modalidade da proposta, devidamente preenchidos e assinados. Caso haja ausência da apresentação, preenchimento ou assinatura, quando necessário, de qualquer um deles, a inscrição será indeferida.

8.3. A inscrição implica automaticamente na prévia concordância do(a) proponente com todos os termos deste Edital e seus anexos.

9. COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. A Comissão de Seleção para este Edital é formada por profissionais da Secretaria de Cultura instituída pela Portaria SMC n.º 31/2025, publicada no Diário Oficial do Município (DOM), do dia 25/05/2025.

9.2. Não poderão integrar a Comissão de Seleção:

9.2.1. Pessoas ligadas às propostas inscritas neste Edital, bem como cônjuges ou parentes até o terceiro grau (artigos 1.591 a 1594 e 1.595 *caput*, §1.º e §2.º do Código Civil, Lei n.º 10.406/2002);

9.2.2. Representantes de entidades artísticas que sejam proponentes neste Edital.

9.3. Verificadas quaisquer irregularidades, o(a) proponente e/ou membro da Comissão de Seleção será(ão) notificado(s), incorrendo:

9.3.1. Na substituição de membro da Comissão de Seleção ou no cancelamento da

inscrição da proposta, caso a ocorrência se dê no período de análise, a critério da SMC;

9.3.2. Na exclusão da proposta, a qualquer tempo, caso a ocorrência se dê após a avaliação e, se houver recebido qualquer recurso, o contrato será rescindido unilateralmente, com a consequente necessidade de ressarcimento dos valores recebidos da SMC, com os acréscimos legais.

9.4. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos(as) participantes, além de solicitar comprovações relacionadas à experiência do(a) proponente e/ou responsável relatada no currículo ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

9.5. A Comissão de Seleção é soberana e tem autonomia para a análise técnica e decisão quanto às propostas apresentadas, inclusive para desclassificar as que não atendam aos requisitos mínimos e/ou sejam contrárias às exigências deste Edital.

10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

10.1. Serão utilizados os seguintes critérios para avaliação das propostas de cerimonialistas ou *cosplayers*. A somatória máxima dos pontos será de **15 (quinze) pontos**.

10.1.1. Critérios para CERIMONIALISTAS:

Item	Instrumento de seleção	Critério	Não Atende	Atende parcialmente	Atende totalmente
1	Anexo de Inscrição da Modalidade	Adequação da Proposta de Trabalho ao evento e ao público-alvo	0 ponto	01 a 04 pontos	05 pontos
2	Anexo de Inscrição da Modalidade	Originalidade e criatividade da Proposta de Trabalho	0 ponto	01 a 04 pontos	05 pontos
3	Portfólio	Experiência e vivência do(a) responsável inscrito(a) em relação à Proposta de Trabalho	0 ponto	01 a 04 pontos	05 pontos

10.1.2. Critérios para COSPLAYERS:

Item	Instrumento de seleção	Critérios	Não atende	Atende parcialmente	Atende totalmente
1	Portfólio	Formação, experiência e trajetória	0 a 2 pontos	3 a 4 pontos	5 pontos
2	Anexo de Inscrição da Modalidade	Originalidade e criatividade da Proposta de Trabalho	0 a 2 pontos	3 a 4 pontos	5 pontos
3	Vídeo	Interpretação estilística e performance	0 a 2 pontos	3 a 4 pontos	5 pontos

10.2. As notas não poderão ser fracionadas e, para efeito de desempate, serão utilizados os critérios, nesta ordem:

10.2.1. Maior nota no critério descrito no item 01;

10.2.2. Maior nota no critério descrito no item 02;

10.2.3. Maior nota no critério descrito no item 03;

10.2.4. Proponente (Pessoa física ou MEI) ou Responsável (Pessoa Jurídica) pelo projeto com maior idade.

10.3. Serão desclassificadas as propostas que não atingirem a nota mínima de 10 (dez) pontos.

10.4. Serão selecionadas as propostas que receberem o maior número de pontos, de acordo com o total proposto neste Edital.

PONTUAÇÃO EXTRA

Interessados(as) que se enquadrem nos quesitos dispostos no quadro abaixo estarão aptos(as) a receber pontuação extra, desde que a autodeclaração (**ANEXO IV**) esteja incluída no formulário de inscrição, devidamente preenchida e assinada. Proponentes/responsáveis (as) que se autodeclararem PcDs e que desejarem a pontuação extra por essa condição, devem obrigatoriamente anexar no ato da inscrição, além da Autodeclaração para Pontuação(ões) Extra(s) (**ANEXO IV**), um laudo médico com a data de validade de no máximo 1 (um) ano.

As pontuações extras são CUMULATIVAS.

PONTUAÇÕES EXTRAS – AÇÕES AFIRMATIVAS		
IDENTIFICAÇÃO DO PONTO EXTRA	DESCRIÇÃO	PONTO
A	mulher	1
B	pessoa negra (preta ou parda)	1
C	pessoa indígena	1
D	pessoa com deficiência	1
E	pessoa de identidade trans: travesti, transexual ou transgênero	1

11. DA CLASSIFICAÇÃO / NÃO-CLASSIFICAÇÃO

11.1. A divulgação das propostas classificadas/desclassificadas será realizada exclusivamente por meio do **Diário Oficial do Município (DOM)**, sendo de inteira responsabilidade dos(as) interessados(as) acompanhar as publicações, que ocorrem às **terças-feiras, quintas-feiras e aos sábados** e podem ser consultadas no site da Prefeitura Municipal de Bauru por meio do link: <https://www2.bauru.sp.gov.br/juridico/diariooficial.aspx>

11.1.1. A Comissão de Seleção é soberana em suas deliberações não cabendo recurso para esta fase classificatória.

11.2. Para as propostas CLASSIFICADAS e CONVOCADAS (que não estão na LISTA DE ESPERA), os(as) proponentes deverão entregar, em um prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, a documentação exigida no **item 12**.

11.2.1. Para as propostas CLASSIFICADAS na LISTA DE ESPERA a documentação exigida no **item 12** só deverá ser entregue em caso de convocação posterior.

12. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

12.1. Os(As) proponentes selecionados(as), deverão entregar a documentação abaixo descrita, em até 3 (três) dias úteis após a publicação dos resultados no Diário Oficial do Município (DOM), de forma presencial ou enviado pelos Correios para a Secretaria Municipal de Cultura, situada à Avenida Nações Unidas, 8-9, Centro, na cidade de Bauru, Estado de São Paulo, CEP 17010-130, das 8h às 12h e das 14h às 17h.

12.2. A documentação deve ser entregue em envelope lacrado e identificado com todos os

documentos solicitados. As cópias dos documentos que precisam de autenticação poderão ser autenticadas em cartório ou por funcionário(a) da SMC mediante apresentação dos originais – neste caso, a autenticação será feita antes do(a) interessado(a) lacrar o envelope. Os documentos impressos de sites oficiais (Imprensa Oficial ou internet), terão a validade de documento original.

12.3. Os envelopes entregues pessoalmente ou enviados pelos Correios devem possuir a seguinte identificação:

EDITAL N.º 263/2025 CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 26/2025

Comic Fan Fest – 2025 – Processo n.º 186.988/2024

Aos cuidados da Divisão de Ação Cultural

Proponente / responsável:

Tipo de contratação:

12.2 Documentos necessários para PESSOA FÍSICA – Entrega obrigatória **apenas** para as propostas **CONVOCADAS**:

12.2.1 Cópia do CPF (autenticada ou de *site* oficial:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

– Será aceita CNH, desde que conste o CPF legível;

12.2.2 Cópia de documento que contenha o número do PIS/PASEP/NIT (*acessar*

<https://meu.inss.gov.br/#/login> e fazer o cadastro para solicitar o número do PIS/PASEP/NIT.

Ou baixar o app Meu INSS no celular);

12.2.3 Cópia do comprovante de endereço no nome da pessoa física (autenticada ou do *site* oficial da empresa). Caso não tenha, incluir uma declaração comprobatória de que reside no endereço fornecido (contrato de venda e compra, contrato de aluguel, declaração do/a proprietário/a do imóvel);

12.2.4 Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições administrados pela Receita Federal (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>);

12.2.5 Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Mobiliário da sede do(a) proponente (*buscar no site da, ou solicitar junto à prefeitura da sua cidade a Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Certidão Negativa de Débito MOBILIÁRIO*);

12.2.6 Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito

Imobiliário da sede do(a) proponente (*buscar no site da, ou solicitar junto à prefeitura da sua cidade a Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Certidão Negativa de Débito IMOBILIÁRIO*);

12.2.7 Certidão Negativa de Débitos Tributários do Estado do(a) proponente.

12.2.8 Certidão negativa do Conselho Nacional de Justiça de Improbidade Administrativa e inexistência. https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

12.2.9 Comprovante que contenha os dados bancários OBRIGATORIAMENTE no nome e CPF do(a) proponente – Nome do Banco, número da Agência e número da Conta;

12.2.10 Termo de cessão e uso de imagem preenchido e assinado (**ANEXO VI**);

12.2 Documentos necessários para MEI (Microempreendedor/a Individual) - Entrega obrigatória apenas para as propostas CONVOCADAS:

12.2.1 Cópia do CPF do(a) MEI (autenticada ou de site oficial: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> – Será aceita CNH, desde que conste o CPF legível);

12.2.2 Cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), (<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>).

Atenção! Deve conter ao menos um CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais.

12.2.3 Cópia de documento que contenha o número da Inscrição Municipal (*é obtida nas prefeituras de maneira presencial e nos sites de cada município, a partir dos dados informados pelo/a empreendedor/a*);

12.2.4 Cópia do comprovante de endereço no nome do(a) MEI (autenticada ou do site oficial da empresa). Caso não tenha, incluir uma declaração comprobatória de que reside ou exerce a função enquanto MEI no endereço fornecido;

12.2.5 Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Mobiliário da sede do(a) proponente (*buscar no site da, ou solicitar junto à prefeitura da sua cidade a Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Certidão Negativa de Débito MOBILIÁRIO*);

12.2.6 Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Imobiliário da sede do(a) proponente (buscar no site da, ou solicitar junto à prefeitura da sua cidade a Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Certidão Negativa de Débito IMOBILIÁRIO);

12.2.7 Certidão Negativa de Débitos Tributários do Estado do(a) proponente.

12.2.8 Certidão negativa do Conselho Nacional de Justiça de Improbidade Administrativa e inexistência. https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

12.2.9 Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) – CRF (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

12.2.10 Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições administrados pela Receita Federal (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);

12.2.11 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (<https://www.tst.jus.br/certidao1>);

12.2.12 Comprovante que contenha os dados bancários OBRIGATORIAMENTE no nome e CNPJ do(a) MEI – Nome do Banco, número da Agência e número da Conta;

12.2.13 Cópia de procuração do representante legal, **se necessário** - autenticada em cartório, ou autenticada por servidor(a) da Secretaria de Cultura mediante a apresentação do original, ou impresso de site oficial (IMESP, DOU);

12.2.14 Termo de cessão e uso de imagem preenchido e assinado (**ANEXO VI**);

12.3 Documentos necessários para PESSOA JURÍDICA - Entrega obrigatória **apenas** para as propostas **CONVOCADAS**:

12.3.1 Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp).

Atenção! Deve conter ao menos um CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais.

12.3.2 Cópia do Estatuto Social (PJs sem fins lucrativos) ou Contrato Social (PJs com fins lucrativos) - (autenticada em cartório, ou autenticação por servidor(a) mediante apresentação do original);

12.3.3 Cópias da ata de fundação e ata de posse da diretoria, cópia das reformas estatutárias realizadas (se houver), acompanhadas de prova de diretoria em exercício, atualizadas e devidamente registradas em cartório (cópia autenticada em cartório, ou autenticação por servidor/a mediante apresentação do original);

12.3.4 Cópia de procuração do representante legal, **se necessário** - autenticada em cartório, ou autenticada por servidor(a) da Administração mediante a apresentação do original, ou impresso de *site* oficial (IMESP, DOU);

12.3.5 Cópia de documento que contenha o número da Inscrição Municipal (*é obtida nas prefeituras de maneira presencial e nos sites de cada município, a partir dos dados informados pelo/a empreendedor/a*);

12.3.6 Cópia do CPF do(a) representante legal habilitado(a) pelo estatuto ou contrato social;
(autenticada ou de *site* oficial:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
– Será aceita CNH, desde que conste o CPF legível);

12.3.7 Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Mobiliário da sede do(a) proponente (buscar no *site* da, ou solicitar junto à prefeitura da sua cidade a Certidão Conjunta Negativa de Débitos, **ou** Certidão Negativa de Débito MOBILIÁRIO);

12.3.8 Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Imobiliário da sede do(a) proponente (buscar no *site* da, ou solicitar junto à prefeitura da sua cidade a Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Certidão Negativa de Débito IMOBILIÁRIO);

12.3.9 Certidão Negativa de Débitos Tributários do Estado do(a) proponente.

12.2.10 Certidão negativa do Conselho Nacional de Justiça de Improbidade Administrativa e inexistência. https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

12.3.11 Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço)
– CRF (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

12.3.12 Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições administrados pela Receita Federal (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);

12.3.13 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (<https://www.tst.jus.br/certidao1>);

12.3.14 Cópia do comprovante de residência no nome da Pessoa Jurídica (Autenticada ou do *site* oficial da empresa);

12.3.15 Comprovante que contenha os dados bancários OBRIGATORIAMENTE no nome e CNPJ da Pessoa Jurídica – Nome do Banco, número da Agência e número da Conta;

12.3.16 Termo de cessão e uso de imagem preenchido e assinado (**ANEXO VI**);

12.4 A documentação entregue nesta fase fará parte do processo e não será devolvida, sendo ou não o(a) interessado(a) contratado(a).

12.5 Após o encerramento do prazo para a entrega da documentação pelas propostas CONVOCADAS, será procedida a análise documental pela Comissão Permanente de Documentação para Editais do Departamento de Ação Cultural, nomeada pela Portaria SMC n.º 24/2024, publicada no Diário Oficial no dia 07 de março de 2024. **A falta ou inconsistência de quaisquer documentos exigidos** ocasionará a **INABILITAÇÃO** da Proposta.

13. DA HABILITAÇÃO E INABILITAÇÃO

13.1 A divulgação dos(as) proponentes **HABILITADOS(AS)** e **INABILITADOS(AS)** será realizada EXCLUSIVAMENTE por meio do Diário Oficial do Município (DOM), sendo de inteira responsabilidade dos(as) interessados(as) acompanhar as publicações, que ocorrem às terças-feiras, quintas-feiras e aos sábados e podem ser consultadas no *site* da Prefeitura Municipal de Bauru por meio do *link*: <https://www2.bauru.sp.gov.br/juridico/diariooficial.aspx>

14. DOS RECURSOS

14.1 Contra a decisão de **INABILITAÇÃO** do(a) proponente caberá um único recurso. O recurso ao resultado da **HABILITAÇÃO / INABILITAÇÃO** poderá ser solicitado, de acordo com o **ANEXO VII**, devidamente embasado e observando o disposto no artigo n.º 64 da Lei n.º 14.133/2021, em **até 03 (três) dias úteis, de acordo com o artigo 165, da Lei Federal n.º 14.133/2021**, a contar a partir da data da publicação no DOM, desde que seja em dia útil.

14.1.1 O pedido deverá ser protocolado presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura,

situada na Avenida Nações Unidas, 8-9, Centro, Bauru – São Paulo, em dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 17h, dentro do prazo legal, conforme o item **14.1.** deste Edital ou através do e-mail: acaocultural@bauru.sp.gov.br.

14.1.2 Os recursos enviados via Correios para o endereço constante no item 14.1.1., CEP 17010-130 deverão chegar à Secretaria Municipal de Cultura **até às 17h em até três dias úteis** a partir da data de publicação do resultado da **HABILITAÇÃO / INABILITAÇÃO** do(a) proponente no DOM.

14.1.3 Em atendimento ao artigo n.º 64, incisos I e II da Lei n.º 14.133/2021, não será aceita a inserção de documentos não constantes nas inscrições entregues no período divulgado pela Secretaria de Cultura, por ocasião da apresentação de recursos, ou em virtude deste.

14.1.4 Após as análises dos recursos, será publicada no DOM a lista com o resultado das propostas CLASSIFICADAS, das propostas NÃO CLASSIFICADAS e das propostas CONVOCADAS para contratação.

15. CONTRATAÇÃO

15.1 Após a publicação do resultado no Diário Oficial do Município, proceder-se-á a HOMOLOGAÇÃO do Edital.

15.1.1 Os(As) proponentes CLASSIFICADOS(AS) para serem CONVOCADOS(AS) deverão aguardar o contato da Secretaria Municipal de Cultura para a assinatura do contrato, presencialmente, na Secretaria Municipal de Cultura, situada na Avenida Nações Unidas, 8-9, Centro, Bauru – São Paulo – de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 17h. Na impossibilidade do procedimento das assinaturas presencialmente, poderá haver o envio dos contratos digitalmente pela Prefeitura Municipal de Bauru, sendo aceito a assinatura digital dentro dos parâmetros legais.

16. DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

16.1 Todas as necessidades técnicas para a realização das atividades deverão ser indicadas na Proposta de Trabalho.

16.2 O provimento de figurinos, maquiagens, materiais diversos para apresentações de qualquer área cultural, são de responsabilidade EXCLUSIVA dos(as) proponentes e responsáveis pelas apresentações.

16.3 A depender das necessidades e disponibilidades do local, a Secretaria de Cultura ou o(a) responsável pela realização do evento poderá disponibilizar para o(a) contratado(a) local camarim para troca de figurino, maquiagem, descanso, guarda de itens pessoais ou instrumentos. Contudo, a SMC ou o(a) responsável pela realização do evento, não possuem obrigatoriedade de fornecer tal espaço.

16.4 As atividades serão realizadas presencialmente e deverão estar adequadas aos locais determinados indicados nos quadros que descrevem os eventos dispostos no item **2. Objeto e 16.7.**

16.5 A Secretaria Municipal de Cultura poderá, de acordo com a necessidade, realizar alterações no cronograma, nas datas, nos horários e locais de apresentações definidos neste Edital, o que será comunicado e reorganizado em comum acordo com os(as) CONVOCADOS(AS). Caso não haja acordo, será chamado o proponente mais bem classificado em lista de espera para o evento.

16.6 A duração do contrato será de até 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado de acordo com as partes e devidamente justificado, até que haja o cumprimento total do serviço (apresentação artística), conforme o disposto nos artigos 105 e 111, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021.

16.7 Os(As) contratados(as) deverão estar presentes com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência no local de execução de suas atividades.

17. COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO

17.1 Após a efetiva realização da atividade, agentes públicos(as) da SMC irão atestar os recibos (RPA), para PESSOA FÍSICA, ou as notas fiscais para MEI e PESSOA JURÍDICA para a programação do pagamento e posterior finalização do processo.

18. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

18.1 No caso de atraso injustificado na execução do Contrato ou de sua inexecução parcial, a Prefeitura Municipal de Bauru reserva-se no direito de aplicar multa moratória de 2% (dois por cento) ao dia, até o total de 05 (cinco) dias sobre o valor descumprido, além das demais sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quais sejam:

18.1.1 Advertência;

18.1.2 Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato pela rescisão unilateral;

18.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, com prazo de até 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

18.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.2 Caso o(a) contratado(a) não cumpra com as atividades acordadas, deverá devolver a quantia eventualmente recebida e sofrerá todas as sanções descritas neste Edital.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1 As propostas de apresentação, declarações e os documentos a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do(a) interessado(a), não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a SMC, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, o(a) proponente terá sua proposta desclassificada imediatamente, sem direito a recurso.

19.2 Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, a SMC poderá, a qualquer momento, excluir o(a) proponente do processo seletivo, assim como anular o contrato eventualmente firmado, cabendo ao(à) interessado(a) faltoso(a) a devolução dos valores eventualmente recebidos, com os acréscimos legais.

19.3 O ônus da participação na seleção pública, incluídas possíveis despesas com cópias, envio e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do(a) inscrito(a).

19.4 Ao fazer a inscrição, o(a) interessado(a) se declara ciente de que a SMC, ou terceiros(as) designados(as) por ela, utilizará(ão) suas informações (incluindo dados pessoais) para o estritamente necessário à realização deste Edital, aplicando todas as medidas de segurança e confidencialidade previstos legalmente.

19.5 Pedidos de esclarecimentos, decorrentes de **dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos**, deverão ser encaminhados até o penúltimo dia de inscrição, de forma

eletrônica, para o e-mail: acaocultural@bauru.sp.gov.br ou pelo telefone (14) 3235-9350, sob pena de não haver tempo suficiente para a resposta e a devida orientação.

19.6 Os pedidos de impugnação devem ser protocolados em **até 03 (três) dias úteis** da data de abertura das inscrições, devendo a Secretaria Municipal de Cultura respondê-los em até 03 (três) dias úteis, conforme o art. 164, *caput* da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem automaticamente os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público – Edital Comic Fan Fest – 2025 e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado(a).

19.8 A eventual modificação no Edital Comic Fan Fest – 2025, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação da proposta ou o princípio da isonomia.

19.9 Os casos omissos não previstos neste Edital serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura. Para as questões que surgirem entre as partes, e que não forem resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Bauru para a solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20. ANEXOS

20.1 Integram o presente regulamento todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:

20.1.1 ANEXO I – Descrição das modalidades

20.1.2 ANEXO II – Proposta de Trabalho – Cerimonialista

20.1.3 ANEXO III – Proposta de Trabalho – Cosplayer

20.1.4 ANEXO IV – Autodeclaração para Pontuação(ões) Extra(s)

20.1.5 ANEXO V – Declaração de não vínculo e responsabilidade

20.1.6 ANEXO VI – Termo de cessão e uso de imagem

20.1.7 ANEXO VII – Modelo de recurso

20.1.8 ANEXO VIII – Minuta do contrato

Bauru, 29 de abril de 2025.

PAULO EDUARDO DIAS CAMPOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL N.º 263/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 26/2025
COMIC FAN FEST – 2025
PROCESSO N.º 186.988/2024

ANEXO I

Modalidade 1 – Cerimonialista

Contratação de cerimonialista com domínio de apresentação ao vivo ou ensaiada, presencial, com cessão de uso de imagem e voz, prestado por profissional com conhecimento em culturas nerd/geek e experiências em cerimonial de eventos. Desejável que tenha boa postura, boa dicção, boa apresentação, desenvoltura na fala e capacidade de improviso frente a mudanças repentinas de roteiro e outras situações imprevistas e que apresente habilidade em lidar com interação de público. Carga horária: sábado e domingo das 13h às 20h, com participação nos concursos de Cosplay e K-Pop.

Modalidade 2 – Cosplayer

Contratação de participante caracterizado(a) como personagem para interação com público do evento, compatível com a cultura nerd/geek e afins, com figurino, acessórios e maquiagem de classificação livre para todos os públicos. Carga horária: sábado e domingo das 13h às 21h.



BAURU
P R E F E I T U R A

EDITAL N.º 263/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 26/2025

COMIC FAN FEST – 2025

PROCESSO N.º 186.988/2024



secretaria municipal de cultura

ANEXO II

Proposta de trabalho CERIMONIALISTA
Proponente:
Necessidade técnica específica? SIM () NÃO () Se sim, qual?
Descrição e resumo da experiência do(a) proponente com a proposta a ser realizada:
Descreva sua proposta de trabalho como cerimonialista no evento Comic Fan Fest – 2025:
Assinatura:

EDITAL N.º 263/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 26/2025
COMIC FAN FEST – 2025
PROCESSO N.º 186.988/2024

ANEXO III

Proposta de apresentação
COSPLAYER
Proponente:
Necessidade técnica específica? SIM () NÃO () Se sim, qual?
Descrição e resumo da apresentação (experiência do(a) proponente e cosplay) a ser realizada:
Assinatura:

ANEXO IV

Autodeclaração para Pontuação(ões) Extra(s)

Eu, _____

nome completo), _____ (*nacionalidade*), inscrito(a) no CPF sob o
n.º _____, representando o CNPJ n.º _____
_____ (*para inscrições de pessoa jurídica*), residente e
domiciliado na Av./Rua _____ n.º _____, Bairro
_____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP
_____, atendendo aos termos do **Edital Comic Fan Fest – 2025**,
DECLARO que sou: (assinale a sua condição)

- () Mulher
- () Pessoa negra (preta ou parda)
- () Pessoa indígena
- () Pessoa com deficiência
- () Pessoa de identidade trans: travesti, transexual ou transgênero

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica). Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito(a) às penalidades legais, inclusive de eliminação deste processo de seleção, em qualquer fase, e de anulação de minha contratação, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

_____, _____ de _____ de 2025

Assinatura

EDITAL N.º /2025
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 13/2025
COMIC FAN FEST 2025
PROCESSO N.º 186.988/2024

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO E RESPONSABILIDADE

Eu, [NOME DO(A) PROPONENTE], CPF n.º _____, RG n.º _____, ao solicitar minha inscrição no **Editais Comic Fan Fest – 2025**, DECLARO para os devidos fins que **NÃO** sou servidor(a), não mantenho vínculo funcional ou empregatício direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Bauru, bem como com qualquer outro órgão vinculado à Prefeitura Municipal de Bauru. Declaro ainda que estou ciente da íntegra do respectivo Edital e que sou responsável por todas as informações apresentadas no presente Edital.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Declarante

EDITAL N.º /2025
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 13/2025
COMIC FAN FEST 2025
PROCESSO N.º 186.988/2024

ANEXO VI

Termo de cessão e uso de imagem

Eu, _____ (nome completo),
_____, (nacionalidade), inscrito(a) no CPF sob o
n.º _____, representando o CNPJ n.º _____
_____ (para inscrições de pessoa jurídica), residente e
domiciliado na Av./Rua _____ n.º _____, Bairro
_____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP
_____, **AUTORIZO** o uso de minha imagem nos eventos do **Edital Comic
Fan Fest – 2025**, sem qualquer ônus e em caráter definitivo. A presente autorização
abrangendo o uso da minha imagem em fotos e filmagens é concedida à PREFEITURA
MUNICIPAL DE BAURU e à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, a título gratuito,
abrangendo inclusive a licença a terceiros, de forma direta ou indireta, e a inserção em
materiais para toda e qualquer finalidade, seja para uso comercial, de publicidade,
jornalístico, editorial, didático e outros que existam ou venham a existir no futuro, para
veiculação/distribuição em território nacional e internacional, por prazo indeterminado.
Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito, sem
que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem ora autorizada ou a
qualquer outro, e assino a presente autorização.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura

(Cada participante deverá assinar uma via deste Termo)

EDITAL N.º /2025
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 13/2025
COMIC FAN FEST 2025
PROCESSO N.º 186.988/2024

ANEXO VII

Modelo de recurso

À Secretaria Municipal de Cultura de Bauru

Eu, _____ (*nome completo*), _____ (*nacionalidade*), inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, representando o CNPJ n.º _____ (*para inscrições de pessoa jurídica*), residente e domiciliado na Av./Rua _____ n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP _____, venho por meio deste **REQUERER** a reconsideração da decisão proferida sobre a habilitação, de acordo com o previsto no **Edital Comic Fan Fest – 2025**, pelos motivos abaixo descritos:

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura

EDITAL N.º /2025
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 13/2025
COMIC FAN FEST 2025
PROCESSO N.º 186.988/2024

ANEXO VIII
Minuta do contrato

CONTRATO N.º _____/2025

PROCESSO N.º

EDITAL N.º

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO ARTÍSTICO, CELEBRADO
ENTRE O MUNICÍPIO DE BAURU E**

_____.

O presente Contrato é firmado entre o **MUNICÍPIO DE BAURU**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça das Cerejeiras, n.º 1-59, nesta cidade de Bauru - SP, inscrito no CNPJ sob n.º 46.137.410/0001-80, doravante denominado "**CONTRATANTE**", neste ato representado pelo **Sr. PAULO EDUARDO DIAS CAMPOS**, Secretário Municipal de Cultura, por força dos Decretos Municipais n.º 4.705, de 23 de Maio de 1.986 e n.º 6.618, de 27 de maio de 1.993, ambos alterados pelo Decreto n.º 7.306, de 11 de maio de 1.995, e _____, CNPJ ou CPF _____, estabelecida na cidade de _____, à _____, daqui a diante denominada "**CONTRATADA**", representada neste ato por _____, CPF/CNPJ:

_____. As partes assim identificadas pactuam o presente Contrato, que reger-se-á segundo disposições do artigo 74, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, e cláusulas e condições integrantes do Processo Administrativo n.º (.....)

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE _____** para compor a programação do evento **Comic Fan Fest 2025**, desenvolvida por _____ no dia _____, às _____ horas, no(a) _____.

EDITAL N.º /2025
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 13/2025
COMIC FAN FEST 2025
PROCESSO N.º 186.988/2024

1.2. A referida contratação compreende o seguinte serviço:

_____;

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O Contrato terá vigência pelo período de até 06 (seis) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério de ambas as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA: ÓRGÃO GERENCIADOR E GESTOR DO CONTRATO

3.1. O CONTRATANTE designa como ÓRGÃO GERENCIADOR deste Contrato a Secretaria Municipal de Cultura, que terá a incumbência de efetuar a prática de todos os atos de controle e gerenciamento deste Contrato.

3.2. O CONTRATANTE designa, ainda, como Gestor(a) do Contrato o Sr. Nilson Batista Júnior, Cargo: **Agente Cultural**, com Gestor Titular e Sra. Ângela Scarabelo Araújo, Cargo: **Agente Cultural**, como Gestora Suplente, ambos(as) servidores(as) vinculados(as) à Secretaria Municipal de Cultura.

3.3. O(A) CONTRATADO(A) designa como Gestor(a) deste Contrato o(a) Sr.(a) _____, **CPF/CNPJ:** _____, **e-mail** _____, conforme constante na documentação, que é parte integrante deste Processo.

3.4. Os(as) gestores(as) do Contrato por parte do CONTRATANTE terão as atribuições previstas no art. 117 da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2.021.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A execução total do objeto será no(s) dia(s) _____ e se dará conforme fixado na cláusula primeira deste termo contratual.

4.1.1. O extrato deste Contrato será publicado no Diário Oficial do Município de Bauru (DOM), com veiculação às terças-feiras, quintas-feiras e aos sábados e disponibilizado para consulta no *site*:

EDITAL N.º /2025
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 13/2025
COMIC FAN FEST 2025
PROCESSO N.º 186.988/2024

http://www.bauru.sp.gov.br/secretarias/sec_juridico/diariooficial.aspx, sendo de inteira responsabilidade do(a) CONTRATADO(A) acompanhar as publicações.

4.2. O(A) CONTRATADO(A), se não cumprir suas obrigações, sofrerá as sanções descritas neste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO, DA CONDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O CONTRATANTE pagará para o(a) CONTRATADO(A) pela _____, descrita na Cláusula Primeira, a importância de R\$ _____ (_____), que será suportada pela dotação orçamentária: Classificação Funcional: 13.392.0016.2.079; Natureza da despesa: _____; Ficha Orçamentária: _____, em conformidade com a legislação vigente n.º 7.500/2021, do Plano Plurianual (PPA).

5.2. No valor acima estão embutidos: impostos, taxas e emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade do(a) CONTRATADO(A) a quitação destes.

5.3. O valor a ser recebido pelo(a) CONTRATADO(A) terá retenção de impostos, tendo em vista as particularidades legais para a contratação de pessoa física, MEI e pessoa jurídica.

5.4. O processo de pagamento será iniciado após a realização e aprovação, pela Secretaria Municipal de Cultura, do serviço descrito na Cláusula Primeira deste documento.

5.5. Na condição de PESSOA FÍSICA, após a realização dos serviços, a remuneração será efetivada em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do RPA – Recibo de Pagamento de Autônomo, conforme orientações da Secretaria Municipal de Cultura. Na condição de MEI e PESSOA JURÍDICA, após a realização dos serviços, a remuneração será efetivada em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal, conforme solicitação e orientações da Secretaria Municipal de Cultura.

CLÁUSULA SEXTA: DAS PENALIDADES

6.1. No caso de atraso injustificado na execução do Contrato ou de sua inexecução parcial, por culpa exclusiva do(a) contratado(a), o CONTRATANTE reserva-se o direito de aplicar multa moratória de 2% (dois por cento) ao dia, até o total de 05 (cinco) dias sobre o valor descumprido, além das demais sanções previstas nos artigos 155, incisos II e III e 156, incisos I a IV da Lei

EDITAL N.º /2025
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 13/2025
COMIC FAN FEST 2025
PROCESSO N.º 186.988/2024

Federal n.º 14.133 de 1.º de abril de 2.021, quais sejam:

6.1.1. Advertência;

6.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total inadimplido, pela rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item 6.1;

6.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

6.1.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o(a) contratado(a) ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

6.2. O montante da multa poderá, a critério do CONTRATANTE, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao(à) CONTRATADO(A), independentemente de qualquer notificação.

CLÁUSULA SÉTIMA: CONDIÇÕES GERAIS

7.1. O CONTRATANTE se responsabilizará pela divulgação do evento, a inserção do logotipo da Secretaria Municipal de Cultura e demais estruturas adequadas para o(a) CONTRATADO(A) realizar sua atividade, bem como som/palco/iluminação – de acordo com as especificações das empresas contratadas e/ou dentro das condições definidas pela equipe técnica da Secretaria de Cultura -, e segurança.

7.2. O presente Contrato é celebrado em caráter irrevogável, irretratável e intransferível, não podendo as partes do mesmo se arrependerem.

7.3. O presente Contrato reger-se-á nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2.021 e demais normas de direito público, sendo plenamente aceito pela(o) CONTRATADA(O) todos os direitos inerentes ao CONTRATANTE para a rescisão administrativa prevista no artigo 137 do mesmo diploma legal.

7.4. É vedado ao(à) CONTRATADO(A) transferir no todo ou em parte o presente Contrato, sem prévia anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão do Contrato e devolução dos valores já

EDITAL N.º /2025
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 13/2025
COMIC FAN FEST 2025
PROCESSO N.º 186.988/2024

recebidos.

7.5. É obrigação do(a) CONTRATADO(A) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme o estabelecido no Processo Administrativo n.º

7.6. Na situação de inexecução total ou parcial do Contrato que culmine em sua rescisão, tem como consequência a aplicação do artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133 de 1.º de abril de 2.021.

7.7. Os casos omissos não previstos neste Contrato serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura.

7.8. Para as questões que se suscitarem entre as partes contratantes, e que não sejam resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Bauru para a solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem às partes de comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Bauru, ____ de _____ de 2025

PAULO EDUARDO DIAS CAMPOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ RG: _____

NOME: _____ RG: _____