

## Câmara Municipal de Cerquillo

### Concursos e Processos Seletivos

Edital ..... 2

## Prefeitura Municipal de Cerquillo

### Convocação

Nomeação ..... 3

### Leis, Decretos e Portarias

Decretos ..... 4

Portarias ..... 24

## Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cerquillo

### Licitações

Autorização de Dispensa de Licitação ..... 25

## Expediente

Produção editorial: **JORNAL OFICIAL DO  
MUNICÍPIO DE CERQUILHO.**

Este documento é veiculado exclusivamente na  
forma eletrônica.

## Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas  
no seguinte endereço eletrônico:

[www.cerquillo.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.cerquillo.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

As consultas são gratuitas e não necessitam de  
cadastros

## Entidades

### Câmara Municipal de Cerquillo

CNPJ: 58.982.364/0001-02

Telefone:

Celular:

E-mail: [imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br](mailto:imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br)

Rua da Cidadania, nº 102 - Chave Barros - CEP: 18523-486  
Cerquillo - SP

Site: <https://cerquillo.sp.leg.br/>

### Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ: 46.634.614/0001-26

Telefone: (15) 3384-9111

Celular:

E-mail: [imprensa@cerquillo.sp.gov.br](mailto:imprensa@cerquillo.sp.gov.br)

Rua Engenheiro Urbano Pádua de Araújo, nº 28 - Centro -  
CEP: 18520-970

Cerquillo - SP

Site: <https://www.cerquillo.sp.gov.br/>

### Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cerquillo

CNPJ: 50.797.752/0001-01

Telefone: (15) 3384-9111

Celular:

E-mail: [atendimento@saaec.com.br](mailto:atendimento@saaec.com.br)

Rua Augusto Dorighello, nº 320 - Jardim Esplanada - CEP:  
18526-032

Cerquillo - SP

Site: <https://www.saaec.com.br/>



# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CERQUILHO

Prefeitura Municipal de Cerquillo

Edição nº  
1231  
Ano 2024  
Página 2 de  
25

[www.cerquillo.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.cerquillo.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

Segunda-feira, 10 de Junho de 2024

## Câmara Municipal de Cerquillo

### Concursos e Processos Seletivos

#### Edital

#### CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 01/2024

A Câmara Municipal de Cerquillo convoca o candidato abaixo relacionado no Concurso Público 01/2024 a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal, situada a Rua da Cidadania, 102 – bairro Chave Barros – Cerquillo/SP, no prazo de 05 dias úteis a contar da data de publicação desta, para manifestar seu interesse pela vaga e dar continuidade ao disposto no Item 13 do Edital Consolidado.

#### 2º CLASSIFICADO PARA O CARGO DE OFICIAL LEGISLATIVO:

- JADINE SILVÉRIO GONSE

O não comparecimento no prazo estipulado implicará na perda dos direitos decorrentes de sua classificação.

Dúvidas poderão ser sanadas pelo email [tesouraria@camaracerquillo.sp.gov.br](mailto:tesouraria@camaracerquillo.sp.gov.br) ou pelos telefones (15) 3284-2768 / (15) 99644-5445 (Whatsapp).

Cerquillo, 10 de junho de 2024

**CLEITON DA LUZ SCUDELER**  
Presidente da Câmara



## Prefeitura Municipal de Cerquillo

### Convocação

### Nomeação

#### Extrato de Publicação - Portarias Municipais

#### NOMEAÇÃO DE SERVIDORES - CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2019

**Portaria n°** : 9.334, de 10 de junho de 2024.

**Classificação** : 1°

**Nome** : PEDRO BARISSON DE MELLO OLIVEIRA

**Cargo** : Fiscal de Rendas

**Portaria n°** : 9.335, de 10 de junho de 2024.

**Classificação** : 1°

**Nome** : EDIMILSON RODRIGUES DOS SANTOS JUNIOR

**Cargo** : Gestor Ambiental

**Portaria n°** : 9.336, de 10 de junho de 2024.

**Classificação** : 5°

**Nome** : JOSÉ CARLOS FONSECA FILHO

**Cargo** : Operador de Computador

**Portaria n°** : 9.337, de 10 de junho de 2024.

**Classificação** : 1°

**Nome** : VAGNER VIEIRA GALDINO

**Cargo** : Técnico de Segurança do Trabalho

## Prefeitura Municipal de Cerquillo

### Leis, Decretos e Portarias

#### Decretos

**DECRETO Nº 3.722 de 10 de junho de 2024.**

**DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DO TEATRO MUNICIPAL DE CERQUILHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**JOSÉ ROBERTO PILON**, Prefeito Municipal de Cerquillo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e com o fundamento no que dispõe o artigo 70, inciso VII da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I DAS CARACTERÍSTICAS**

Art. 1º O Teatro Municipal de Cerquillo, também denominado TMC, constitui uma unidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, administrado pela Diretoria de Teatro Municipal de Cerquillo, cujo funcionamento será regido de acordo com este Regimento.

Art. 2º O TMC é situado à Rua Ângelo Luvizotto, s/n, Centro.

Art. 3º O TMC possui plateia com capacidade para 540 (quinhentos e quarenta) lugares, sendo 08 (oito) lugares para cadeirantes ou pessoas com mobilidade reduzida e 28 (vinte e oito) lugares adaptados às pessoas com obesidade.

Art. 4º O palco do TMC apresenta as seguintes dimensões:

I - proscênio: com a frente curva nas dimensões de 12,30 m, por 2,0 m nas laterais e 2,90 m no centro do palco. Parte interna do palco nas dimensões: proscênio até o portão (fundo do palco), 5,8 m; proscênio até o ciclorama, 5,50 m; proscênio até a rotunda, 5,10 m;

II - boca de cena: nas dimensões de 12,30 m por 5,50 m. Altura do palco em relação ao primeiro piso da plateia de 1,00 m;

III - urdimento: 6,00 m;

IV - portão motorizado no fundo do palco: nas dimensões de 10,90 m por 6,00 m, para o uso do palco externo do Teatro;

V - 01 (uma) cortina preta na boca de cena, motorizada, com o comando na cabine ou no palco;

VI - 01 (uma) rotunda preta no fundo do palco no sistema de corda;

VII - 04 (quatro) varas de cenário no sistema de contrapeso com capacidade de 150 kg distribuídos por toda a sua extensão;

VIII - 01 (uma) ciclorama branco, nas dimensões de 13,70 m por 6,00 m (no fundo do palco, atrás da rotunda), no sistema de guincho manual de carretilha;

IX - 03 (três) varas com bambolina no sistema de contrapeso;

X - 06 (seis) pernas nas coxias, ajustáveis na altura, no sistema de cordas, sendo 03 (três) em cada lado do palco;

XI - 28 (vinte e oito) tomadas de chão, sendo 14 (quatorze): 110V e 14 (quatorze): 220V (distribuídas na frente, laterais e fundo do palco);

XII - 01 (um) gabinete de energia na coxia esquerda do palco com 01 disjuntor trifásico 220/110 volts de 100A (livre) e 01 disjuntor trifásico 220/110 volts de 125A que alimenta um quadro de disjuntores com 08 tomadas 220v/10A e 04 tomadas 110v/10A; com cabo neutro e cabo terra;

XIII - 01 (uma) escada dupla esticável 4,50 m x 7,50 m com rodízios unilaterais.

## **CAPÍTULO II DA FINALIDADE**

Art. 5º A utilização do Teatro Municipal de Cerquillo (TMC) destina-se à realização de atividades de valor artístico-cultural, adequados ao espaço físico, comprometido com a diversidade cultural, com ações socioculturais para a promoção da cidadania, em conformidade com os projetos e diretrizes preconizadas na política de cultura do Município:

I - prioritariamente acolher as atividades promovidas pela Prefeitura de Cerquillo, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura pertinentes a teatro, à música, ao canto coral, à dança e às artes visuais;

II - sem prejuízo das atividades de que trata o inciso I, e com esta ordem de prioridades para realizações dos espetáculos: teatro, música, dança, canto-coral e artes visuais;

III - de valor artístico-cultural;

IV - adequadas ao espaço físico;

V - de compromisso com a diversidade cultural;

VI - de compromisso sociocultural para a promoção da cidadania;

VII - congressos, conferências, seminários, formaturas, refeições de grau e outras reuniões congêneres, desde que o público ocupe o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da plateia e não apresentem caráter político-partidário ou litúrgico e/ou religioso;

Parágrafo Único. Cursos, *workshops* e palestras poderão ser realizados quando os mesmos pertencerem à programação da Prefeitura Municipal, por meio de suas Secretarias ou Autarquias, desde que não comprometam a programação artística do TMC.

## CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º O horário previsto para o atendimento ao público em geral será de terça-feira a sexta-feira, das 8h às 17h, com intervalo de almoço das 12h às 13h, e o atendimento ao público da bilheteria física do TMC será de terça-feira a sábado, das 8h às 17h, com intervalo de almoço das 12h às 13h.

Art. 7º Para as montagens e apresentações o TMC funcionará nos horários e períodos previamente definidos pela Diretoria, visando ao melhor atendimento à população e à necessidade dos trabalhos, segundo o quadro de servidores de que possa dispor e a programação a ser realizada e de acordo com as necessidades apresentadas pelos produtores, respeitando o horário de funcionamento do TMC, das 8h às 22h, bem como, do intervalo de almoço (das 12h às 13h) e jantar (das 17h às 18h).

§ 1º Para fins de realizações de espetáculos e eventos culturais, o TMC funcionará das 8h às 22h e os ensaios das 8h até às 22h, não devendo esses ultrapassar 12 (doze) horas por dia, respeitando os intervalos de almoço e jantar da equipe de funcionários do TMC.

§ 2º A equipe de trabalho poderá ser remanejada de turno ou dia de trabalho, de acordo com a necessidade do TMC, respeitando a legislação vigente.

§ 3º A entrada pelas portas laterais do TMC, somente será permitida para, equipe técnica e produção e elenco, desde que devidamente identificados pela produção, conforme ficha técnica.

§ 4º Todas as montagens deverão respeitar os horários de almoço dos servidores do TMC, das 12h às 13h e de jantar das 17h às 18h, os quais poderão ser remanejados, com prévio acordo entre administração do TMC e servidores, porém em hipótese alguma, excluídos, respeitando a legislação vigente.

## CAPÍTULO IV DAS PAUTAS PARA APRESENTAÇÕES

Art. 8º O agendamento do TMC dar-se-á por despacho da Diretoria, mediante requerimento legal, indicando data e período desejado, sinopse e ficha técnica do espetáculo/evento a ser apresentado.

Parágrafo Único. A reserva de pauta para Cessão e Uso do TMC somente será efetivada após a comprovação do depósito prévio do valor devido, ao passo que, referido valor será descontado do valor total da pauta, exceto em casos de cancelamento da pauta sem observação da comunicação prévia e motivo justificado, conforme as normas do TMC, e, por constatação, após, eventuais danos causados ao patrimônio, sendo que, nesses casos o valor da reserva de pauta não será descontado, nem devolvido, não incidindo a título de desconto sobre a arrecadação bruta de cada espetáculo ao fechamento do borderô.

Art. 9º O período máximo para utilização do TMC será de 05 (cinco) dias consecutivos para espetáculos profissionais, podendo, a critério da Diretoria, ser prorrogado, sem que haja prejuízo à programação do mesmo.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, tais como eventos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a utilização poderá ultrapassar os 05 (cinco) dias consecutivos, de acordo com a autorização dos referidos órgãos.

Art. 10. Após o deferimento da solicitação de pauta, o cessionário deve preencher e assinar o Termo de Cessão e Uso do Teatro Municipal de Cerquillo, com indicação do espetáculo a ser apresentado.

Art. 11. O cessionário deverá fornecer ao TMC, com antecedência mínima de 15 dias da data da primeira apresentação, os documentos referentes ao evento, tais como autorização de encenação (SBAT - Sociedade Brasileira de Autores Teatrais, ABRAMUS - Associação Brasileira de Músicas e Artes, ou liberação do autor), comprovante de pagamento ou liberação do ECAD - Escritório Central de Arrecadação de Direitos Autorais, cópias dos DRT's dos participantes, alvarás e demais documentos incidentes sobre as apresentações.

§ 1º Nos espetáculos que envolvam crianças e/ou adolescentes, é obrigatória a observância das normas em vigor Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069, de 1990), sendo de total responsabilidade do cessionário que estiver se apresentando a segurança do menor.

§ 2º O cessionário deverá respeitar a legislação pertinente para o fornecimento de ingressos denominados "meia-entrada".

§ 3º Caso o espetáculo tenha suspensão de pessoas acima de 2 (dois) metros, será exigido dos participantes do ato a NR-35.

§ 4º Qualquer projeto de intervenção aérea com uso de equipamentos circenses ou acrobáticos que pretendam fixar com cabos ou outros tipos de acessórios na estrutura do TMC ou qualquer outro equipamento, deverão obrigatoriamente apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do engenheiro responsável antes do início das montagens, e de responder, em todos os âmbitos, por eventuais acidentes que venham a ser causados tanto pela montagem, quanto pela utilização.

Art. 12. Caso haja, por parte do cessionário, alteração de espetáculo sem a prévia autorização, a Diretoria do TMC poderá cancelar a pauta deferida.

Art. 13. A autorização para o uso do TMC poderá ser suspensa a qualquer tempo se as atitudes de seus participantes ou da plateia, forem consideradas inadequadas, comprometendo o objetivo principal do espaço público e da sua integridade.

Art. 14. Confirmada a solicitação de pauta, o cessionário deverá recolher o preço público correspondente a reserva, aos cofres públicos municipais (de acordo com a finalidade) no prazo de 3 (três) dias a partir da confirmação.

Art. 15. O cancelamento de pauta solicitada e oficializada deverá ocorrer com prazo mínimo de antecedência de 30 (trinta) dias, mediante envio de ofício de solicitação de cancelamento à Direção do TMC. Caso o cancelamento não ocorra dentro do prazo determinado, o depósito antecipado

de reserva de pauta, efetuado aos cofres públicos, não será devolvido e o cessionário ficará impossibilitado de usufruir da pauta do TMC por um período de 03 (três) meses e será multado em 03 (três) salários mínimos (nacional vigente) por pauta solicitada e não utilizada.

## CAPÍTULO V DO PREÇO PÚBLICO

Art. 16. Ficam estabelecidos os seguintes preços públicos, por dia de utilização das dependências do TMC:

I - Categoria 1 - Evento Cultural / Leis de Incentivo Municipal, Estadual e Federal (teatro, música, dança e artes visuais):

a) de terça-feira a sexta-feira, reserva mediante recolhimento de valor de 1 (um) salário mínimo (nacional vigente), equivalente a 8 horas sequentes/dia de base, além das demais taxas de acordo com o evento;

b) de sábado e/ou domingo, reserva mediante recolhimento de valor de 1 (um) salário mínimo meio (nacional vigente), equivalentes a 8 horas sequentes/dia de base, além das demais taxas complementares de acordo com o evento.

II - Categoria 2 - Evento Educacional/ Sistema "S" (Sesi, Senai, Senar, Senac, Sesc, Sebrai, Sest, Senat, SESCOOP) e Centro Paula Souza (autarquia vinculada à Secretaria de Ciência e Tecnologia e Inovação do Governo do Estado de São Paulo) ETECs, FATECs (formaturas e eventos educacionais em geral):

a) de terça-feira a sexta-feira, reserva mediante recolhimento de valor de 2 (dois) salários mínimos (nacional vigente), equivalente a 8 horas sequentes/dia de base, além das demais taxas complementares de acordo com o evento;

b) de sábado e/ou domingo, reserva mediante recolhimento de valor de 2 (dois) salários mínimos e meio (nacional vigente), equivalentes a 8 horas sequentes/dia de base, além das demais taxas complementares de acordo com o evento.

III - Categoria 3 - Evento Corporativo/Comercial (atividades ligadas a eventos privados - corporativos e demais eventos comerciais):

a) de terça-feira a sexta-feira, reserva mediante recolhimento de valor de 3 (três) salários mínimos (nacional vigente), equivalentes a 8 horas sequentes/dia de base, além das demais taxas complementares de acordo com o evento.

b) de sábado e domingo, reserva mediante recolhimento de valor de 3 (três) salários mínimos e meio (nacional vigente), equivalentes a 8 horas sequentes/dia de base, além das demais taxas complementares de acordo com o evento.

Art. 17. O pagamento do preço público deverá ser efetuado por meio de guia de recolhimento ou depósito bancário.

§ 1º O cessionário deverá encaminhar o comprovante de pagamento do preço público, para a Secretaria do TMC, com antecedência de 07 (sete) dias, da data da primeira apresentação.

§ 2º Caso o cessionário não envie o comprovante de pagamento do preço público no prazo determinado, o mesmo terá a pauta cancelada e será aplicada a multa prevista no art. 15 deste Regimento.

Art. 18. Ocorrendo cancelamento da apresentação por motivo de força maior, o preço público recolhido não será restituído, podendo, neste caso, haver a designação de novo agendamento, respeitando-se a existência de pautas, sem que haja comprometimento da programação do TMC e de sua agenda de trabalho.

## CAPÍTULO VI DA ISENÇÃO DO PREÇO PÚBLICO

Art. 19. Ficam isentos de pagamento do preço público para utilização das dependências do TMC:

I - Órgãos e Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Cerquillo e suas Autarquias e/ou aqueles autorizados por Lei.

## CAPÍTULO VII DO SISTEMA DE BILHETERIA

Art. 20. O TMC possui espaço físico adequado para bilheteria presencial e dispõe de sistema de venda de ingressos *online* de forma terceirizada.

Parágrafo Único. É obrigatório constar nos ingressos os valores dos espetáculos, classificação etária e a proibição da entrada após o início do espetáculo.

Art. 21. A bilheteria do TMC, quando utilizada pela produção do espetáculo/evento para venda e divulgação do mesmo, poderá funcionar de terça-feira a sábado, das 8h às 12h e das 13h às 17h, e, no dia da apresentação abrirá 03 (três) horas antes da apresentação e/ou início do espetáculo/evento.

Art. 22. A venda dos ingressos dos espetáculos é função exclusiva do TMC em sua bilheteria física ou na bilheteria *online*, respeitando-se a capacidade máxima do auditório do TMC (540 lugares), sendo proibida a venda em quaisquer outros pontos físicos e também a venda de ingressos de cortesia.

§ 1º A divulgação dos espetáculos cabe exclusivamente à produção dos mesmos, ficando o TMC isento de quaisquer responsabilidades.

§ 2º O produtor dos espetáculos deve requerer junto à Direção do TMC, o uso de totens municipais, bem como, recolher o preço público referente aos dias e quantidade de totens autorizados, e, encaminhar o comprovante de quitação da taxa de uso a Direção do TMC para obter a

autorização e a liberação para uso, comprometendo-se a retirar as mídias de divulgação dos totens ao final do prazo de uso, sob pena das sanções previstas.

Art. 23. O cessionário deverá respeitar a legislação pertinente para o fornecimento de ingressos denominados “meia-entrada”.

Art. 24. Nos espetáculos/eventos com entrada franca, que tenha utilização da bilheteria física do TMC, o público deverá retirar os ingressos em até 30 (trinta) minutos antes da apresentação.

Art. 25. Fica assegurado ao TMC o direito a 16 (dezesesseis) ingressos de cortesia ao Fundo Social de Solidariedade do Município de Cerquillo (da poltrona nº 497 à poltrona nº 512) em cada sessão de todos os espetáculos/eventos, sem exceção, no intuito de estimular a cultura no âmbito municipal.

§ 1º O produtor terá direito a 20 (vinte) ingressos de cortesias por espetáculo para a imprensa e convidados, sendo que, ultrapassando essa quantidade de ingressos, os excedentes serão pagos pelo produtor ao TMC pelo valor de inteira do espetáculo, sem considerar descontos ou promoções.

§ 2º É de responsabilidade exclusiva do cessionário o fornecimento da lista de convidados, com nome completo e RG e CPF, para retirada dos ingressos de cortesias por seus convidados na bilheteria do TMC até um dia antes do espetáculo ou evento, exceto as reservas para a Prefeitura Municipal de Cerquillo.

Art. 26. Em caso de espetáculo com intervalo, fica a critério do produtor/cessionário a liberação de saída do prédio.

## CAPÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES DO CESSIONÁRIO

Art. 27. O cessionário será responsável por todas as despesas decorrentes de salários, acidentes de trabalho, seguros e demais obrigações da ordem trabalhista, assumindo, ainda a obrigação de cumprir todas as leis, decretos e regulamentos federais, estaduais e municipais relativos à execução dos seus serviços, ficando também responsável pelas penalidades aplicadas pelos poderes públicos resultantes de infrações que vierem a ser cometidas.

## CAPÍTULO IX DAS APRESENTAÇÕES

Art. 28. As dependências do TMC (palco, área técnica e camarim) estarão à disposição da produção, na data determinada, a partir das 8h, devendo o responsável pela apresentação/evento retirar a chave do camarim no próprio TCM e devolvê-la ao final do espetáculo/evento, responsabilizando-se por quaisquer danos ao patrimônio público municipal.

§ 1º Para fins de exibições de eventos culturais e espetáculos, o TMC funciona das 8h às 22h e os ensaios no mesmo intervalo de período, não podendo ultrapassar 12h por dia.

§ 2º A equipe de trabalho, poderá ser remanejada de turno ou dia de trabalho, de acordo com a necessidade do TMC, com relação à supervisão de montagens, sendo obrigatório, respeitar os horários de almoço e jantar dos funcionários.

§ 3º Todas as montagens deverão respeitar os horários de almoço (12h às 13h) e de jantar das (17h às 18h) dos funcionários, que poderão ser alterados conforme necessidade e prévio acordo com a Administração do Teatro, mas, em hipótese alguma, excluídos.

Art. 29. O cessionário deverá liberar as dependências do TMC, em até 01 (uma) hora após o término do espetáculo/evento.

Parágrafo único. Havendo necessidade de ampliação do horário de liberação das dependências, o cessionário deverá requerer autorização com a Diretoria do TMC, que analisará a solicitação.

Art. 30. O Teatro Municipal de Cerquillo não se responsabiliza por compromissos firmados entre contratante e seus patrocinadores, para realização de qualquer tipo de venda ou *merchandising* nas dependências do TMC.

§ 1º Qualquer solicitação nesse sentido deverá ser encaminhada para a Administração com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da estreia para a avaliação da mesma.

Art. 31. Quando da realização de mostras ou festivais, devido ao grande número de participantes, a comissão organizadora de tais eventos deverá disponibilizar seus representantes para o acompanhamento dos trabalhos dos grupos participantes, não podendo a equipe do TMC estar à disposição para resolução de assuntos referentes à organização dos mesmos, exceto nas realizações pertencentes à Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Ademais, a comissão organizadora do evento deverá acompanhar os trabalhos no período que for determinado para montagem, apresentação e desmontagem, bem como, orientar aos participantes sobre as condições de uso do TMC. Os trabalhos de montagem de cenografia, som, projeção e iluminação só terão início quando confirmada a presença do responsável pelo evento.

Art. 32. Não será permitida a entrada e a permanência de pessoas que não pertençam à apresentação, nas dependências dos camarins e do palco.

Art. 33. Os espetáculos/eventos deverão iniciar no horário anunciado, com tolerância de 15 (quinze) minutos, caso haja problema técnico comprovado.

Art. 34. Deve ser respeitado um intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos entre o término de uma sessão e o início de outra, observando-se o limite máximo de 02 (duas) sessões por período.

Art. 35. Nenhum espetáculo poderá ser suspenso, cancelado ou transferido, sem prévia autorização da Diretoria do TMC, ficando o responsável pelo evento, sujeito à multa prevista no art. 15 deste Regimento.

## CAPÍTULO X

## DAS MONTAGENS E DESMONTAGENS TÉCNICAS

Art. 36. Será de inteira responsabilidade do cessionário o transporte de cenário e de outros materiais pertencentes ao espetáculo/evento.

§ 1º Durante o período de montagem ou desmontagem cênicas e de afinação de luzes, fica proibida a presença de elenco no palco por motivos de segurança, sendo de inteira responsabilidade do cessionário essa fiscalização e eventuais danos causados ao patrimônio municipal e/ou às pessoas.

§ 2º Os equipamentos devem ser apoiados em piso emborrachado fornecido pelo cessionário (ex.: *pallets*, *box* ou praticáveis) de forma a não comprometer a conservação do piso e do palco do TMC, respondendo por eventuais danos causados ao patrimônio municipal.

Art. 37. Os horários para a carga e a descarga de materiais, a montagem e a desmontagem de cenografia, iluminação, projeção e sonorização, serão determinados pela Diretoria do TMC, respeitando-se a legislação trabalhista e suas aplicações.

Parágrafo Único. A desmontagem de cenografia e equipamentos técnicos adicionais deverá ocorrer imediatamente após a última apresentação do espetáculo/evento.

Art. 38. O TMC possui sistemas de iluminação, som e projeção próprios, que serão supervisionados pelos seus próprios técnicos e deverão ser operados pela equipe técnica dos espetáculos/eventos.

Art. 39. Quando houver necessidade de acréscimo de equipamentos de iluminação, sonorização e projeção, a instalação deverá ser autorizada pela Diretoria, com a supervisão dos técnicos do TMC, respeitando-se a capacidade máxima do sistema elétrico do edifício.

Art. 40. Para a utilização do *hall* de entrada e dependências do TMC, o cessionário deverá ter autorização prévia da Diretoria, bem como, realizar o respectivo pagamento do preço público pelo uso relativo às atividades expressas no contrato.

Art. 41. Será expressamente proibida a utilização de materiais que possam oferecer danos ao equipamento público e risco à integridade física das pessoas, de modo especial:

I - fixar cartazes, faixas, painéis e/ou similares nas paredes, portas e cadeiras do TMC;

II - colocar materiais de divulgação do espetáculo em locais e logradouros públicos, tais como ruas, avenidas, postes, muros e faixas na cidade, em detrimento da legislação municipal vigente;

III - fumar nas dependências do TMC, plateia, camarins, palco e áreas técnicas, conforme Lei Estadual nº 13.541, de 2009;

IV - retirar ou emprestar equipamentos pertencentes ao TMC;

V - entrar nas cabines de som e luz, nos camarins, na bilheteria e/ou na Administração sem a devida autorização;

VI - alterar ou modificar as dependências do TMC de modo que venha a causar danos ou comprometer sua preservação e também, segurança;

VII - utilizar fogo, água, animais vivos ou mortos e outros elementos como: *sky-papers*, chuva de prata, balões, confetes, serpentinas, bolinhas de sabão, que possam comprometer a estrutura dos espaços cênicos;

VIII - utilizar o TMC para finalidades complementares aos eventos sem a devida autorização ou explorar qualquer tipo de comércio paralelo nas dependências do espaço locado sem a expressa autorização da Administração;

IX - uso e aplicação de quaisquer produtos químicos ou de outra espécie no piso, equipamentos ou quaisquer outras dependências do TMC, sem prévia aprovação ou autorização;

X - fazer uso das cadeiras da plateia para suporte de materiais cênicos ou utilizá-los para sentar sem baixar o devido assento;

XI - manter as portas de acesso à plateia abertas durante o evento;

XII - realizar atividades de característica ou cunho político-partidário e/ou de difusão religiosa de qualquer natureza.

## **CAPÍTULO XI DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

Art. 42. Todo material de divulgação dos espetáculos/eventos deverá ter aprovação prévia da Diretoria do TMC.

Art. 43. Os materiais de divulgação dos espetáculos/eventos com apresentações no TMC devem estar de acordo com o que determina a Lei Federal 9.610/98 (Lei de Direitos Autorais), bem como, as demais disposições legais que regem a matéria.

Art. 44. Será proibida a veiculação de qualquer tipo de divulgação na plateia e no palco do TMC, excetuando-se a projeção de vídeo promocional que antecede a apresentação.

## **CAPÍTULO XII DA INDENIZAÇÃO**

Art. 45 Ocorrendo danos ao patrimônio público municipal, a Diretoria do TMC lavrará registro de ocorrência, que será assinado pelo cessionário ou pelo responsável por ele designado, encaminhando-se o respectivo boletim de ocorrência à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para as devidas providências e medidas legais.

Art. 46. O Município de Cerquillo não se responsabilizará por danos materiais, que por ventura venham a ocorrer, em virtude de roubo ocorrido em suas dependências físicas, bem como em queda de energia elétrica provocada por intempéries da natureza.

## CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Fica terminantemente vedada a atuação de qualquer servidor/colaborador do TMC ou da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na função de agenciador ou produtor de espetáculos/eventos, sob pena de sanção administrativa.

Art. 48. É expressamente proibido qualquer tipo de alimentação, bebida ou fumo nas dependências do TMC.

Art. 49. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como, será aplicado o presente aos casos anteriores a data de sua vigência, no que couber.

Art. 50. Faz parte integrante do Regimento Interno, a Ficha Técnica Para Solicitação de Cessão de Uso do Teatro Municipal de Cerquillo (Anexo I) e o Termo de Cessão e Uso do Teatro Municipal de Cerquillo (Anexo II).

Art. 51. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cerquillo/SP, 10 de junho de 2024.

**JOSÉ ROBERTO PILON**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### FICHA TÉCNICA PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA CESSÃO DE USO DO TEATRO MUNICIPAL DE CERQUILHO

Expediente do Teatro De 3ª a 6ª das 8h as 12h e das 13h às 17h. - Bilheteria com atendimento aos Sábados das 8h as 12h e das 13h as 17h

\* Obrigatória apresentação de Comprovante de recolhimento pelo produtor do evento dos órgãos: \* ( ) ECAD - ( ) OMB - ( ) SATED - ( ) SBAT

EVENTO : 1 - CATEGORIA CULTURAL/LEIS DE INCENTIVO ( ) 2- CATEGORIA EDUCACIONAL/SISTEMA "S" ( ) 3 - CATEGORIA CORPORATIVA ( )  
\* Cultural: Leis de Incentivo Culturais (Lei Paulo Gustavo-Aldir Blanc- ProAc- Rouanet) /Educativa: Sistema "S" Sesi, Senai, Senar, Senac, Sesc, Sebrae, Sest, Senat, SESCOOP e Centro Paula Souza (Autarquia vinculada a Secretaria de Ciência e Tecnologia e Inovação do Governo do Estado de São Paulo) ETEC, FATEC

#### INFORMAÇÕES TÉCNICAS DO ESPETÁCULO

NOME DO ESPETÁCULO:

DATA DO EVENTO: / / HORÁRIO: CLASSIFICAÇÃO INDICATIVA:

DIREÇÃO:

HORÁRIO PARA MONTAGEM:

HORÁRIO DESMONTAGEM:

GÊNERO:

DURAÇÃO:

MINUTOS

DURAÇÃO:

INTERVALO: ( ) SIM Período: Das às horas NÃO ( )

Dia(s) locados e horários para ensaio/afinação de instrumentos/montagem ou preparativos:

DIA(S):

HORÁRIO(S)

VALOR: INTEIRA: R\$.

MEIA: R\$.

PROMOCIONAL/BÔNUS: R\$.

Dados Bancários: Nome do Banco: \_\_\_\_\_ nº Bco. \_\_\_\_\_ nº Agência: \_\_\_\_\_ Nº C/C \_\_\_\_\_ --

Titular da Conta: \_\_\_\_\_

SINOPSE:

#### INFORMAÇÕES DA EMPRESA E REPRESENTANTE LEGAL

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CPF/CNPJ:

RG:/INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

TELEFONE(S):

E-MAIL:

SISTEMA DE VENDAS DE INGRESSOS: DINHEIRO ( ) PIX ( ) CARTÃO DE DÉBITO ( ) CARTÃO DE CRÉDITO ( )

Cidade:

de

de 2.024

ASSINATURA PRODUTOR

ASSINATURA DIRETORIA TMC

## ANEXO II

### AUTORIZAÇÃO ESPECIAL PARA USO DO TEATRO MUNICIPAL DE CERQUILHO - TMC

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE CERQUILHO, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 46.634.614/0001-26, através da Diretoria do Teatro Municipal, sito à Rua Ângelo Luvizotto S/Nº, Cerquillo/SP, neste ato representado por (nome), DIRETOR(A) do TMC - Teatro Municipal de Cerquillo, por delegação do Chefe do Executivo Municipal por intermédio da Portaria Municipal nº ( ) de ( ) de ( ), doravante denominada simplesmente CEDENTE, e de outro lado,

(nome), pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº (número), com sede à Rua ( ), nº ( ), Bairro ( ), Município de ( ), Estado de ( ), neste ato representado por ( ), portador do RG sob o nº ( ), inscrito no CPF sob o nº ( ), residente

e domiciliado à Rua (), nº (), Bairro (), Município de (), Estado de (), doravante denominada simplesmente CESSIONÁRIA.

## CAPÍTULO I - DO OBJETO:

1. Tem o presente por objeto à autorização especial, específica e transitória de ocupação e utilização das instalações do Teatro Municipal também denominado TMC, nos termos da Lei Complementar nº 270, de 05 de setembro de 2018 e Decreto nº 3.722, de 10 de junho de 2024 (Regimento Interno do TMC), para a finalidade de acolher e promover Eventos Culturais e Educacionais promovidos pela Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Educação e Cultura e demais Secretarias municipais, espetáculos de teatro música, canto coral, dança e artes visuais, e eventos corporativos no período de terça-feira a domingo:

1.1. É condição para assinatura deste contrato administrativo/termo de cessão de espaço o recolhimento do depósito antecipado a título de reserva de pauta na categoria correspondente junto ao Fundo da Cultura:

I - Categoria 1 - Evento Cultural (teatro, música e dança):

a) De terça-feira a sexta-feira, reserva mediante recolhimento de valor de 1 (um) salário mínimo nacional vigente, equivalente às 8 horas/dia, além das demais taxas de acordo com o evento;

b) De sábado e/ou domingo, reserva mediante recolhimento de valor de 1 (um) salário mínimo nacional vigente e meio, equivalentes às 8 horas/dia, além das demais taxas complementares de acordo com o evento.

II - Categoria 2 - Evento Educacional (formaturas e eventos educacionais em geral):

a) De terça-feira a sexta-feira, reserva mediante recolhimento de valor de 2 (dois) salários mínimos nacional vigentes, equivalentes às 8 horas/dia, além das demais taxas complementares de acordo com o evento;

b) De sábado e/ou domingo, reserva mediante recolhimento de valor de 2 (dois) salários mínimos nacional vigentes e meio, equivalentes às 8 horas/dia, além das demais taxas complementares de acordo com o evento.

III - Categoria 3 - Evento Corporativo/Comercial (atividades ligadas a eventos privados - corporativos e demais eventos comerciais):

a) De terça-feira a sexta-feira, reserva mediante recolhimento de valor de 3 (três) salários mínimos nacional vigentes, equivalentes às 8 horas/dia, além das demais taxas complementares de acordo com o evento;

b) De sábado e domingo, reserva mediante recolhimento de valor de 3 (três) salários mínimos nacional e meio, equivalentes às 8 horas/dia, além das demais taxas complementares de acordo com o evento.

1.2. Os atos de responsabilidade e direito da CESSIONÁRIA só poderão ser praticados pelo próprio ou seu representante. O presente contrato deverá ser assinado por seus prepostos ou por quem se apresente como representante.

1.3. Na hipótese de falta de cumprimento das obrigações aqui pactuadas, a CEDENTE poderá impedir a CESSIONÁRIA de novas apresentações nas dependências do Teatro Municipal de Cerquillo - TMC.

1.4. As suspensões de apresentações por determinação de autoridade pública (por caso fortuito, força maior ou fenômeno sinistro da natureza) isentarão a CEDENTE e a CESSIONÁRIA de qualquer responsabilidade.

## CAPÍTULO II - DO PREÇO PÚBLICO:

2. Para a execução do objeto ora contratado e descrito na cláusula anterior, a CESSIONÁRIA pagará à CEDENTE, o valor correspondente à categoria descrita no Decreto nº 3.722, de 10 de junho de 2024.

2.1. A garantia mínima antecipada dos valores recolhidos pelo uso de bem público, apresenta percentual variável, conforme categoria, tendo sempre como valor base de referência o salário mínimo nacional vigente, por período, sessão ou espetáculo e para cálculo por hora/período/dia de ensaio, quando houver agendado, os respectivos valores deverão ser pagos, através de depósito bancário, a partir da data de confirmação de agendamento da pauta, no Banco SANTANDER, Agência 0151 C/C nº 45000080-0 da

Prefeitura Municipal de Cerquillo - Fundo Municipal de Cultura, CNPJ nº 46.634.614/0001-26, ao passo que, os demais pagamentos devem ser realizados no dia da apresentação, em moeda corrente nacional.

### CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3. Os preços públicos de que tratam os itens desta autorização serão correspondentes para cada sessão. A montagem do espetáculo deverá ser combinada com a Administração do TMC em função da pauta agendada e conforme necessidade da CESSIONÁRIA em realizar ensaio(s), montagem(ns) ou afinações de instrumento(s) em dia(s) diferente(s) ao(s) da apresentação(ões). Deverá a CESSIONÁRIA requerer, com antecedência a devida autorização do(s) dia(s) necessário(s), ao preço público por dia (compreendido por, no máximo, oito horas/diárias), considerando a classificação da categoria. Horas excedentes serão acrescentadas ao valor de base aplicado para cada categoria do evento.

3.1. No caso de necessidade de utilização do *hall* em eventos que seja necessário complementar com outra atividade, tais como: divulgação, inscrição, palestra, exposição, seminário, formatura, sessão de autógrafos, sessão de fotos, coquetel, café da manhã ou comercialização e divulgação de produtos relacionados ao evento e afins, ou caso a CESSIONÁRIA necessite utilizar algum outro espaço físico, além do palco, esse deverá, no ato do cadastro, obrigatoriamente apresentar a proposta com antecedência para análise e autorização da direção do TMC, informando detalhadamente o projeto que pretende realizar.

3.2. Aprovado o valor da pauta, será acrescido o valor proporcional à categoria considerando as horas requeridas, podendo ser nos períodos da manhã (das 8h às 12h), da tarde (das 13h às 17h) ou da noite (18h às 22h - horário limite para utilização). Para horários estendidos, em diurnos, serão cobradas horas de acréscimos, tendo como base o valor do salário mínimo vigente, desde que a atividade a ser desenvolvida esteja devidamente autorizada pela Administração do TMC.

3.3. A reserva de data será efetivada após assinatura da autorização de uso e envio do comprovante de depósito antecipado de reserva de pauta para o e-mail: [teatro@cerquillo.sp.gov.br](mailto:teatro@cerquillo.sp.gov.br). O depósito deverá ser efetuado no ato da inscrição, em favor da Prefeitura Municipal de Cerquillo - Fundo Municipal de Cultura, Banco Santander, Agência 0151 nº C/C nº 45000080-0. O referido valor do depósito de reserva (exceto em eventos sem bilheteria) será abatido do valor total da pauta, conforme categoria mencionada no Decreto Municipal e do cálculo total do percentual específico sobre a arrecadação bruta de cada apresentação.

3.4. O pagamento do valor correspondente ao cálculo percentual dos ingressos será efetuado de maneira exclusiva e inegociável, na Administração do TMC, ao final de cada apresentação/atividade cultural pela CESSIONÁRIA. O ato deverá acontecer no fechamento do borderô correspondente a referida apresentação/atividade, bem como o pagamento do percentual de 12% (doze por cento) bruto da bilheteria, além dos 2% (dois por cento) correspondente ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) sobre qualquer apresentação com bilheteria, devido ao Município.

3.5. É de exclusiva responsabilidade da CESSIONÁRIA o pagamento de quaisquer taxas de serviços públicos e encargos de sindicatos ou ordens de classe, assim como o recebimento de valores referentes ao repasse originário de venda de bilhetes de forma *online* com cartões de débito e pix referente ao espetáculo.

3.6. Além dos demais consectários previstos neste instrumento, a cessão do TMC compreende:

I) Despesas de consumo de energia elétrica e de água por parte da CESSIONÁRIA;

II) A utilização, pela CESSIONÁRIA, do  *rider*  técnico disponível no TMC, com operacionalização de seus próprios técnicos em todos os equipamentos disponibilizados (cabe ressaltar que os servidores/colaboradores municipais do TMC não prestam serviços a terceiros durante o exercício de suas funções em horários de trabalho, pois, exercem a supervisão geral durante a montagem e desmontagem dos respectivos equipamentos utilizados pela CESSIONÁRIA);

III) A CESSIONÁRIA tem plena ciência de que a ocupação e utilização do TMC para ensaio, montagem e apresentação, deverá ocorrer dentro do horário estabelecido pela Administração.

3.7. São de competência da CESSIONÁRIA todas as despesas de pagamentos, inclusive as trabalhistas, de pessoal extra por ele empregado e equipamentos adicionais.

3.8. O TMC disponibiliza os serviços de bilheteria, pelo sistema informatizado e exclusivo, com vendas na bilheteria em dinheiro, pix ou com cartão de crédito e débito, entregando ao produtor uma via de cada venda realizada através da maquina para que este apresente à empresa contratada para certos finais. Ao assinar o Termo de Cessão e Uso, o produtor que optar por vendas somente a dinheiro, ainda assim, deverá obrigatoriamente disponibilizar, no mínimo, três fileiras para vendas *online*. Não isentando a responsabilidade da CESSIONÁRIA sobre venda, distribuição e recolhimento dos ingressos vendidos e do pagamento das taxas administrativas de uso dos cartões e impressão de bilhetes efetuados pela empresa contratada de bilheteria *online*.

3.8.1. No fechamento do borderô, a CESSIONÁRIA deverá se responsabilizar pelos canchotos de venda e/ou convites dos espetáculos recolhidos na portaria para efeito de apuração da porcentagem da bilheteria, cabível ao Teatro Municipal, bem como, fornecer a CEDENTE a quantidade de bilhetes e/ou convites recolhidos por sessão ou espetáculo.

3.9. A Administração do TMC fornecerá a CESSIONÁRIA ou representante, após o fechamento da bilheteria, a cópia do borderô mediante recebimento das taxas (percentual correspondente à categoria mencionada no Decreto Municipal e percentual de 12% (doze) sobre o valor bruto da bilheteria, sem considerar descontos, além dos 2% (dois por cento) do ISSQN, assim como aluguel do som e do linóleo, sobre a apresentação realizada, se assim houver).

#### CAPÍTULO IV - BILHETERIA E VENDA DE INGRESSOS:

4. A bilheteria do TMC é informatizada e adota o sistema de vendas *online* através de empresa contratada, gerando a CESSIONÁRIA o custo de R\$ 0,35 (trinta e cinco centavos) por ingresso emitido, incluindo as cortesias. Via cartões de débito e crédito sofrerá uma desvalorização na razão de 3,5% (três e meio por cento) do seu valor bruto e pelo pix 2% (dois por cento), sendo que o repasse referente às vendas online deverá ser efetuado pela empresa contratada fornecedora do sistema de venda de ingressos on-line em até cinco dias úteis após o evento.

4.1. É obrigatório, por leis municipais e estaduais, oferecer desconto de 50% (cinquenta por cento) para maiores de 60 (sessenta) anos, aposentados, professores, estudantes, portadores de necessidades especiais (com um acompanhante) e doadores de medula óssea (com apresentação de documento).

4.2. A bilheteria funciona de terça-feira a sábado, das 8h às 12h e das 13h00 às 17h00 (se estendendo em dias de espetáculos). Aos domingos, nos quais houver eventos, a bilheteria abrirá 03 (três) horas antes do início do espetáculo/evento. Além disso, o horário de final de semana poderá ser remanejado conforme necessidade da CESSIONÁRIA em virtude do horário agendado para o espetáculo.

4.3. É de responsabilidade da CESSIONÁRIA o recolhimento dos ingressos no momento de entrada do público, assim como o acompanhamento do fechamento do borderô na bilheteria sob a verificação da direção do TMC.

4.3.1. A capacidade máxima de público do TMC é de 540 (quinhentos e quarenta) lugares, sendo 08 (oito) lugares adaptados e reservados para cadeirantes. Não é permitido público em pé ou nas escadarias da plateia. Não é permitido também colocar cadeiras extras, soltas na plateia.

4.4. Do total de ingressos emitidos serão reservados:

4.4.1. A CESSIONÁRIA terá direito a 20 (vinte) convites cortesias. Ultrapassando essa quantidade o valor deverá ser pago a CEDENTE no ato do fechamento do borderô com o valor de inteira, sem considerar descontos.

4.4.2. Proibida a entrada de convidados do produtor local e da produção do espetáculo sem ingressos de cortesia.

4.5. A CESSIONÁRIA obriga-se a conceder 50% (cinquenta por cento) de desconto nas entradas para:

I - Estudantes apresentando identificação escolar;

II - Doadoras de medula óssea, com apresentação de comprovação escrita;

III - Cidadãos acima de 60 (sessenta), com apresentação de RG;

IV - Professores da Rede Pública de Ensino, com apresentação de holerite e RG;

V - Portadores de Necessidades Especiais, com laudo médico;

4.5.1. A CEDENTE terá direito a 16 (dezesseis) ingressos de cortesia ao Fundo Social (da poltrona nº 497 até a poltrona nº 512) em cada sessão de todos os espetáculos/eventos, sem exceção.

4.6. Os ingressos com descontos de 50% (cinquenta por cento)/ "meia-entrada" devem ser apresentados na entrada do TMC com a documentação exigida em lei.

4.7. Os ingressos que forem recebidos sem identificação (cortesia, meia e promoção) serão contabilizados como venda inteira.

4.8. O TMC abrirá ao público com antecedência de 30 minutos e a plateia 20 minutos antes do início do espetáculo, não permitindo a entrada de retardatários após o início do espetáculo.

## CAPÍTULO V - DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA:

5. A CESSIONÁRIA obriga-se:

5.1. Encaminhar ao TMC o material de divulgação (*release*, vídeos/chamadas, *flyers* e fotos em alta resolução do espetáculo) para divulgação nos sites da empresa contratada para venda de ingressos *online*, da Prefeitura Municipal de Cerquillo e do Instagram e Facebook do TMC.

5.2. Respeitar as normas internas de cada espaço estipuladas no Decreto nº 3.722, de 10 de junho de 2024 (Regimento Interno do TMC).

5.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de salários, acidentes de trabalho, seguros e demais obrigações de ordem social e/ou trabalhista do seu grupo, assumindo ainda, a obrigação de cumprir todas as leis, decretos e regulamentos de âmbitos Federal, Estadual e Municipal relativos à execução dos seus serviços, inclusive direito autoral (ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição, SATED - Sindicato dos Artistas e Técnicos em Espetáculos de Diversões do Estado de São Paulo, SBAT - Sociedade Brasileira de Autores Teatrais e Ordem dos Músicos). Fica também responsável pelas penalidades aplicadas pelos poderes públicos, resultantes de infrações que virem a ser cometidas.

5.4. Ressarcir danos causados às dependências do espaço público e seus equipamentos permanentes. É de responsabilidade da direção do TMC fazer o registro da ocorrência para as providências cabíveis.

5.5. Responsabilizar-se pelo transporte e montagem de cenários, linóleo, som e de outros materiais e equipamentos próprios que venha a utilizar.

5.6. Informar, previamente, sobre a intenção de realizar qualquer efeito especial, que a CESSIONÁRIA pretenda utilizar, para análise e aprovação da administração do TMC. Sendo expressamente proibida a utilização de fogo, neve artificial, chuva de prata, água, produtos químicos, terra, cigarros e outros.

5.7. Efetuar, no prazo estipulado no Decreto nº 3.722, de 10 de junho de 2024 (Regimento Interno do TMC), o pagamento de todos os valores devidos, de depósito de reserva de pauta, valor sobre percentual de bilheteria, inclusive os relativos ao pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e Taxa de Publicidade, quando for devido.

5.8. Ressarcir e indenizar a CEDENTE nos casos de danos decorrentes de eventuais irregularidades que justifiquem a suspensão do espetáculo ou ocorram em função de ato da CESSIONÁRIA, ou um de seus prepostos, ou prestadores de serviços.

5.9. Observar que o TMC possui equipamentos de som e linóleo disponibilizados mediante prévia locação (*exceto para bandas*). Porém, não disponibiliza os técnicos do TMC para operacionalização de equipamentos durante o evento, sendo necessária a contratação de outros por parte da CESSIONÁRIA. A equipe técnica do TMC é responsável pela montagem dos equipamentos técnicos (luz cênica e reprodução de som, conforme  *rider*  apresentado pelo produtor), ficando por conta dos técnicos capacitados com comprovação de DRT, fornecidos pela CESSIONÁRIA a responsabilidade final da afinação dos equipamentos, bem como operação de luz cênica e de áudio, sob a supervisão dos técnicos do TMC.

5.9.1. Será permitido o uso de equipamentos de luz e som do TMC, desde que operada por pessoa habilitada com DRT nas áreas de iluminação e sonorização, devidamente contratada pelo responsável do espetáculo. Porém, em eventos amadores, não serão exigidos profissional(is) com DRT, desde que sejam pessoas de confiança indicadas pelo responsável do evento (os indicados deverão trabalhar sempre sob a

supervisão dos técnicos do TMC), o qual será encarregado pelo técnico contratado para seu evento, os quais trabalharão sempre sob a supervisão dos técnicos do TMC. Em caso de palestras com uso de microfone(s) e/ou utilização de instrumentos musicais que necessitem de amplificação, os equipamentos e extensões necessários que não estejam no *rider* do TMC serão de responsabilidade da CESSIONÁRIA.

5.10. A permissão de uso do TMC para afinação de instrumentos, ensaios e ou preparativos para o(s) evento(s) autorizado(s), em dias que não sejam o da apresentação ou do evento agendado, terá o custo à CESSIONÁRIA, especificado em sua categoria vigente. Os mesmos devem ser realizados, conforme a necessidade do evento, desde que haja prévia autorização da Diretoria do TMC.

5.11. Observar que, para realização de evento sem bilheteria, voltado para público específico, terá o custo à CESSIONÁRIA, especificado em sua categoria, por dia ou sessão, considerando serviços contratados.

5.12. Providenciar e programar a desmontagem e retirada de todo o material e equipamento de sua propriedade das instalações do TMC no mesmo dia, imediatamente após a finalização do evento. Contratar por suas expensas a equipe de carga e de descarga e também a limpeza para devolver o espaço nas mesmas condições em que recebeu.

5.13. Responder, civil e criminalmente, por qualquer prejuízo causado, culposo ou dolosamente, por si, seus prepostos ou funcionários, ao bem patrimonial da CEDENTE.

5.14. Providenciar informes sobre horários de montagem e desmontagem de cenários sob a responsabilidade da equipe de funcionários da CESSIONÁRIA, com acompanhamento de equipe de supervisão do TMC.

5.15. Observar que a tensão máxima do Teatro Municipal de Cerquillo é de 220 volts e 100 amperes, sendo para o caso de demanda superior, necessidade de locação, por parte da CESSIONÁRIA, de gerador, com "ART" – Anotação de Responsabilidade Técnica do equipamento.

5.16. Observar que a capacidade máxima de carga permitida nas varas cênicas é de 150 Kg (cento e cinquenta quilogramas), que deve ser observada e distribuída por toda extensão da vara.

5.17. Apresentar funcionários com registro profissional ou comprovação de capacidade técnica nas áreas relacionadas para atividades de Maquinista das Varas de Teatro, Técnico de Som e Técnico de Luz.

5.18. Preparar as coxias, rotundas, cortinas e os demais serviços de contrarregra.

5.19. Observar que é de responsabilidade da CESSIONÁRIA a reposição da glicerina utilizada na máquina de fumaça, com observância a regulamentação da IMMETRO.

5.20. Não explorar comércio de qualquer natureza, sobretudo, não vender e proibir que se venda bebida alcoólica nas dependências do TMC, sobretudo, a menores de idade, bem como não permitir a venda ou consumo de alimentos e bebidas no auditório.

5.21. Não fixar cartazes, faixas, painéis ou similares nas paredes, portas e cadeiras do TMC, bem como não fixar materiais de divulgação do espetáculo em locais e logradouros públicos tais como ruas, avenidas, postes muros e ou colocação de faixas. Com regras contidas em lei municipal, a divulgação é efetuada no Município através de lonas que são fixadas em totens instalados em postos estratégicos e através de adesivo em frente à bilheteria do TMC, autorizados de acordo com as datas e agendamentos do TMC e com despesas pagas pelas próprias produções.

5.22. Não retirar ou emprestar equipamentos pertencentes ao TMC.

5.23. Não entrar nas cabines de som e luz, nos camarins, na bilheteria ou na administração do TMC sem autorização expressa da Diretoria,

5.24. Não alterar ou modificar mobiliários das dependências do TMC.

5.25. Não utilizar fogo, água, animais vivos ou mortos e outros elementos de intervenção no ambiente, tais como chuva de prata, balões, confetes, serpentinas, bolhas de sabão e outros similares.

5.26. Não manter as portas laterais ou de acesso ao *hall* abertas durante o evento.

5.27. Não praticar ou tolerar que se pratiquem atividades de características ou de cunho político-partidário e de qualquer cunho religioso.

5.28. Faz-se obrigatória a apresentação, na assinatura do presente instrumento, recibos de liberação e/ou do órgão de arrecadação de classe "SBAT, SATED, ECAD, OMB", de conformidade com a legislação vigente.

5.29. Praticar a carga e a descarga de equipamentos com equipe própria em, no máximo, 30 minutos. Não é permitido manter veículos estacionados após a carga e a descarga no calçadão atrás do TMC. Veículos de passeio, carga ou transporte coletivo, deverão ser estacionados em vias públicas apropriadas (não nos responsabilizamos por eventuais multas que venham a ser aplicadas pelos setores responsáveis).

5.30. Não remover o púlpito, as mesas e as bandeiras.

5.31. Academias e grupos de dança e teatro que se utilizem de linóleo devem providenciar a locação junto ao TMC, apontando sua necessidade no ato do cadastro, ou contratar sob suas expensas e responsabilidades, a locação, a montagem e a desmontagem desse equipamento para suas respectivas apresentações e/ou ensaios.

## CAPÍTULO VI - REGRAS PARA MONTAGEM, ENSAIO E APRESENTAÇÃO:

6. Somente será permitida qualquer transmissão, gravação e documentação de espetáculos mediante a autorização prévia da produção do espetáculo e da Administração do TMC.

6.1. O TMC estará disponível para montagens e desmontagens técnicas, no dia do espetáculo ou do evento, das 8h às 17h, com pausas no período das 12h às 13h.

6.2. Ensaios e afinações de instrumentos serão permitidos sem custo adicional, desde que a apresentação ou evento seja feita no mesmo dia, respeitando os horários de almoço e jantar dos funcionários do TMC e não ultrapassando o limite de oito horas, incluindo a montagem de cenários e equipamentos adicionais específicos de cada modalidade artística, sendo no período da manhã das 8h às 12h, e, no período da tarde, das 13h às 17h.

6.3. Os cenários, equipamentos técnicos e pertences da CESSIONÁRIA deverão ser retirados do TMC após o término da última apresentação do espetáculo. Findo esse prazo, a Administração do TMC e a Prefeitura Municipal de Cerquillo ficarão isentas de quaisquer responsabilidades sobre os mesmos.

6.3.1 A retirada desses materiais deverá ser acompanhada por funcionário(s) do TMC.

## CAPÍTULO VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE:

7. Ceder às instalações de que trata a cláusula primeira deste contrato com os seus equipamentos e recursos tecnológicos (especificados no *rider* técnico, sendo som e linóleo sob a cessão) para a apresentação (espetáculo/evento/atividade) contratada, respeitando-se os prazos necessários para a montagem e a desmontagem.

7.1. Ceder a equipe técnica do TMC para acompanhar toda a montagem de som e luz necessária para apresentação (espetáculo/evento/atividade) contratada. A equipe técnica se responsabiliza em posicionar e afinar os equipamentos de luz e de som sob a orientação de um responsável determinado pela CESSIONÁRIA. Não é de responsabilidade da equipe técnica do TMC realizar a operação de som e luz. Tal função deverá ser realizada por profissionais determinados pela CESSIONÁRIA.

## CAPÍTULO VIII - DA FISCALIZAÇÃO:

8. A fiscalização da execução do objeto e das disposições deste contrato estará a cargo e ao critério da Administração do TMC, a qual não poderá eximir a CESSIONÁRIA das responsabilidades contratuais e legais ou sobre danos materiais e pessoais que forem causados à CEDENTE, seja por atos ou omissões.

## CAPÍTULO IX - DA DURAÇÃO:

9. O presente terá duração da data da sua assinatura até o término da apresentação (espetáculo/atividade) e depois da devida quitação da quantia especificada no importe de percentual que será abatido do valor total da pauta, sobre a arrecadação bruta de cada apresentação.

## CAPÍTULO X - DAS PENALIDADES:

10. A CESSIONÁRIA, independente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, estará sujeita em função de infrações que venha a cometer, tanto à retenção do depósito antecipado de pauta, quanto à multa, no caso de:

- Descumprimento de qualquer dispositivo contratual;
- Descumprimento na execução do objeto do presente contrato;
- Descumprimento do prazo de retirada dos equipamentos adicionais e cênicos.
- Cancelamento do evento sem justa causa.

#### CAPÍTULO XI - DA RESCISÃO:

11. A CESSIONÁRIA terá o limite máximo de 30 (trinta) dias antes do evento para cancelar o espetáculo, caso não se respeite ao prazo, ou venha a cancelar sem motivo admissível e comprovado de usufruir da pauta do TMC por um período de 03 (três) meses e sujeito à multa de 03 (três) salários mínimos nacional vigente por pauta solicitada e não utilizada.

11.1. A CEDENTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de indenização, interpelação judicial, ficando esse direito expressamente reconhecido pela CESSIONÁRIA.

11.2. A rescisão do presente contrato se dará independentemente de notificação prévia, desde que a CESSIONÁRIA deixe de cumprir as obrigações ora assumidas.

#### CAPÍTULO XII - TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO:

12. A CESSIONÁRIA não poderá, sob hipótese alguma, ceder ou transferir, dar garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da CEDENTE, sendo que nenhuma cláusula de subcontratação poderá estabelecer vínculo ou compromisso entre a CEDENTE e a subcontratada.

#### CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS:

13. Os espetáculos ocorrem de terça-feira a domingo, entre 8h e 22h, com intervalo para almoço das 12h às 13h e para jantar das 17h às 18h.

13.1. A autorização para a ocupação e a utilização do TMC poderá ser suspensa a qualquer tempo se o espetáculo, ou as atitudes de seus participantes, forem consideradas inadequadas, comprometendo o objetivo principal da casa ou a sua integridade.

13.2. É vedada a transferência da cessão de uso do TMC pela CESSIONÁRIA.

13.3. Na hipótese de falta de cumprimento das obrigações aqui pactuadas, a CEDENTE poderá impedir a CESSIONÁRIA de novas apresentações nas dependências do TMC ou outros de sua propriedade independentemente de medidas judiciais, ou qualquer forma de aviso prévio.

13.4. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Cerquillo, Estado de São Paulo, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer pendência originada na execução deste contrato. Por estarem justos contratados e, portanto de acordo, assinam este contrato administrativo em duas vias de igual teor e na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram, e que abaixo assinam, sendo uma via arquivada no Processo Administrativo do TMC e uma entregue a CESSIONÁRIA para fiscalização da sua execução.

Cerquillo/SP, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
DIRETOR(A) DO TMC  
MUNICÍPIO DE CERQUILHO  
CEDENTE



# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CERQUILHO

Prefeitura Municipal de Cerquillo

Edição nº  
1231  
Ano 2024  
Página 23 de  
25

[www.cerquillo.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.cerquillo.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

Segunda-feira, 10 de Junho de 2024

---

EMPRESA  
CNPJ  
CESSIONÁRIA

**TESTEMUNHAS:**

1) ..... 2) .....

NOME:	NOME:
RG:	RG:
CPF:	CPF:



# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CERQUILHO

Prefeitura Municipal de Cerquillo

Edição nº  
1231  
Ano 2024  
Página 24 de  
25

[www.cerquillo.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.cerquillo.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

Segunda-feira, 10 de Junho de 2024

## Prefeitura Municipal de Cerquillo

### Leis, Decretos e Portarias

#### Portarias

#### Extrato de Publicação – Portarias Municipais

<b>Portaria nº</b>	: 9.338, de 10 de junho de 2024.
<b>Ementa</b>	: Exonera a pedido a servidora pública municipal VANIA CRISTINA DE QUEIROZ LIRA, ocupante do cargo em provimento efetivo de AGENTE OPERACIONAL.
<b>Vigência</b>	: Data da Publicação.



# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CERQUILHO

Prefeitura Municipal de Cerquillo

Edição nº  
1231  
Ano 2024  
Página 25 de  
25

[www.cerquillo.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.cerquillo.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

Segunda-feira, 10 de Junho de 2024

## Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cerquillo

### Licitações

#### Autorização de Dispensa de Licitação

#### Autorização de Dispensa de Licitação

**Dispensa de Licitação nº. 06/2024**

**Processo: 13/2024**

**AUTORIZO**, nos termos do artigo 72, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021, e dos arts. 60 e 61 do Decreto Municipal nº 3.673/2023, a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de supressões (cortes) e religações de abastecimento de água do SAAEC, em favor de **Braulio Teixeira Filho - MEI, CNPJ nº 35.202.048/0001-67**, no valor de **R\$ 39.800,00 (Trinta e nove mil oitocentos reais)**.

Dispensa devidamente justificada e formalizada por meio do procedimento supramencionado, com fundamento no Artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

Cerquillo, 10 de junho de 2024.

**Márcio Roberto Gaiotto**  
Superintendente do SAAEC