Termo de Referência

Ref.: Contratação de Serviços Profissionais de Produção com escopo de planejamento, produção e execução de montagem e itinerância das apresentações do Projeto Espetáculo das Fábricas de Cultura: Jardim São Luís, Vila Nova Cachoeirinha, Brasilândia, Capão Redondo e Jaçanã.

1) OBJETIVO GERAL

Prestação de serviços profissionais para produção de montagem e itinerância do Projeto Espetáculo 2015. O contratado será responsável pela pré-produção, produção e itinerância dos espetáculos de 5 (cinco) Fábricas de Cultura: Jardim São Luis, Vila Nova Cachoeirinha, Capão Redondo, Brasilândia e Jaçanã de 2015.

2) JUSTIFICATIVA

O Projeto Espetáculo possibilita aos aprendizes das Fábricas de Cultura a experiência de produzir coletivamente uma obra de arte cênica de alta qualidade técnica. O processo de montagem dos espetáculos envolve em cada turma em média 60 aprendizes, mais profissionais de diversas áreas artísticas e técnicas. A fim de montar e itinerar cinco obras inéditas que se pretende o Projeto Espetáculo 2015 é necessário contratar serviços profissionais especializados de produção teatral.

3) ESCOPO DOS SERVIÇOS

I. Pré-produzir, produzir, itinerar e pós-produzir os Projetos Espetáculo 2015;

II. Atuar em todas as etapas da montagem nos macroprocessos especificados a seguir:
   a) Acompanhar do desenvolvimento criativo inicial;
   b) Criar e desenvolver soluções de produção em colaboração com outros profissionais envolvidos na produção responsáveis pela criação de cenografia, figurino e iluminação e/ou outros;
   c) Planejar a produção;
   d) Elaborar orçamento para iluminação, cenografia e figurino, otimizando a verba prevista pela contratante. Os valores do orçamento de produção não deverão ser contemplados na proposta comercial para o presente processo de seleção;
   e) Realizar os processos de compra e contratações de serviços de produção previamente aprovados pela contratante em estrita observação com o regulamento de compra e contratações em nome da contratante mediante aprovação dos orçamentos;
   f) Executar a produção;
   g) Prestar contas das despesas de produção.

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS PREVISTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRODUÇÃO:

EQUIPE BASE	RESPONSABILIDADES	ESTIMATIVA DE CARGA HORÁRIA MÉDIA MAIO A JULHO	ESTIMATIVA DE CARGA HORÁRIA MÉDIA AGOSTO A DEZEMBRO *
Direção de produção	Coordenar equipe de produtores e assistentes em todas as ações de execução do projeto. Reportar-se à coordenação artístico-pedagógica das Fábricas, produção central e orientação artística do projeto. Participar de reuniões periódicas com as equipes. Responsabilizar-se pela montagem e desmontagem dos espetáculos em temporada e itinerância.	10 horas por semana	25 horas por semana
Assistente de direção de produção	Assistir a direção de produção em todas as ações necessárias para a realização do projeto.	10 horas por semana	25 horas por semana
Assistente de produção administrativo	Produzir e preparar documentação de solicitação de material e serviço, pagamentos e contratações e outros documentos administrativos seguindo as normas da instituição Poiesis Fábricas de Cultura. Obedecer prazos estipulados pela instituição. Organizar recibos, prestações de contas e outras atividades administrativas. Prestar serviços na unidade SEDE da Fábrica de Cultura para encaminhamento de documentações sempre que necessário.	10 horas por semana	20 horas por semana

EQUIPE NAS UNIDADES	RESPONSABILIDADES		
Produtor executivo	Pré-produzir, produzir, itinerar e pós-produzir o espetáculo da sua unidade de acompanhamento. Participar de reuniões semanais com a direção e coordenação de produção do projeto. Acompanhar ensaios dos aprendizes do projeto espetáculo. Participar de reuniões com as equipes do espetáculo sempre que necessário. Assistir os profissionais envolvidos na compra e aquisição de bens e objetos necessários à realização dos espetáculos. Acompanhar, produzir, coordenar equipes de montagem e desmontagem dos espetáculos. Levantar necessidades técnicas e de recursos humanos para realizar o projeto.	10 horas por semana	20 horas por semana
Assistente de produção executiva	Assistir o produtor executivo em todas suas ações.	Início somente 2º semestre	20 horas por semana
Equipe de apoio, montadores, carregadores, cenotécnicos e outros assistentes.	Equipe de realização, produção e montagem técnica.	Início somente 2º semestre	Profissionais contratados por diárias - 30 diárias de trabalho para cada unidade

III. Acompanhar as atividades e ensaios dos aprendizes de acordo com o cronograma de cada unidade das Fábricas;

IV. Participar de reuniões com Coordenação, Supervisão e Orientação Artístico-Pedagógica; Jovens Criadores, educadores; aprendizes e outros envolvidos na realização do projeto trabalhando em parceria com as equipes e pessoas envolvidas;

V. Seguir cronograma das ações planejadas pela Coordenação e Orientação Artístico-Pedagógica e prazos institucionais;

VI. Coordenar a atividade dos assistentes da equipe para a execução do projeto;

VII. Atuar em conformidade com as normas de procedimento da Poiesis, a partir de prazos operacionais previamente estabelecidos para contratação de bens e serviços, mantendo a Coordenação, Supervisão e Orientação Artístico-Pedagógica informadas das ações de execução do projeto bem como notificá-las em qualquer situação adversa;

VIII. Pesquisar fornecedores, cotar serviços, juntar documentos para contratações de profissionais e técnicos seguindo as demandas da contratante a partir das suas normas e práticas administrativas para o tratamento de contratações de bens e serviços;

IX. Fiscalizar a entrega e comunicar recebimentos para a supervisão administrativa dos materiais adquiridos e gerenciar os serviços contratados para a produção objeto deste termo de referência;

X. Realizar a produção do figurino, adquirindo materiais e contratando serviços de confecção com verba de produção pré-estabelecida pela contratante;

XI. Realizar a produção do cenário, adquirindo materiais e contratando serviços de confecção e montagem de acordo com os orçamentos previamente aprovados pela contratante e em estrita observância aos seus processos e regulamentos internos;

XII. Produzir e providenciar as experimentações de iluminação dos espetáculos com verba estabelecida pela instituição;

XIII. Contratar e produzir a parte técnica de operação de luz (iluminação), sonorização, vídeo-projeção e outras quando houver, dos espetáculos sempre em conformidade com as orientações da contratante no que se refere às normas e regulamentos para contratação/aquisição de bens e serviços de produção;

XIV. Planejar a logística de deslocamento e alimentação dos aprendizes;

XV. Planejar e contratar o deslocamento dos materiais cênicos e equipamentos;

XVI. Executar e acompanhar a montagem e desmontagem das apresentações dos espetáculos;

XVII. Zelar pela preservação dos objetos cênicos e outros materiais da montagem guardando-os limpos e catalogados em local apropriado nas unidades das Fábricas;

XVIII. Pós produzir os espetáculos organizando a guarda de equipamentos, cenário, figurino e materiais diversos após as apresentações;

XIX. Produzir relatório de atividades e prestação de contas ao final de cada mês de trabalho realizado;

XX. Prestar contas dos recursos financeiros aplicados na execução do projeto quando solicitado pela contratante de forma organizada e detalhada com a discriminação do custo unitário e total de bens e serviços adquiridos e contratados para a produção.

4) LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços devem ser prestados na Sede da Poiesis, nas unidades das Fábricas de Cultura, e outros locais relacionados à itinerância dos espetáculos.

De julho a novembro a produção deverá trabalhar baseada na Sede da Poiesis, deslocando-se quando necessário para os outros locais.

5) DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. A CONTRATADA, para fins de formalização do contrato, deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Cópia simples do RG do representante legal;
2. Cópia simples do CPF do representante legal;
3. Cópia simples do comprovante dos dados bancários da empresa;
4. Cópia simples do Contrato Social e última alteração ou Requerimento de Empresário;
5. Cópia do cartão CNPJ;
6. Certidão Negativa Federal:
   - Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
   - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

1. Certidão Negativa Municipal:
   - Certidão de Tributos Mobiliários.

5.2. O Prestador de serviço será responsável por todas as despesas fiscais, tributárias e despesas de transporte, e alimentação decorrente do serviço contratado.

5.3. Forma da apresentação da proposta comercial – Valor Global em reais proposto para a execução dos serviços mencionados no termo de referência.

6) PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para a execução dos serviços será a partir da assinatura do contrato a dezembro de 2015.

7) FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

I. A proposta deverá ratificar o entendimento total do escopo definido neste Termo de Referência.

II. A proposta deverá detalhar valores unitários e totais por rubrica, com previsão mensal de recebimento conforme o ANEXO I deste termo de referência.

III. As propostas deverão ser enviadas pelo site da Poiesis.

IV. Deverá ser apresentado portfólio que comprove experiência em produções do mesmo porte.

O portfólio deve ser enviado dentro do prazo de chamamento aos cuidados de Paula Rocha, para o seguinte endereço: Rua Lubavich, 64, Bom Retiro, Cep: 01123-010, São Paulo , SP.

V. Eventuais esclarecimentos poderão ser requeridos por telefone, 4096-9842, ou por escrito à Paula no e-mail paularocha@fabricasdecultura.org.br.

8) CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção do profissional a ser contratado levará em consideração os seguintes aspectos:

I. Preço.

II. Análise de proposta e portfólio para avaliação de capacidade técnica.

É imprescindível que a empresa contratada comprove experiência, qualidade e especialização na área de atuação.

São Paulo, 03 de março de 2015.

Renzo Dino Sergente Rossa
Diretor Fábricas de Cultura
Poiesis – Organização Social de Cultura

Guilherme Teixeira

ANEXO I

TIPO DE DESPESA	quantidade	unidade	referência para unidade	quantidade de unidade	VALOR UNITÁRIO	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
EQUIPE BASE														
Direção de produção	1	mês	mai a dez	8	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	**R$ -**
Assistente de direção de produção	1	mês	mai a dez	8	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	**R$ -**
Assistente de produção administrativo	1	mês	mai a dez	8	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	**R$ -**
EQUIPE NAS UNIDADES													**subtotal**	**R$ -**
Produtor executivo	5	mês	mai a dez	8	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	**R$ -**
Assistente de produção executiva	5	mês	ago a nov	4	R$ -				R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		**R$ -**
Equipe de apoio, montadores, carregadores, cenotécnicos e outros assistentes.	5	verba	set a nov	3	R$ -					R$ -	R$ -	R$ -		**R$ -**
PRODUÇÃO E ITINERÂNCIA PARA CADA FÁBRICA													**subtotal**	**R$ -**
Outras despesas 1, especificar					R$ -									**R$ -**
Outras despesas 2, especificar					R$ -									**R$ -**
													subtotal	**R$ -**
Impostos	1	verba	mai a dez	1	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	**R$ -**
					Total mensal:	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**
						Atividades de maio têm previsão de pagamento em junho	pagamento jul	pagamento ago	pagamento set	pagamento out	pagamento nov	pagamento dez	pagamento jan/2016	**TOTAL**