

OBJETO

Este Termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para **prestação de serviços especializados em curadoria cultural, por um período de 08 (oito) meses**, conforme especificações estabelecidas neste documento.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente dispensa de licitação tem como fundamento o art. 75, inciso II, da Lei no 14.133, de 10 de abril de 2021, em harmonia com as instruções previstas no art. 72 deste mesmo diploma legal.

JUSTIFICATIVA

A necessidade da contratação do serviço especializado se dá pela grande demanda de trabalhos, junto à Diretoria Cultural da Fundação Cultural Cassiano Ricardo. Vale ressaltar que, no quadro de funcionários inexistente o cargo de curador cultural. Esta justificativa baseia-se nos seguintes pontos:

- Apoio na Execução de Projetos

Curador cultural possui experiência prática na organização e execução de projetos culturais. Sua atuação pode garantir que eventos, oficinas e exposições sejam planejados e realizados com maior eficiência, evitando atrasos ou falhas na organização.

- Expertise Técnica

Profissionais dessa área têm conhecimento em gestão de recursos, captação de patrocínios, logística de eventos e cumprimento de exigências legais (como direitos autorais e alvarás). Isso reduz o risco de erros e contribui para a profissionalização das atividades culturais.

- Apoio a Equipe Interna

Muitas vezes, o departamento de cultura tem uma equipe limitada, que acumula funções práticas e administrativas. O curador cultural pode assumir tarefas operacionais, como elaboração de cronogramas, contato com fornecedores e organização de documentos, liberando os demais profissionais para focarem em planejamento estratégico e gestão.

- Ampliação da Rede de Contatos

Curador cultural frequentemente possui uma rede de contatos no setor, como artistas, patrocinadores e fornecedores. Isso pode facilitar a atração de talentos e recursos para projetos do departamento de cultura.

- Foco na Diversidade de Ações

A presença de um curador cultural pode enriquecer a programação cultural, introduzindo novas ideias e formatos de eventos que atendam a diferentes públicos, promovendo maior inclusão e diversidade.

- Adaptação a Demandas Emergentes

Em momentos de aumento da demanda por projetos culturais, como festivais ou ações comunitárias de grande porte, a contratação de um curador cultural permite que o departamento mantenha a qualidade e os prazos das atividades sem sobrecarregar a equipe fixa.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

- Considera-se curador cultural atividades relacionadas à idealização, planejamento, execução e curadoria de projetos culturais nos segmentos de artes visuais, música, teatro, dança, literatura, audiovisual ou áreas afins.
- É obrigatória a comprovação de, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência na área de produção cultural.
- Nível escolar: superior completo
- Pós-graduação em áreas correlatas à produção ou gestão cultural não é obrigatória, mas será valorizada no processo de avaliação.
- O candidato deverá apresentar portfólio detalhado contendo projetos realizados nos últimos 10 anos, com especificação de seu papel e resultados obtidos.
- Familiaridade com políticas públicas culturais, editais e de projetos culturais; conhecimento atualizado sobre tendências culturais nacionais e internacionais; capacidade de articulação com artistas, produtores e instituições culturais.

ESCOPO DO TRABALHO

- Desenvolver cronogramas detalhados para eventos e ações culturais.
- Orientar a logística de eventos, incluindo transporte, montagem de infraestrutura e cronogramas de execução.
- Identificar e intermediar necessidades para execução de eventos com fornecedores, artistas e serviços técnicos necessários.
- Garantir que todos os eventos sejam realizados em conformidade com as normas legais e de segurança.
- Auxiliar na prestação de contas.
- Organizar e arquivar documentos relacionados às atividades culturais.
- Disponibilidade para atuar em eventos promovidos pela instituição, podendo ocorrer em dias de semana, finais de semana e feriados, conforme necessidade e escala previamente estabelecida.
- Preparar relatórios sobre os projetos realizados.
- Manter atualizados os calendários de atividades e prazos.
- Orientar equipes envolvidas na execução dos projetos, incluindo voluntários, artistas e técnicos.
- Assegurar que todas as partes envolvidas compreendam suas responsabilidades e prazos.
- Acompanhar o andamento dos projetos para garantir que os objetivos sejam atingidos.
- Coletar dados e feedback para avaliar o impacto das ações culturais.
- Sugerir melhorias e inovações para futuros projetos com base nas avaliações realizadas.

FONTE DE RECURSOS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Projeto Dotação: 255 – Projetos Especiais – Diretoria Cultural

Ficha Dotação: 29

Sub. Elemento: 99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Aplicação de Recurso: 255 – Projetos Especiais

SELEÇÃO DA PROPOSTA:

As propostas serão encaminhadas por meio eletrônico e serão consideradas aptas aquelas que atendam o menor custo total, qualificação técnica, portfólio e atendimento ao objeto da contratação.

Para critério de seleção da proposta, considerando seu objetivo finalístico terá preferência de contratação aquela que contemple o objeto em seu menor preço de forma finalística, reservado a Fundação Cultural Cassiano Ricardo, quando devidamente justificado, contratar a proposta de preço divergente quando demonstrada ser mais vantajosa para administração pública pela amplitude de seu objeto em técnica profissional, qualidade de desenvolvimento do objeto e quantitativo.

INSCRIÇÃO

- As inscrições gratuitas poderão ser feitas exclusivamente pela plataforma <https://prosas.com.br> no período entre 31 de janeiro de 2025 à 04 de fevereiro de 2025.
- Qualquer solicitação de esclarecimento deverá ser feita através do e-mail: duvidaseditais@fccr.sp.gov.br e a não solicitação de esclarecimentos e informações pressupõe que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo o direito a qualquer reclamação posterior.
- A Fundação Cultural Cassiano Ricardo não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida ou por atrasos devido a questões técnicas de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e recebimento de informações.
- A coordenação divulgará as propostas selecionadas até o limite de itens previsto neste Termo de referência. Os demais inscritos poderão ser chamados em caso de

desistência ou impedimento de contratação dos selecionados divulgados.

- O resultado da seleção será divulgado na Plataforma Prosas até o dia 14/02/2025.
- Serão considerados desclassificados os proponentes que não atenderem as exigências deste Termo de Referência, que apresentarem links que não possam ser acessados por qualquer motivo ou que apresentarem documentos com validade vencida (com vícios, rasuras ou ainda, defeitos que impossibilitem ou dificultem o seu entendimento e avaliação).

DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

- Ato constitutivo e suas alterações (atualizado) ou Certificado da Condição de MEI.
- CNPJ atualizado.
- RG e CPF do representante legal da empresa.
- Comprovante da Inscrição Municipal no município de sede ou domicílio, compatível com o objeto deste Edital.
- Certidão de regularidade de Débitos da Fazenda do Município de São José dos Campos, quando tiver sede ou domicílio neste município.
- Certidão de regularidade de Débitos da Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e previdenciária.
- Certidão de regularidade relativa ao FGTS.
- Certidão de regularidade de débitos trabalhistas.
- Dados Bancários da pessoa jurídica.
- Declaração de inexistência de fato impeditivo para a prestação de serviços a órgão da Administração Pública (**modelo Anexo II**)
- Declaração de representação artística, quando for o caso (**modelo Anexo I**), exceto para MEI que só poderá representar a própria prestação de serviços.

DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços são fixos e irredutíveis durante a vigência do contrato.

DA FISCALIZAÇÃO

Compete à Fundação Cultural Cassiano Ricardo designar agente para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de forma a fazer cumprir, rigorosamente as especificações, prazo, proposta e condições para execução do objeto.

A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, conformidade com os artigos 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Sujeita-se a proponente pelo atraso, inexecução total ou parcial e descumprimento injustificado do objeto contratado em sua forma às multas compensatórias que incidirão sobre o valor das obrigações não cumpridas, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21.

DO PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado em 08 (oito) parcelas fixas, sendo o pagamento da primeira parcela ocorrendo 30 (trinta) dias após a data de início do contrato. As demais parcelas serão pagas mensalmente, seguindo o mesmo intervalo de 30 (trinta) dias entre cada pagamento.
- Para pagamento das parcelas deve ser apresentado Atestado de Execução de Serviço e Nota Fiscal com informações de pagamento em conta corrente da pessoa jurídica de titularidade do proponente.
- Os valores previstos para pagamento referem-se a todas as despesas incluindo, mas não limitadas a, transporte, hospedagem, alimentação, equipamentos, instrumentos, materiais artísticos de uso pessoal e tudo o que for necessário para a devida prestação do serviço.

Termo de referência nº 001/FCCR/2025
Serviços Especializados em Curadoria Cultural

- O pagamento será realizado em até 20 (vinte) dias úteis da entrada da Nota Fiscal na Gerência Econômica Financeira.

Fica eleito o foro de São José dos Campos, SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais dúvidas.

São José dos Campos, 30 de janeiro de 2025.

Sabrina Costa
Diretoria Cultural