

## ATO CONVOCATÓRIO Nº. 272-24

A **SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**, inscrita no CNPJ sob nº. 01.891.025/0001-95 com endereço na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 2.092 18º andar Conjunto 182 e 184 – Jardim Europa – São Paulo SP CEP 01452-002, em conformidade com seu Regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços e com o Decreto nº. 50.6111, de 30 de março de 2006, torna público que no período de **17 de junho de 2024 a 25 de junho de 2024** receberá propostas para a prestação dos seguintes serviços:

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM REGISTROS FOTOGRÁFICOS – FOTOGRAFIA E EDIÇÃO DE IMAGENS, PARA CONSERVATÓRIO DE TATUI**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 25/06/2024**

**ESCLARECIMENTOS ATÉ: 24/06/2024**

### 1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de prestadores de serviços de registros fotográficos – fotografia e edição de imagens, para atender às necessidades do Conservatório de Tatuí. conforme abaixo:

Contratação de fotógrafos(as) profissionais com experiência em registro de eventos e apresentações, para trabalhar com a cobertura fotográfica das atividades artísticas e pedagógicas, espetáculos e concertos realizados pelo Conservatório de Tatuí no decorrer do ano.

## 1.2 As empresas credenciadas deverão estar aptas a realizar os seguintes serviços:

Cobertura fotográfica dos mais variados eventos promovidos pela instituição (incluindo bastidores, passagem de som e outros, quando solicitado), seja nas dependências do Conservatório de Tatuí ou em produções externas dentro da cidade.

1.3 Cobertura fotográfica de eventos variados promovidos pela instituição em outras cidades, desde que agendados com antecedência. Neste caso, despesas com transporte, alimentação, hospedagem e quaisquer outras deverão estar contempladas no orçamento.

1.4 Produção fotográfica para campanhas de divulgação realizadas pela instituição. Por exemplo, fotos para divulgação de grupos artísticos, professores, estudantes etc.

## 1.5 Tratamento e edição das imagens

### IMPORTANTE:

- a) A empresa interessada deverá apresentar portfólio com pelo menos 20 fotos, preferencialmente relacionadas aos temas de interesse da instituição: concertos, aulas, produção fotográfica para campanhas de divulgação.
- b) A empresa interessada deverá relacionar o equipamento disponível para execução dos serviços. Em caso de locação de equipamentos extras, os valores adicionais deverão ser previamente incluídos no orçamento total.

1.6 Uma vez acionada para realizar serviços, a empresa deverá entregar as fotos da seguinte forma:

1.6.1 Entregar em até 12 horas, uma seleção de 10 melhores fotos tratadas (JPG) para divulgação imediata.

1.6.2 Entregar, em até 5 dias corridos, a íntegra dos registros fotográficos em três pastas: (1) Fotos originais, com extensão raw ou equivalente; (2) Fotos tratadas em JPG alta

resolução; (3) Fotos tratadas com inclusão de logo e borda informativa de acordo com o padrão fornecido pelo Conservatório de Tatuí, em JPG e resolução reduzida (1772x1181 pixels aproximadamente – 300dpi).

**1.6.3** Para entrega, as fotos deverão ser salvas em nuvem e o link para download deve ser disponibilizado à equipe. As imagens deverão ficar disponíveis neste drive por pelo menos 90 dias.

**1.6.4** Após a entrega das imagens, a empresa deverá aguardar validação da contratante para emitir a respectiva nota fiscal, seguindo as orientações da instituição para emissão das mesmas. Havendo necessidade de ajuste em legendas, a empresa terá até 24 horas para entregar as correções.

**1.7** Após a aprovação do orçamento, qualquer situação que cause impedimento para execução do serviço deve ser comunicada imediatamente aos gestores e/ou à equipe para que sejam tomadas as devidas providências. Caso a empresa não execute o serviço, sem justificativa em tempo adequado, ficará sujeita ao pagamento de multa e, em alguns casos, até a rompimento de contrato, conforme avaliação.

**1.8.** Os serviços serão contratados posteriormente ao credenciamento, por demanda, conforme procedimento descrito na Seção V do *Regulamento para Aquisição de Bens e para a Contratação de Obras e Serviços*, disponível em

<https://www.sustenidos.org.br/wp-content/uploads/2024/01/REGULAMENTO-DE-COMPRAS-E-CONTRATACOES-SUSTENIDOS-ORGANIZACAO-SOCIAL-DE-CULTURA-1.pdf>

## 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** O objetivo do presente Ato Convocatório compreende a necessidade de credenciamento de empresas e/ou profissionais especializados em FOTOGRAFIA para atender as necessidades das áreas de Comunicação e Produção Artística do Conservatório de Tatuí, conforme prevê o

execução:

#SUSTENIDOS

realização:



CULTSP

Secretaria da  SÃO PAULO  
Cultura, Economia e Indústria Criativas GOVERNO DO ESTADO

Anexo IV (Compromissos de Informação) do Contrato de Gestão nº 04/2020, firmado entre a Sustenidos Organização Social de Cultura e a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Governo de São Paulo, que tem por objeto o fomento e a gestão do Conservatório de Tatuí e dos corpos artísticos a ele vinculados.

### 3. DO ENVIO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

**3.1.** As "**PROPOSTAS COMERCIAIS**" serão recebidas acompanhadas da documentação solicitada, dentro do período determinado no presente Ato Convocatório, devendo ser encaminhadas por e-mail.

**3.2.** Havendo a necessidade de qualquer esclarecimento para formatação da "**PROPOSTA COMERCIAL**", as dúvidas poderão ser encaminhadas por escrito, para o e-mail [compras@conservatoriodetatu.org.br](mailto:compras@conservatoriodetatu.org.br) de **17 de junho de 2024 a 25 de junho de 2024**. Os e-mails serão respondidos em até 24 (vinte e quatro) horas, respeitando a data limite para esclarecimento das dúvidas.

### 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**4.1.** Serão credenciadas no mínimo 3 empresas dentro do estado de São Paulo.

**4.2.** Os credenciados integrarão um banco de dados específico que terá prazo de validade de dezoito meses.

**4.3.** A Sustenidos se reserva o direito de, posteriormente, contratar para a prestação dos serviços os integrantes do citado banco de dados de empresas credenciadas, de acordo com as necessidades da Organização, sempre respeitando a forma de contratação aqui definida, realizando as convocações por meio de e-mails.

**4.4.** Poderão participar deste ato convocatório pessoas jurídicas, que se enquadrarem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que satisfaçam plenamente a todos os termos e condições estabelecidas no presente instrumento convocatório.

**4.5.** Serão desclassificadas empresas que:

- a. Não possuam os documentos necessários à habilitação devidamente atualizados;
- b. Empresa suspensa de contratar com órgãos públicos;
- c. Empresa em processo de falência ou concordatária;
- d. Empresas das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou funcionários do Conservatório de Tatuí.

**4.6** A participação implica na aceitação integral e incondicional de todos os termos e condições constantes deste Instrumento Convocatório, assim, como implica no conhecimento e aceitação integral de todos os demais documentos que o acompanham, não cabendo à empresa, logrando vencer o certame, arguir desconhecimentos, imprecisões, incorreções, descompassos ou quaisquer vícios ou defeitos como causa para concessão de reequilíbrio econômico-financeiro do pedido ou motivo para sua inexecução, total ou parcial.

**4.7.** Os interessados em participar deverão enviar os documentos de Habilitação listados abaixo, dentro do prazo de divulgação do presente Ato Convocatório:

- a. Contrato Social e alterações (Estatuto, Contrato Social, EIRELI, CCMEI, Requerimento de Empresário Individual (constituição e alterações) ou documento similar.
- b. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;
- c. Comprovante de inscrição regular no cadastro do contribuinte Municipal e Estadual;
- d. Certidões Negativas relativas a Tributos Municipais, Estaduais e Federais;
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

- f. Certidão de regularidade no CADIN municipal
- g. Declaração, em papel timbrado da empresa, atestando sob as penas da Lei que inexistem fatos impeditivos para sua participação no presente Ato Convocatória e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- h. As certidões solicitadas deverão estar regulares, não sendo aceita qualquer uma delas com o prazo de validade expirado.
- i. Ficha de informações Cadastrais — FIC — preenchida com os dados da empresa e assinada pelo representante legal, incluindo os dados bancários (Banco, Agência e Conta-Corrente) da Pessoa Jurídica.
- j. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) fazenda(s) federal, estadual, municipal, seja(m) POSITIVA(S), a Contratante se reserva o direito de só aceitá-la(s) se está(s) contiver(em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.
- k. Cadastro de Prestadores de Serviços de Outros Municípios - CPOM, somente para as Pessoas Jurídicas pertencentes a outro município;

**4.8.** Serão desclassificadas todas as empresas que encaminharem documentos de habilitação e de Qualificação Técnica em desacordo com as exigências deste Ato Convocatório.

**4.9.** Os documentos entregues poderão ser originais ou cópias desde que estejam legíveis.

## **5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA CREDENCIAMENTO**

A qualificação técnica se dará através da apresentação de:

**5.1** Portfólio/Certificado de curso/Currículo completo do(a) prestador(a) de serviço, que demonstre aptidão para cobertura de apresentações artísticas variadas.

**5.2** Atestado de capacidade técnica de serviços prestados em cobertura de eventos culturais em ambiente fechado com iluminação artística (exemplos fotográficos).

**5.3** Atestado de capacidade técnica de serviços prestados em cobertura de eventos culturais em ambiente aberto (ao ar livre), realizados em período diurno e noturno (exemplos fotográficos).

**5.4** Atestado de capacidade técnica de serviços prestados em produção de retratos, fotos posadas e produções variadas em estúdio (exemplos fotográficos).

**5.5** Atestado de capacidade técnica de serviços prestados em produção de fotos artísticas/conceituais com finalidade publicitária ou similar (exemplos fotográficos).

**5.6** Descrição do equipamento próprio disponível para execução de coberturas fotográficas, incluindo especificações de câmera, lentes (e extensões), filtros, flash etc.

**5.7** O não atendimento a qualquer um dos itens acima não elimina o proponente, apenas zera a pontuação no item não apresentado.

## **6. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO**

O critério de classificação e credenciamento de no mínimo 3 (três) prestadores de serviço será técnico seguindo os critérios abaixo:

### **6.1** Para Atestado de Capacidade Técnica:

- a) Experiência comprovada por meio de portfólio, sendo 0 até o limite de 10 pontos
- b) Aptidão para diferentes coberturas fotográficas; Concerto, espetáculo, aula, produção em estúdio etc. sendo 0 a 5 pontos para cada tipo, até o limite total de 20 pontos
- c) Currículo e qualificação dos profissionais, sendo 2 pontos para cada curso de qualificação e 1 ponto para cada ano de experiência, até o limite de 20 pontos.
- d) Possuir equipamento próprio, sendo 1 ponto para cada item informado/descrito, até o limite de 10 pontos.

execução:

#SUSTENIDOS

realização:



**CULTSP**

Cultura, Economia e Indústria Criativas



Secretaria da



**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

A pontuação total seguirá a seguinte tabela:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Portfólio	10 pontos
Atestados de capacidade técnica	20 pontos
Currículo, qualificação e tempo de experiência	20 pontos
Equipamento próprio	10 pontos

## 7.CONDIÇÕES GERAIS

- a) Depois de enviadas, as propostas serão tidas como imutáveis, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores por parte do concorrente tendentes a sanar falhas ou omissões na proposta.
- b) Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou não atendam às especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem.
- c) Não poderá participar a empresa que faça uso de produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato que possa gerar desequilíbrio comercial e socioeconômico.

## 8.OBRIGAÇÕES

### 8.1. Caberá a contratante:

execução:

#SUSTENIDOS

realização:



**CULTSP**

Secretaria da  **SÃO PAULO**  
Cultura, Economia e Indústria Criativas GOVERNO DO ESTADO



**8.2.** As empresas devem se comprometer a cumprir os prazos de entrega, com a qualidade estabelecidas na contratação de cada serviço de maneira a atender ao Conservatório de Tatuí da melhor maneira possível. Caso seja notada a má qualidade no serviço, o fornecedor será notificado e poderá ser descredenciado.

**8.3.** O fornecedor deve cumprir os prazos de entrega e qualidade do serviço,

**8.4.** A empresa deve prestar os serviços contratados em todos os equipamentos do Conservatório de Tatuí e respectivos espaços culturais (Sede do Conservatório de Tatuí, Unidade II, Setor de Educação Musical, Setor de Artes Cênicas, Alojamento), bem como em apresentações externas quando solicitado, mediante acordo prévio.

## **9. VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**9.1** 18 meses após assinatura do contrato.

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** Serão consideradas desclassificadas as "**PROPOSTAS**" apresentadas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório.

**10.2.** Não atendidas as condições para participar da presente seleção será desconsiderado o pedido de participação da empresa e disponibilizada a devolução dos documentos entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**10.3.** As Empresas vencedoras serão divulgadas no site do Conservatório de Tatuí e da Sustenidos, e acionadas por e-mail para formalização e assinatura do contrato de prestação de serviço.

**10.4** As demais Empresas participantes, não selecionadas para a prestação de serviços, receberão informações sobre sua pontuação por e-mail.

execução:

#SUSTENIDOS

realização:



**CULTSP**

Cultura, Economia e Indústria Criativas



Secretaria da **SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

## 11 COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E CREDENCIAMENTO

**11.1** - Para selecionar as propostas, será instituída Comissão Específica, formada por no mínimo, 3 membros, com conhecimento nas áreas dos eventos realizados.

**12.2** - As documentações serão analisadas pela Comissão de Seleção tendo como referência a atividade fim e demais objetivos específicos pertinentes ao serviço a ser prestado, bem como os critérios de seleção e credenciamento estabelecidos neste ato convocatório.

**13.3** A Comissão terá como atribuições análise e a verificação do atendimento dos critérios técnicos. Por tal razão, a Comissão será responsável pela elaboração da lista de credenciados e se manifestará sobre as questões referentes ao ato incluindo reclamações, recursos e casos omissos.

**13.4** - Os prestadores de serviço selecionados constituirão banco de credenciados que será publicado no site do Conservatório de Tatuí e da Sustenidos.

## 14. DOS RECURSOS

**14.1.** Do resultado da seleção caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento do aviso eletrônico (e-mail), dirigido à Diretoria Administrativo-Financeira, que deverá ser devidamente protocolado no Núcleo de Compras. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio.

**14.2.** Interposto o recurso, a Sustenidos terá até 15 (quinze) dias úteis para julgá-lo e comunicar a sua decisão às demais empresas participantes.

**14.3.** Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Sustenidos entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida.

## **15. DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** Os serviços serão iniciados somente após a assinatura do contrato por ambas as partes.

**15.2.** Fica assegurado à Sustenidos o direito de confirmar ou não a realização da contratação, de acordo com sua necessidade, conveniência, disponibilidade de recursos e outros fatores que possam interferir nessa decisão.

**15.3.** Será elaborado um contrato de prestação de serviço, o qual estabelecerá, com clareza e precisão, as condições para execução dos serviços. O documento será encaminhado por e-mail à empresa vencedora, para que seja validado em até 48 (quarenta e oito) horas.

**15.4.** Para a assinatura do contrato, serão observadas as validades das certidões apresentadas e caso o prazo de alguma delas tenha expirado, esta deverá ser reapresentada com o prazo de validade vigente.

**15.5.** A omissão ou manifestação tardia da empresa vencedora, no tocante à aprovação da minuta contratual enviada pela Sustenidos organização social de cultura, poderá acarretar a desclassificação da empresa e a convocação dos fornecedores remanescentes, a critério da Sustenidos, nos termos do Artigo 16, V, do Regulamento Para Aquisição de Bens e Para a Contratação de Obras e Serviços.

**15.6.** Os selecionados serão convocados para assinar o contrato. A recusa injustificada em aceitar os termos da minuta contratual ou mesmo a omissão quanto à retirada do instrumento dentro

do prazo estabelecido neste Ato Convocatório, caracterizarão o descumprimento total da obrigação assumida.

**15.7.** A Sustenidos designará um Gestor para o contrato, sendo este o responsável por acompanhar os serviços que serão prestados.

**15.8.** Os fornecedores celebrarão contrato, cuja minuta deverá prever que o credenciamento não obriga a Organização a solicitar quaisquer bens ou serviços dos credenciados.

**15.9** Os contratos de credenciamento terão prazo de vigência de 18 meses podendo ser renovados por igual período conforme necessidades da Organização, (observadas as regras dos artigos 40 e 41).

## **16. DA CONTRATAÇÃO**

**16.1.** Os pagamentos serão efetuados da seguinte maneira: depósito em conta 20 dias após a validação dos serviços realizados.

**16.2** Sobre o valor a ser recebido incidirão descontos previstos em Lei;

**16.3** O valor a ser pago abrangerá todos os custos e despesas com pagamentos de alimentação e transportes não sendo devido nenhum outro valor ao contratado.

**16.4.** Somente serão realizados pagamentos pela prestação dos serviços mediante a apresentação de documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura.) Não serão admitidos Recibos ou depósito em conta corrente.

**16.5.** Não serão recebidas Notas Fiscais/Faturas emitidas ou entregues entre os dias 20 (vinte) e 31 (trinta e um) de qualquer mês, devendo as Notas Fiscais/Faturas relativas a esse período serem emitidas e entregues após o início do mês subsequente.

**16.6.** Não serão admitidas Notas Fiscais/Faturas que discriminem despesas estranhas ao objeto da contratação.

**16.7.** A empresas credenciadas não poderão pleitear quaisquer pagamentos motivados por eventuais falhas ou erros contidos em sua "**PROPOSTA**".

## **17. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

**17.1.** O atraso injustificado para início dos trabalhos ou a sua execução/inexecução, total ou parcial, poderão acarretar, a critério da contratante, a rescisão do presente instrumento, sujeitando-se a contratada ao pagamento de multa de 10% sobre o valor total da avença, além das perdas e danos eventualmente ocasionados.

## **18. DO DESCREDENCIAMENTO**

**18.1** O descredenciamento poderá ocorrer:

**18.2** Por parte do credenciado, mediante notificação dirigida ao Conservatório de Tatuí, com 30 dias de antecedência;

**18.3** Por parte do Conservatório de Tatuí quando evidenciada a incapacidade técnica durante a execução do contrato, forem procedentes denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais, ou houver superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas.

**18.4** A substituição será analisada pela Comissão de Seleção.

## **19. SERVIÇOS PÓS CREDENCIAMENTO**

**19.1** A área gestora do contrato deverá encaminhar o escopo dos serviços para a área de compras que por sua vez enviará as empresas previamente credenciadas de acordo com a demanda do Conservatório de Tatuí.

**19.2** Cada serviço demandado deverá gerar uma proposta de diárias e valor global que deverá ser determinado como valor máximo para aquele serviço.

**19.3** Após a autorização para início dos serviços, a contratada desenvolverá serviços técnicos seguindo as Normas Técnicas brasileiras, legislação pertinente em nível municipal, estadual e federal e demais normativas relacionadas ao patrimônio edificado.

**19.4** A contratada deverá atender os comentários realizados pelo Gestor do Contrato, em prazo acordado entre as partes envolvidas.

## **20. DA CONTRATAÇÃO**

**20.1** Para atender as necessidades e interesses do Conservatório de Tatuí, haverá convocação para contratação, mediante listagem publicada no Site do Conservatório de Tatuí, contendo: a pontuação e colocação de cada fornecedor.

**20.2** Os serviços contratados poderão ser realizados em qualquer dia da semana, incluindo feriados, ou aos finais de semana, nos períodos da manhã, tarde ou noite, conforme a programação cultural da instituição.

**20.3** O prestador de serviço que ofertar o melhor preço será acionado por e-mail e terá um prazo de 24 horas para confirmar a prestação do serviço.

**20.4** No e-mail de solicitação do serviço deverá constar a quantidade de horas ou diárias e o(s) evento(s) ao qual se destina.

**20.5** A ausência ou impossibilidade da prestação do serviço na data e horário informado ocasionará no acionamento do próximo fornecedor, respeitando a classificação conforme valor ofertado;

## **21. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS DO SERVIÇO**

**21.1.** As empresas credenciadas deverão obrigar-se a:

- a) Manter sigilo sobre dados, informações que vier a receber da Sustenidos, não podendo os utilizar para finalidade diversa da prevista neste contrato, sob pena de vir a ser responsabilizada nas esferas competentes;
- b) Autorizar à Sustenidos a plena utilização e aplicação dos produtos da contratação, inclusive em outras unidades ou filiais que porventura venham a ser inauguradas no futuro, sem a necessidade de pagamento de preço adicional, bônus ou royalties.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** Fica assegurado à Sustenidos, sem que caiba aos participantes qualquer indenização:

- a) Prorrogar o prazo do presente Ato Convocatório para recebimento de propostas, dando conhecimento aos interessados;
- b) Cancelar, no todo ou em parte, o presente Ato Convocatório, dando ciência aos interessados;

**22.2.** As empresas deverão responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes desta prestação de serviços;

**22.3.** As empresas deverão assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Sustenidos.

**22.4.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Sustenidos, nem poderá onerar o objeto do presente Ato Convocatório, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o a Sustenidos;

**22.5.** Constituem parte integrante do presente Ato Convocatório os Anexos listado abaixo:

- a) Anexo I— Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- b) Anexo II - Declaração de concordância
- c) Anexo III - Ficha de informações Cadastrais — FIC
- d) Anexo IV - Modelo de Proposta

**22.6.** Os casos omissos relativos ao presente Ato Convocatório serão resolvidos pela Diretoria Executiva, ouvidas as áreas competentes.

**São Paulo, 17 de junho de 2024**

**Sustenidos Organização Social de Cultura**

execução:

#SUSTENIDOS

realização:



**CULTSP**

Secretaria da  **SÃO PAULO**  
Cultura, Economia e Indústria Criativas GOVERNO DO ESTADO



**ANEXO I**  
**MODELO**  
**(Papel timbrado)**

**DECLARAÇÃO**

*Empresa.....(nome da empresa convocada), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo) ..... declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo convocatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.*

**São Paulo \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

**Nome completo**

**N.º da cédula de identidade do declarante.**



Conservatório de Tatuí / Sustenidos

Rua São Bento, 415 - Centro - Tatuí SP 18270-820  
☎ 55 15 3205-8444 🌐 www.conservatoriodetatuí.org.br

## ANEXO II – PESSOA JURÍDICA

### DECLARAÇÃO

Venho pela presente manifestar minha concordância em prestar serviço de registros fotográficos para o Conservatório de Tatuí, mediante pagamento 15 (quinze) dias após a apresentação de Nota Fiscal (para Pessoas Jurídicas).

BANCO

Agência .....

Conta Corrente .....

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**ASSINATURA**

**Nome Completo**

**R.G.**

execução:

#SUSTENIDOS

realização:



**CULTSP**

Secretaria da  **SÃO PAULO**  
Cultura, Economia e Indústria Criativas GOVERNO DO ESTADO

**ANEXO III**  
(EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

**FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS - FIC**

DECLARAÇÃO

Empresa.....(nome da empresa convocada), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo) é correntista ativa do \_\_\_\_\_(banco) conforme dados abaixo:

Banco:  
Agência  
Conta corrente:

\_\_\_\_\_  
*Assinatura*

\_\_\_\_\_  
*Nome completo*

*N.º da cédula de identidade do declarante*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## Anexo IV

### Modelo de Proposta

Nome da empresa:

CNPJ:

Nome do(a)

responsável: Contatos:

1. Descrição da empresa e dos serviços prestados:
2. Declaração de interesse pelo credenciamento:
3. Valores praticados para referência:

Atividade	Descrição	Valor
Cobertura fotográfica de evento em local fechado (teatro, auditório, igreja, sala de aula etc.)	Até duas horas de duração	R\$
	Hora adicional	R\$
Cobertura fotográfica de evento em local aberto (praças, desfiles etc.)	Até duas horas de duração	R\$
	Hora adicional	R\$
Ensaio fotográfico	Fotos posadas e individuais (Exemplos: Foto do corpo docente para o site; foto de formandos para divulgação, etc.) - Para cada hora de produção	R\$
	Fotos posadas de grupos (Exemplos: Foto de grupos musicais/teatrais para divulgação) - Cada hora de produção	R\$
Diária	Cobertura fotográfica de eventos longos – Até 8 horas de produção (respeitando-se o intervalo para refeições)	R\$

Observações adicionais (se houver):

Data:

Assinatura:

execução:

realização: