

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE APOIO PARA APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS DO PROJETO FLUXO SP - EXPRESSÕES EM MOVIMENTO, CONTEMPLADO PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2025/SMC/ALDIR BLANC DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

1. OBJETO

1.1. Este termo tem por objeto a contratação de até 15 auxiliares gerais para prestação de serviços de apoio às apresentações artísticas do projeto FLUXO SP - EXPRESSÕES EM MOVIMENTO, contemplado pelo Edital 03/2025/SMC/ALDIR BLANC.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. O objeto dessa contratação prevê as atividades atribuídas à auxiliar geral do Projeto FLUXO SP - EXPRESSÕES EM MOVIMENTO, visando garantir a qualidade e plena execução das metas e do plano de trabalho aprovado e ajustado com a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa de São Paulo.

2.1.2. Atividades gerais:

- a) Execução integral do apoio local das apresentações, garantindo a preparação, acompanhamento e finalização das atividades em cada dia do evento;
- b) Participação em reuniões com a equipe de coordenação do projeto e com as equipes de técnica, programação e articulação;
- c) Apoio ao receptivo das atrações artísticas, acompanhamento de camarins e recebimento de Kit Lanches e águas;
- d) Apoio ao receptivo dos fornecedores contratados para a realização das apresentações artísticas e demandas técnicas durante descarga dos equipamentos, montagem e desmontagem nos dias de realização;
- e) Organização de fluxos operacionais em diálogo com a equipe de produção geral;
- f) Suporte ao registro de evidências e organização da documentação comprobatória para fins de prestação de contas e elaboração de relatórios de avaliação e indicadores de impacto.

2.1.3. Cada auxiliar poderá ser contratado por até 20 diárias.

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. O projeto FLUXO SP - EXPRESSÕES EM MOVIMENTO prevê a realização de 700 (setecentas) apresentações culturais em diferentes regiões da cidade de São Paulo, contemplando diversas linguagens artísticas, em um curto prazo, com conclusão de todas as ações previstas até 31 de dezembro de 2025.

Diante da amplitude territorial e da complexidade logística envolvida – que inclui contratação de artistas e grupos culturais, montagem e desmontagem de estruturas,

atendimento técnico e articulação com comunidades locais – torna-se imprescindível contar com auxiliares gerais dedicados exclusivamente à operação de cada dia de evento.

Esses profissionais atuarão pontualmente no dia das apresentações, assegurando a execução eficaz das atividades programadas. Seu papel inclui o apoio direto à equipe de produção geral, recepção das atrações artísticas, acompanhamento técnico e resolução de imprevistos operacionais e suporte à articulação local.

4. LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Equipamentos culturais como Centros Culturais, Casas de Cultura, Bibliotecas, CEUS nas 5 regiões da cidade de São Paulo: Centro, Zona Norte, Zona Sul, Zona Leste, Zona Oeste.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução da prestação de serviços será no período de 03 de setembro a 31 de dezembro, contados após a assinatura do Contrato, considerando a realização de diárias de trabalho pontuais, conforme a programação das apresentações do Projeto FLUXO SP – EXPRESSÕES EM MOVIMENTO.

A contratação se dará por diária efetivamente trabalhada, conforme a demanda com a realização do serviço e a pessoa contratada poderá ser convocada para uma ou mais diárias ao longo do período de vigência, de acordo com as necessidades operacionais e a programação do Projeto.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Cumprir integralmente a jornada referente à diária contratada, comparecendo pontualmente ao local indicado pela coordenação de produção;
- b) Executar as atividades de auxiliar geral local no(s) dia(s) de evento, conforme orientação da coordenação geral do projeto, incluindo:
 - Apoio à montagem e desmontagem da estrutura do evento;
 - Acompanhamento da chegada, recepção e necessidades das atrações artísticas;
 - Apoio à equipe técnica (som, luz, palco) e fornecedores locais;
 - Organização do espaço;
 - Resolução de demandas operacionais e imprevistos no local da ação;
 - Registro e encaminhamento de evidências (fotos, listas de presença, etc.), quando solicitado;
 - Comunicação ágil e constante com a equipe de produção geral.
- c) Seguir as diretrizes e protocolos estabelecidos pelo projeto, incluindo normas de segurança, conduta profissional, acessibilidade e respeito à diversidade;
- d) Zelar pelos equipamentos, materiais e espaços utilizados durante a execução das

atividades;

- e) Manter sigilo e confidencialidade sobre informações internas do projeto a que tiver acesso durante a prestação dos serviços;
- f) Estar disponível para futuras convocações dentro do período de vigência do contrato, mediante acordo prévio entre as partes, sem garantia de número mínimo de diárias.
- g) Providenciar relatório de comprovação das atividades.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Realizar a convocação da contratada com antecedência mínima de 7 (sete) dias, informando local, horário e detalhes das atividades referentes à diária a ser prestada;
- b) Disponibilizar todas as informações, orientações e documentos necessários para o bom desempenho das atividades atribuídas à contratada;
- c) Garantir as condições mínimas de trabalho no local do evento, incluindo acesso, infraestrutura básica, contato com as demais equipes envolvidas e suporte operacional necessário;
- d) Efetuar o pagamento da diária acordada no prazo estabelecido em contrato, mediante comprovação da efetiva prestação do serviço;
- e) Incluir a contratada nos canais de comunicação e orientações da equipe de produção, assegurando o alinhamento das atividades;
- f) Comunicar com antecedência qualquer alteração na programação que impacte diretamente a atuação da contratada;
- g) Adotar práticas que promovam condições dignas de trabalho, respeito à diversidade e à integridade física e moral de todas as pessoas envolvidas no projeto.
- h) Disponibilizar ao CONTRATADO modelo de relatório a ser preenchido.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor da diária será de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**, e o pagamento será realizado, com base no número de diárias de serviço executado com pagamento em até 15 dias após a emissão da Nota fiscal e aprovação do relatório descritivo das atividades realizadas.

9. DA RESCISÃO

9.1. Além da hipótese de inadimplemento, dar-se-á a rescisão contratual em razão da impossibilidade de continuidade, motivada por caso fortuito, força maior ou anulação do edital.

9.1.1. O contrato poderá ainda ser rescindido por qualquer das Partes, a qualquer tempo, de forma imotivada e sem aplicação de multa, mediante prévia comunicação por escrito à outra Parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dia

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Análise técnica.

10.1.1. A escolha do profissional prestador do serviço em questão é de ordem técnica e se dará por análise de portfólio ou currículo, objetivando levantar o histórico de experiências comprovadas em atividades de natureza semelhante.

11. HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A descrição das atividades da empresa em seu contrato social deve ser compatível com os serviços solicitados neste Termo de Referência.

11.2 Regularidade de toda a documentação exigida no item 13 deste Termo de Referência.

12. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

12.1. Será considerada como proposta, o formulário preenchido na plataforma Google Forms, acompanhado dos documentos solicitados, conforme link disponibilizado no site do Instituto Poiesis.

12.1.1. A forma e o prazo de pagamento obedecerão às disposições estabelecidas neste Termo.

13. DOCUMENTAÇÃO

As empresas deverão enviar, juntamente com a proposta, os seguintes documentos:

- Inscrição do CNPJ;
- Cópia do RG e CPF dos responsáveis legais da empresa;
- Inscrição estadual e/ou municipal;
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Comprovante de Dados bancários;
- Certificado de regularidade de situação com Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

- Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários (Municipal);
- Comprovante de dados bancários;
- Nome, e-mail e CPF de uma testemunha para assinatura do contrato;
- Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial/empresarial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Declaração de inexistência de parentesco ou vínculo com funcionários, diretores ou membros do Conselho da POIESIS ou com servidores em atividade da Prefeitura do Município de São Paulo, incluindo cônjuge, companheiro(a) em união estável ou parente até o terceiro grau.

Observação: Caso qualquer dos documentos citados acima não seja apresentado, a PROPONENTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após ser notificada, para a apresentação. Em caso de não apresentação após esse prazo, a PROPONENTE será desabilitada.

São Paulo, 06 de agosto de 2025.

Manoela Wright Bernardo

Gerência Executiva do Fluxo SP