

TERMO DE REFERÊNCIA



1 - OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização de feiras e eventos, visando o funcionamento da Feira Literária de Cruzeiro – FLIC nos dias 20/09/2024 e 21/09/2024 no Museu Major Novaes.

2 - OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude contratará empresa especializada em organização de feiras e eventos para desenvolvimento e execução de curadoria e fornecimento de escritores e agentes culturais que desenvolvam mesas literárias e rodas de saberes, com proposta de encaminhamento de projetos qualificados para apoiar a gestão e a implementação das atividades do Feira Literária de Cruzeiro 2024, com foco na gestão de projetos, na elaboração, no cumprimento e na execução de ações para realização do evento literário, com apoio na definição de metas, prazos, recursos, escopos, objetivos e documentações, analisando os processos mais adequados para obtenção dos objetivos propostos para o desenvolvimento da programação cultural.

3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A contratação será por dispensa de licitação com fundamento legal no inciso II Art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

4 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. Da curadoria:

4.1.1. Em cooperação com gestão cultural de Cruzeiro, a curadoria do evento terá como principal objetivo realizar os serviços de organização e realização de eventos de porte equivalente. Os serviços previstos neste documento terão a supervisão da Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude e terá a responsabilidade de:

4.1.1.1. Coordenar e trabalhar, na elaboração, no cumprimento e na execução de ações para realização de evento literário, com apoio na definição de metas, prazos, recursos, escopos, objetivos e documentações, analisando os processos mais adequados para obtenção dos objetivos propostos para o desenvolvimento da programação cultural.

4.1.1.2. Elaborar e acompanhar o planejamento e o orçamento.

4.1.1.3. Supervisionar e coordenar processos administrativos, técnicos e operacionais, com planejamento e alocação de recursos materiais, tecnológicos, humanos e financeiros, estabelecendo prioridades e assegurando o cumprimento dos objetivos e das tarefas do festival, bem como propor mudanças nos processos de trabalho, avaliando os recursos disponíveis.

4.1.1.4. Planejar, coordenar e preparar recursos materiais e de infraestrutura para a execução e o desenvolvimento da programação cultural do festival, com divulgação das etapas previstas e cumpridas, em planejamento e execução.

4.1.1.5. Participar da elaboração de pesquisa e realizar tabulação, organização, produção de dados e análises de informações e resultados das atividades, preparando relatórios e apresentando indicadores, possibilitando tomada de decisão às demandas do projeto.



4.1.1.6. Apropriar-se de conhecimentos específicos do evento, preparar e controlar cronogramas de trabalhos, planejar e responder pelos resultados apresentados, com orientação técnica de profissionais de menor experiência.

4.1.1.7. Dimensionar a logística requerida pelas ações do evento, com organização, execução e acompanhamento de soluções, com agendamento e controle dos custos de operações de logística, roteiros dos transportes das empresas contratadas, correios e portadores.

4.1.1.8. Organizar e participar de reuniões de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do festival, com Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude, prestadores de serviço e instituições parceiras.

4.1.1.9. Emitir relatórios finais de avaliação do evento.

4.1.2. Das mesas literárias:

4.1.2.1. As mesas literárias consistem em debates e discussões com a participação de escritores, críticos literários, acadêmicos e outros profissionais do campo literário. As mesas serão organizadas em torno de temas previamente definidos, entre a curadoria do evento e a Secretaria de Esporte, cultura, Lazer e Juventude, e deverão:

4.1.2.1.1. Oferecer escritor com currículo pertinente ao tema, e escolhido entre a curadoria e a Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude, sendo 05 escritores conforme.

4.1.2.1.2. Ter duração de 60 a 90 minutos.

4.1.2.1.3. Abordar temas alinhados à temática central da feira, com ênfase no proposto pela curadoria e a Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude.

4.1.2.1.4. Promover a interação do público, reservando tempo para perguntas e respostas.

4.1.3. Das rodas de saberes:

4.1.3.1. As Rodas de Saberes são atividades de caráter mais informal e interativo, onde participantes e público compartilham experiências, conhecimentos e reflexões sobre temas específicos, previamente definidos entre a curadoria e a Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude, sendo o seguinte:

4.1.3.1.1. Contar com um facilitador experiente com currículo pertinente ao tema, e escolhido entre a curadoria e a Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude, sendo 05 conforme.

4.1.3.1.2. Ter duração média de 60 minutos. Ser organizadas em torno de temas que complemente as mesas literárias, com foco em questões de debate, definidos entre a curadoria e a Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude.

4.1.3.1.3. Envolver diretamente a comunidade local, incentivando a troca de saberes entre diferentes gerações e grupos sociais.

4.1.3.1.4. Construir e elaborar uma pesquisa de campo final, sobre a temática proposta na festa literária e o seu desenvolvimento perante a comunidade assistida.

5 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento estabelecido para esse certame será de **MENOR PREÇO DO LOTE**



6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de um servidor especialmente designado;

6.1.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.2.1.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, no que couber;

7.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.2.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as



condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante do Contratante especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

8.2. O representante do Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9 - PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, a partir da data da liquidação da despesa, desde que regular e devidamente atestado pelo Ordenador(a) de despesa.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de até R\$ 47.166,61 (quarenta e sete mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e um centavos).

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

FICHA: 243 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

FONTE: 01 - Tesouro

Cruzeiro, 14 de agosto de 2024.

Mônica C. Aguiar

Mônica Carolina de Aguiar

Secretária Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude