



# INSTITUTO SINDEST

Está aberto o período para recebimento de currículos e respectivos orçamentos destinados à prestação de serviços para o Termo de Fomento Nº 977533/2025, Processo nº 01400.017898/2025-71, projeto “Realizar a 1ª Bienal de Arte e Cultura de Santos: Cultura para, conta com ações contínuas de valorização cultural voltadas aos municípios da cidade de Santos - São Paulo - SP, incluindo a realização de oito oficinas artísticas e culturais, culminando na primeira Bienal da cidade.”. realizado pelo Nome: INSTITUTO SINDEST, CNPJ: 38.193.222/0001-40, endereço com sede na Avenida Afonso Pena, 123 - Macuco - Santos - SP CEP 11020-001, Telefone: +55 (13) 99160-2968, com duração inicial prevista de 6 meses. Os interessados deverão encaminhar seus currículos e propostas orçamentárias para o e-mail: [admin@sindest.com](mailto:admin@sindest.com) aos cuidados do Presidente Sr. Caio Gabriel Duque Pimentel.

respeitando o prazo de 5 dias corridos, a partir da data de publicação do presente chamamento. Os serviços serão contratados de forma pontual, conforme as necessidades específicas da entidade e do projeto.

Além disso, é necessário fornecer os dados do prestador de serviço, tais como razão social, CNPJ, endereço, telefone e/ou e-mail de contato e nome do(a) responsável e dados bancários.

Todos os candidatos devem obrigatoriamente possuir o código fiscal correspondente à prestação de serviço mencionado no orçamento.

Agradecemos antecipadamente pelo interesse em contribuir com nosso projeto e aguardamos sua participação neste processo seletivo. Para esclarecimento de dúvidas adicionais, favor entrar em contato pelo mesmo endereço de e-mail mencionado acima.

## META 1 - Planejamento e gestão do projeto e execução das atividades

Coordenador Geral do Projeto - Responsável pela supervisão geral do projeto, controle de cronograma, interlocução institucional, e entrega dos relatórios	MÊS	6
Coordenador Local, terá como função a organização da comunidade local responsável pela supervisão local, cadastrar os participantes. Serão 06 pessoas um em cada comunidade	MÊS	6
Escritório de Contabilidade, responsável por manter a contabilidade do projeto, elaboração de balancetes, folhas de pagamento e guias obrigatórias	MÊS	6
Oficineiros para atividades formativas- valor referente à remuneração de 08 oficineiros que ministrarão atividades culturais nos territórios periféricos	MÊS	5
Locação de espaço físico- principal para a realização do Festival Cultural de culminância. (Grêmio Recreativo Cultural Escola de Samba União Imperial)	UN	1

## META 2 - Produção e Execução da Bienal e das oficinas Culturais na Cidade de Santos -SP.

Material de escritório itens básicos para o suporte administrativo do projeto.	MÊS	1
Músicos e bandas contratação de músicos para o Festival Cultural.	UN	2
Intérprete de Libras atendimento à legislação de acessibilidade	DIA	2



# INSTITUTO SINDEST

Aluguel de Equipamentos Áudio Visual para atividade final, necessário para projeções, sonorização e apresentações.

DIA 1

Box Truss para montagem de backdrop, Estrutura metálica para fundo de palco.	UN	1
Locação de gerador 80kva	UN	1
Apresentação do Evento, contratação de profissional para conduzir o festival.	UN	1
Produtor executivo gerencia a estratégia, orçamento e a equipe do projeto.	MÊS	6
Produtor de Planejamento Elabora e organiza o cronograma de oficinas e eventos.	MÊS	6
Produtor de Logística Cuida do transporte e da movimentação de equipe e materiais.	MÊS	6
Produtor de Montagem Lida com a montagem e desmontagem das estruturas físicas.	MÊS	6
Produtor Artístico faz a curadoria e a coordenação das apresentações.	MÊS	6
Diretor de backstage organiza e gerencia os bastidores do evento.	MÊS	1
Diretor de Palco Supervisiona o fluxo e o cronograma do palco.	MÊS	1
Produtor de alvará obtém licenças e documentações.	MÊS	6
Alimentação para dia da bienal fornece refeições e lanches para a equipe e participantes	MÊS	1

## META 3 – Comunicação e Divulgação

Designer Gráfico, criação de identidade visual, materiais gráficos para redes sociais, cartazes e conteúdo de comunicação.	MÊS	6
adaptador de Vídeo, registro audiovisual das oficinas e eventos; edição para redes sociais, relatórios e acervo digital do projeto.	MÊS	6
Assessoria de Imprensa, jornalista: responsável pela redação de releases, matérias, contato com a mídia local e nacional, organização de coletivas de imprensa e acompanhamento da cobertura do projeto	MÊS	6
Banner de tripé, Banner em lona vinílica para identificação das oficinas finalizada em madeira para pendurar em tripé. Tamanho de 1,00mX1,30m.	UN	6
Lona de fundo de palco, Lona vinílica impressa com a ID do evento finalizada em ilhós. Tamanho de 4,00mX2,50m.		1
Panfleto A5 Panfletos com informações sobre o evento para divulgação em papel couché 90g. Tamanho 15cmX21cm.	UN	5.000
Lonas para Faixa de mesa Lonas vinílicas para faixa de mesa com impressão e finalizadas em fita dupla-face. Tamanho 2,50mX0,80m.	UN	5
Cartaz A3 Cartazes com informações sobre o evento para divulgação em papel couché 150g. Tamanho 29cmX42cm.	UN	125



# INSTITUTO SINDEST

Catálogo de encerramento (impresso) - Produção de catálogo em forma de livreto tamanho A5. Miolo em papel offset 75g. Capa em papel couché 150g. Grampo canoa. Com conteúdo das oficinas, fotos, depoimentos e informações do projeto. (Máximo de 32 páginas)	UN	15
Editor de audiovisual registro audiovisual das oficinas e eventos; edição para redes sociais, relatórios e acervo digital do projeto.	MÊS	6

Social Media, Criação de conteúdo para as plataformas digitais do projeto (Facebook, Instagram, WhatsApp, etc.), agendamento de posts, entre outros	MÊS	6
Camisetas, Camiseta em algodão com estampa DTF na frente com a ID do evento. Tamanhos diversificados de PP a XG. Para uso da equipe de produção, oficineiros e convidados.	UN	50
Lonas para tótem Lona vinílicas para sinalização com impressão e finalizadas com ilhós. Tamanho 1,00mX2,00m.	UN	5

Santos – SP, 12 de janeiro de 2026

**INSTITUTO SINDEST**  
CNPJ: 38.193.222/0001-40  
**CAIO GABRIEL DUQUE PIMENTEL**  
**PRESIDENTE**