

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de **Auxiliar Operacional de Backstage**, destinados ao apoio operacional nas Mostras Culturais de Final de Ano do Convênio Educação e nas apresentações artísticas do Convênio Educação integrantes da programação do Natal Iluminado, promovidas pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo (FCCR), em parceria com a Secretaria de Educação e Cidadania.

Os serviços compreenderão o acompanhamento da montagem dos palcos e estruturas, o apoio operacional durante os dias de apresentações artísticas e o acompanhamento da desmontagem no dia posterior aos eventos, conforme cronograma, locais e horários estabelecidos pela CONTRATANTE

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização de profissional para prestação de serviços de Auxiliar Operacional de Backstage, visando ao apoio presencial nas atividades de montagem, organização, realização e desmontagem das estruturas utilizadas nas Mostras Culturais de Final de Ano do Convênio Educação e nas apresentações artísticas do Convênio Educação durante o Natal Iluminado.

As atividades envolvem apresentações de diferentes linguagens artísticas, com participação de alunos, orientadores artísticos, equipes técnicas, familiares e comunidade em geral, exigindo organização operacional e acompanhamento presencial nas etapas que antecedem, compreendem e sucedem os eventos.

A atuação do Auxiliar Operacional de Backstage será necessária para acompanhar a montagem dos palcos e das estruturas, auxiliar na organização dos espaços, prestar suporte operacional às equipes responsáveis durante as apresentações e acompanhar a desmontagem no dia posterior aos eventos.

Durante a realização das apresentações, o profissional deverá colaborar com a organização dos espaços de backstage, auxiliar na circulação e no direcionamento dos participantes conforme as orientações recebidas, manter comunicação com as equipes envolvidas e informar ao responsável designado pela FCCR eventuais ocorrências que possam comprometer o andamento das atividades.

A contratação também visa contribuir para o cumprimento dos cronogramas, a organização dos espaços e a adequada execução das atividades operacionais, especialmente considerando a participação de crianças e adolescentes nas apresentações culturais.

A atuação terá caráter exclusivamente auxiliar e operacional, não abrangendo a coordenação geral dos eventos, a responsabilidade técnica pela montagem das estruturas ou a operação de equipamentos especializados.

Dessa forma, a contratação de serviços de Auxiliar Operacional de Backstage mostra-se necessária para apoiar a realização das Mostras Culturais de Final de Ano do Convênio Educação e das apresentações artísticas do Convênio Educação no Natal Iluminado, contribuindo para a organização, eficiência e adequada execução dos eventos.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação deverá observar as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência e economicidade.

A contratação poderá ser realizada por **dispensa de licitação em razão do valor**, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que o valor estimado se enquadre no limite legal vigente e sejam atendidos os requisitos aplicáveis à contratação direta, incluindo a justificativa da escolha do contratado, a compatibilidade do preço com o mercado, a disponibilidade orçamentária e a autorização da autoridade competente.

O procedimento deverá observar, ainda, o artigo 72 da referida Lei, relativo à instrução do processo de contratação direta, bem como as demais normas e regulamentações internas aplicáveis à Fundação Cultural Cassiano Ricardo.

A adoção da contratação direta ficará condicionada à verificação dos requisitos legais e à adequada instrução processual, não afastando a necessidade de comprovação da vantagem da contratação para a Administração Pública.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa para prestação de serviços de Auxiliar Operacional de Backstage, com atuação presencial nas Mostras Culturais de Final de Ano do Convênio Educação e nas apresentações artísticas do Convênio Educação integrantes da programação do Natal Iluminado.

Os serviços compreenderão o acompanhamento da montagem dos palcos e estruturas, o apoio operacional durante os dias de apresentações e o acompanhamento da desmontagem no dia posterior aos eventos, além do auxílio na organização dos espaços e na comunicação com as equipes envolvidas.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de Auxiliar Operacional de Backstage, destinados ao apoio presencial nas Mostras Culturais de Final de Ano do Convênio Educação e nas apresentações artísticas do Convênio Educação integrantes da programação do Natal Iluminado, promovidas pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo (FCCR), em parceria com a Secretaria de Educação e Cidadania.

Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	9039.18.1741	Prestação de serviços de Auxiliar Operacional de Backstage	Serviço global	01	--	--

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional para prestação de serviços de Auxiliar Operacional de Backstage, com perfil compatível com as atividades de apoio operacional em eventos culturais e artísticos.

6.1. ACOMPANHAMENTO DA MONTAGEM

- a) Acompanhar presencialmente a montagem dos palcos e das estruturas utilizadas nos eventos;
- b) Auxiliar na organização operacional dos espaços destinados às apresentações e às equipes envolvidas;
- c) Acompanhar a disposição das estruturas e dos equipamentos, observando as orientações do servidor técnico designado pela FCCR;
- d) Manter comunicação com as equipes responsáveis pela montagem e produção;
- e) Informar eventuais atrasos, intercorrências ou situações que possam comprometer o cronograma;
- f) Apoiar a organização das áreas de backstage e circulação, conforme as orientações recebidas;
- g) Acompanhar os preparativos operacionais para a realização das apresentações.

6.2. APOIO DURANTE AS APRESENTAÇÕES

- a) Comparecer aos locais dos eventos nas datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE;
- b) Prestar apoio operacional às equipes responsáveis pela produção e pelo backstage;
- c) Auxiliar na organização dos espaços de circulação e das áreas de apoio;
- d) Colaborar com o direcionamento dos participantes, conforme as orientações dos responsáveis pelo evento;
- e) Auxiliar na comunicação entre a produção, a equipe técnica e os demais profissionais envolvidos;
- f) Comunicar ocorrências, atrasos e dificuldades ao responsável designado pela FCCR;
- g) Apoiar a organização dos espaços entre as apresentações, quando necessário;
- h) Cumprir as orientações operacionais da equipe responsável;
- i) Zelar pela organização dos espaços utilizados durante os eventos.
- j) Auxiliar na recepção, organização e orientação dos participantes, orientadores artísticos e alunos, conforme as instruções da equipe responsável pelo evento;
- k) Apoiar a organização da entrada, permanência e saída dos grupos artísticos, observando a sequência das apresentações e as orientações da produção;
- l) Auxiliar na preparação e organização dos espaços de apoio e backstage antes e durante as apresentações;
- m) Colaborar com a organização dos participantes durante os ensaios, quando previstos no cronograma e relacionados ao objeto contratado.

6.3. ACOMPANHAMENTO DA DESMONTAGEM

- a) Comparecer ao local no dia posterior ao evento, conforme cronograma estabelecido pela CONTRATANTE;
- b) Acompanhar o andamento da desmontagem dos palcos e das estruturas utilizadas;
- c) Auxiliar na organização operacional das áreas durante a retirada dos equipamentos e materiais;
- d) Acompanhar o cumprimento do cronograma de desmontagem e liberação do espaço;
- e) Comunicar eventuais intercorrências ao responsável designado pela FCCR;
- f) Acompanhar a organização final dos espaços utilizados.

A atuação do Auxiliar Operacional de Backstage será limitada ao acompanhamento e ao apoio operacional, não abrangendo atividades técnicas especializadas, trabalho em altura, operação de equipamentos ou movimentação de estruturas que exijam habilitação específica.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa contratada deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigíveis, conforme a legislação vigente e a natureza da contratação, especialmente o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

A documentação de habilitação deverá ser compatível com o procedimento de contratação adotado, observadas as exigências legais aplicáveis à contratação direta, quando for o caso.

Deverá apresentar, conforme exigido pela CONTRATANTE:

- a) Documentação de constituição e representação legal da empresa;
- b) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Certidões de regularidade fiscal, tributária e trabalhista exigíveis;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Comprovação de regularidade perante a Fazenda Federal e demais certidões exigidas no instrumento convocatório;
- f) Declaração de inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública;
- g) Comprovação de capacidade técnica compatível com a natureza e a complexidade do objeto;
- h) Dados bancários de titularidade da pessoa jurídica contratada;
- i) Apresentação de currículo e/ou portfólio da empresa, demonstrando experiência compatível com os serviços objeto da contratação;
- j) Comprovação de experiência anterior na execução de serviços compatíveis em natureza, características e complexidade com o objeto desta contratação, mediante atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- k) Currículo do profissional indicado para a execução dos serviços, demonstrando sua formação acadêmica e experiência profissional compatível com as atividades a serem desempenhadas;
- L) Demais documentos exigidos pela legislação aplicável e pelo instrumento convocatório.

A comprovação da capacidade técnica da empresa deverá ser compatível com a natureza dos serviços contratados, especialmente quanto ao apoio operacional em eventos culturais e artísticos, acompanhamento de montagem e desmontagem de estruturas, organização de backstage e suporte durante apresentações.

m) Apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso superior na área cultural, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, em nome do profissional indicado pela CONTRATADA para a execução dos serviços, observada a pertinência da formação com as atividades previstas no objeto da contratação.

n) Apresentação de Nota Fiscal de prestação de serviços anteriormente executados, correlatos ao objeto desta contratação, em nome da empresa CONTRATADA, como documento complementar destinado a demonstrar a experiência prévia na prestação de serviços compatíveis com as atividades de apoio operacional em eventos culturais e artísticos, acompanhamento de montagem e desmontagem de estruturas, organização de backstage e suporte durante apresentações.

7.2. REQUISITOS DE QUALIDADE

A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional apto à execução dos serviços de Auxiliar Operacional de Backstage, com experiência ou conhecimentos compatíveis com atividades de apoio operacional em eventos culturais e artísticos.

O profissional deverá demonstrar pontualidade, organização, responsabilidade, boa comunicação e capacidade de trabalho em equipe, cumprindo os cronogramas e as orientações fornecidas pela CONTRATANTE.

Os serviços deverão ser executados presencialmente, abrangendo o acompanhamento da montagem dos palcos e estruturas, o apoio operacional durante as apresentações e o acompanhamento da desmontagem no dia posterior aos eventos.

A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços, comunicando à fiscalização eventuais ocorrências que possam comprometer sua execução e providenciando a substituição do profissional em caso de ausência ou inadequação à atividade, quando solicitado justificadamente pela CONTRATANTE.

A execução deverá respeitar os limites das atribuições auxiliares e operacionais, não abrangendo atividades técnicas especializadas ou aquelas que exijam habilitação específica.

7.3. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá adotar práticas sustentáveis compatíveis com a natureza dos serviços, observando, sempre que aplicável:

- a)** A utilização consciente de materiais e recursos disponibilizados para a execução das atividades;
- b)** A redução do desperdício de materiais e o uso racional de água e energia nos espaços utilizados;
- c)** A destinação adequada dos resíduos eventualmente gerados durante as atividades, conforme as orientações do local e a legislação aplicável;
- d)** A conservação e a organização dos espaços utilizados durante a montagem, a realização e a desmontagem dos eventos;

e) O cumprimento das normas ambientais e das orientações da CONTRATANTE relacionadas à sustentabilidade.

Os requisitos de sustentabilidade deverão ser aplicados de forma compatível com o objeto contratado, sem comprometer a segurança, a qualidade e a adequada execução dos serviços.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma presencial, nos locais definidos pela CONTRATANTE, abrangendo o acompanhamento da montagem dos palcos e estruturas, o apoio operacional durante as apresentações artísticas e o acompanhamento da desmontagem, conforme cronograma das Mostras Culturais de Final de Ano do Convênio Educação e das apresentações artísticas do Convênio Educação integrantes da programação do Natal Iluminado.

Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações deste Termo de Referência, os cronogramas estabelecidos e as orientações fornecidas pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo – FCCR, respeitando os limites das atribuições auxiliares e operacionais contratadas.

8.1. FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados presencialmente por profissional disponibilizado pela CONTRATADA, nas datas, nos horários e nos locais definidos pela CONTRATANTE.

A prestação dos serviços compreenderá:

I – Acompanhamento presencial da montagem dos palcos e estruturas utilizadas nos eventos, auxiliando na organização operacional dos espaços e mantendo comunicação com as equipes responsáveis;

II – Apoio operacional durante os dias de apresentações e ensaios, colaborando com a organização das áreas de backstage e circulação, o direcionamento dos participantes conforme as orientações recebidas e a comunicação entre as equipes envolvidas;

III – Acompanhamento da desmontagem dos palcos e estruturas no dia posterior às apresentações, conforme cronograma estabelecido, auxiliando na organização operacional dos espaços e comunicando eventuais ocorrências ao responsável designado pela FCCR.

A atuação do profissional será exclusivamente auxiliar e operacional, não abrangendo a coordenação geral dos eventos, a responsabilidade técnica pela montagem das estruturas ou a operação de equipamentos especializados.

8.2. LOCAL

Os serviços serão realizados presencialmente no município de São José dos Campos – SP, incluindo seus respectivos distritos, conforme os locais, as datas e os horários definidos pela CONTRATANTE.

Os locais poderão compreender espaços culturais, equipamentos públicos, unidades escolares ou outros espaços destinados à realização das Mostras Culturais de Final de Ano do Convênio Educação e das apresentações do Convênio Educação no Natal Iluminado.

Quando solicitado pela CONTRATANTE, o profissional deverá comparecer previamente ao local para conhecer as condições de acesso, circulação, backstage e demais espaços necessários ao desempenho de suas atribuições.

8.3. CRONOGRAMA

A execução dos serviços seguirá cronograma elaborado e disponibilizado pela CONTRATANTE, contendo, conforme aplicável:

- a) Datas e horários de acompanhamento da montagem dos palcos e estruturas;
- b) Datas e horários de realização das apresentações artísticas;
- c) Horários de chegada e permanência do profissional no local;
- d) Datas e horários previstos para o acompanhamento da desmontagem;
- e) Locais de realização das atividades;
- f) Demais informações necessárias à execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá assegurar a presença do profissional nos períodos previamente estabelecidos, cumprindo os horários e as orientações operacionais fornecidas pela CONTRATANTE.

Eventuais alterações no cronograma serão comunicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, observadas as condições contratuais.

8.4. Vigência

O prazo de vigência da contratação será de 03/11/2026 a 18/12/2026, período durante o qual deverão ser executados os serviços previstos neste Termo de Referência, observadas as datas estabelecidas no cronograma.

A vigência da contratação deverá contemplar a execução das obrigações assumidas pelas partes, inclusive eventuais alterações de datas autorizadas pela CONTRATANTE, desde que realizadas dentro do período de vigência estabelecido e observado o quantitativo total contratado.

8.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Disponibilizar profissional com formação e qualificação exigidas para a execução do objeto;
- c) Garantir a presença do profissional nos locais, datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE;
- d) Acompanhar a montagem dos palcos e estruturas utilizadas nos eventos;
- e) Prestar apoio operacional durante as apresentações artísticas;
- f) Auxiliar na organização das áreas de backstage e circulação dos participantes, conforme as orientações recebidas;
- g) Acompanhar a desmontagem dos palcos e estruturas no dia posterior aos eventos, conforme cronograma;
- h) Manter comunicação com as equipes envolvidas e com o responsável designado pela FCCR;
- i) Comunicar imediatamente à fiscalização eventuais atrasos, ausências, ocorrências ou situações que possam comprometer a execução dos serviços;
- j) Cumprir as orientações operacionais da CONTRATANTE, respeitando os limites das atividades contratadas;

- k) Observar as normas de segurança aplicáveis, não executando atividades técnicas especializadas, trabalhos em altura ou movimentação de estruturas que exijam habilitação ou treinamento específicos;
- l) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da contratação;
- m) Manter as condições de habilitação exigidas durante a execução contratual, conforme a legislação aplicável;
- n) Providenciar a substituição do profissional em caso de ausência ou impedimento, de modo a não comprometer a execução dos serviços;
- o) Apresentar relatório de execução dos serviços, quando solicitado pela CONTRATANTE;
- p) Arcar com os custos necessários à execução do objeto, salvo aqueles expressamente atribuídos à CONTRATANTE.

8.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer as informações necessárias à execução dos serviços;
- b) Informar previamente os locais, as datas e os horários das atividades;
- c) Disponibilizar o cronograma de montagem, apresentações e desmontagem;
- d) Fornecer as orientações operacionais necessárias ao desempenho das atribuições do profissional;
- e) Designar servidor ou responsável para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- f) Comunicar à CONTRATADA eventuais alterações na programação;
- g) Prestar os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto;
- h) Verificar a execução dos serviços e registrar eventuais inconformidades;
- i) Atestar a execução dos serviços após a verificação do cumprimento das obrigações contratadas;
- j) Efetuar os pagamentos devidos, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.7. FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE designará servidor ou responsável competente para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, nos termos da legislação aplicável.

A fiscalização verificará, especialmente:

- a) A presença do profissional nos locais, datas e horários estabelecidos;
- b) O cumprimento do cronograma de execução;
- c) O acompanhamento da montagem e desmontagem das estruturas;
- d) A prestação do apoio operacional durante as apresentações;
- e) O cumprimento das orientações fornecidas pela FCCR;
- f) A comunicação de eventuais ocorrências que possam comprometer os serviços;
- g) A conformidade da execução com as especificações deste Termo de Referência.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações contratuais.=

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

A medição dos serviços será realizada com base na efetiva execução das atividades contratadas, considerando o cumprimento das datas, dos horários e dos locais estabelecidos pela CONTRATANTE, bem como as atribuições previstas neste Termo de Referência.

9.1. A medição considerará a prestação dos serviços nas etapas de acompanhamento da montagem dos palcos e estruturas, apoio operacional durante as apresentações artísticas e acompanhamento da desmontagem, conforme cronograma previamente estabelecido pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo – FCCR.

9.2. Para fins de medição, serão considerados os seguintes critérios:

- a) Comparecimento do profissional nos locais, datas e horários definidos pela CONTRATANTE;
- b) Acompanhamento da montagem dos palcos e estruturas utilizadas nos eventos;
- c) Prestação de apoio operacional durante as apresentações artísticas;
- d) Acompanhamento da desmontagem das estruturas, conforme cronograma;
- e) Cumprimento das orientações operacionais fornecidas pela CONTRATANTE;
- f) Registro de eventuais ocorrências que possam interferir na execução dos serviços.

9.3. A comprovação da execução poderá ocorrer por meio de registro de presença, relatório de atividades, ateste do servidor responsável pela fiscalização ou outros documentos definidos pela CONTRATANTE.

9.4. O pagamento ficará condicionado à efetiva prestação dos serviços e ao ateste da fiscalização, após a verificação do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

9.5. Caso sejam constatadas ausências injustificadas, períodos de serviço não executados ou desconformidades na prestação, a CONTRATANTE deverá registrar a ocorrência e realizar os ajustes proporcionais na medição e no pagamento, conforme as condições contratuais, assegurado o direito de manifestação da CONTRATADA quando cabível.

9.6. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares para comprovar a execução dos serviços, sem prejuízo das demais medidas previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

10. PAGAMENTO

O pagamento será realizado em 2 (duas) parcelas, cada uma correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total contratado, condicionado à efetiva execução dos serviços, à realização das respectivas medições e ao ateste do servidor responsável pela fiscalização.

A primeira parcela, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, será paga após o término do primeiro mês de prestação dos serviços, mediante medição das atividades efetivamente executadas no período, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e emissão do respectivo Atestado de Execução pelo servidor responsável pela fiscalização.

A segunda parcela, correspondente aos 50% (cinquenta por cento) restantes, será paga após a conclusão dos serviços contratados, mediante medição final, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e emissão do respectivo Atestado de Execução pelo servidor responsável pela fiscalização.

O pagamento de cada parcela ficará condicionado:

- a) à efetiva execução dos serviços correspondentes ao período de medição;
- b) à aprovação da medição pelo fiscal do contrato;
- c) à emissão do respectivo Atestado de Execução;
- d) à apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida e compatível com os serviços executados;
- e) à apresentação dos demais documentos exigidos pela CONTRATANTE.

O pagamento de cada parcela será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal, desde que a documentação apresentada esteja regular e os serviços tenham sido devidamente atestados pelo responsável pela fiscalização.

Caso sejam constatadas ausências, execução parcial ou serviços não realizados, os valores deverão ser ajustados proporcionalmente, conforme os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

O valor contratado deverá contemplar todas as despesas necessárias à execução integral dos serviços, incluindo transporte, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, despesas administrativas e demais custos diretos e indiretos decorrentes da prestação dos serviços.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no instrumento convocatório e no contrato.

Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as sanções legalmente cabíveis, especialmente nos casos de:

- a) atraso injustificado na execução dos serviços;
- b) inexecução total ou parcial do objeto;
- c) execução dos serviços em desacordo com as especificações;
- d) ausência injustificada de acompanhamento presencial e in loco;
- e) descumprimento do cronograma;
- f) descumprimento das orientações técnicas e operacionais da CONTRATANTE;
- g) demais condutas que caracterizem descumprimento das obrigações contratuais.

12. REAJUSTE

Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis durante o período de vigência contratual, salvo hipótese legal que determine ou permita a revisão ou reajustamento dos valores.

Eventual reajuste deverá observar a legislação aplicável, as condições estabelecidas no instrumento contratual e o período mínimo legal para sua aplicação.

13. FONTE DE RECURSOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos orçamentários destinados à execução das ações do Convênio Educação, conforme dotação orçamentária indicada pela área competente da Fundação Cultural Cassiano Ricardo – FCCR.

Dotação Orçamentária: 54

Projeto: 278

Aplicação Financeira: 2200278

Sub Elemento: 099

Classificação Orçamentária: 04.01.3.3.90.39.13.392.4008.2.403.04.1000278 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

14. PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

O presente Termo de Referência integrará o processo de contratação e será disponibilizado e divulgado nos meios oficiais aplicáveis, inclusive no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

Os atos decorrentes da contratação direta serão divulgados no PNCP nos prazos e condições estabelecidos pela legislação vigente.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será definido mediante pesquisa de preços realizada pela CONTRATANTE, observando os parâmetros estabelecidos pela legislação aplicável.

A estimativa deverá considerar a natureza e as características dos serviços de auxiliar de backstage, incluindo o apoio à organização dos bastidores, recepção e orientação dos participantes, acompanhamento dos orientadores artísticos e alunos durante as apresentações, auxílio na organização da entrada e saída dos grupos, preparação e organização dos espaços de apoio, suporte à equipe responsável pela produção e demais atividades auxiliares necessárias ao bom andamento das apresentações artísticas, conforme previsto neste Termo de Referência.

16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de **menor preço**, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto.

17. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Serão consideradas aceitáveis as propostas que:

- a) atendam integralmente às especificações, aos requisitos e às condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) apresentem preço compatível com o valor estimado pela Administração;
- c) contemplem todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo transporte, alimentação, encargos e demais despesas relacionadas à prestação do serviço;
- d) sejam apresentadas por empresa que atenda aos requisitos de habilitação exigidos no procedimento de contratação;

- e) contemplem a prestação presencial dos serviços de auxiliar de backstage, nos locais, datas e horários definidos pela CONTRATANTE;
- f) incluam as atividades de apoio à organização dos bastidores, recepção e orientação dos participantes, acompanhamento dos orientadores artísticos e alunos, organização da entrada e saída dos grupos, preparação e organização dos espaços de apoio e suporte à equipe responsável pela produção durante ensaios e apresentações artísticas;
- g) contemplem o apoio às atividades de montagem e desmontagem, quando necessário e conforme as atribuições previstas neste Termo de Referência;
- h) não apresentem condições que contrariem as disposições do instrumento convocatório e demais documentos que integram o procedimento de contratação.

Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, devendo a CONTRATADA assumir diretamente a responsabilidade pela execução dos serviços e pela disponibilização do profissional indicado, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

A CONTRATADA deverá executar o objeto em estrita observância às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato.

A execução deverá ocorrer de forma presencial e in loco, sendo obrigatória a participação da CONTRATADA nas etapas necessárias à adequada realização das Mostras Culturais.

A CONTRATADA deverá observar as orientações da equipe da FCCR e, especialmente, as determinações do servidor técnico responsável pela definição da formatação e disposição do palco, equipamentos e demais estruturas técnicas.

Os casos omissos serão solucionados pela CONTRATANTE, observada a legislação aplicável às contratações públicas e as demais normas pertinentes.

Integram este Termo de Referência, para todos os fins, as especificações técnicas, cronogramas, documentos e demais elementos que compõem o processo de contratação.

São José dos Campos, 19 de outubro de 2026.



EDILAINE PEREIRA

COORDENADOR DE CENTRO CULTURAL

