

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2024.

#### Fundação das Artes de São Caetano do Sul

Necessidade da Administração: Contratação por dispensa de licitação, de produtor de eventos.

#### 1. DO OBJETO

Contratação de profissional especializado na prestação de serviços de produção de eventos.

A contratação poderá ser de tanto com objetivo de atuação em campo durante eventos, quanto para as funções de planejamento, consultoria e administrativas referentes a todas as etapas da organização de eventos e seus processos.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Organização: Faz-se necessário a Contratação do profissional produtor de eventos, a fim de organizar os serviços pertinentes e eventuais, constantes deste termo de referência.

Evento: Apresentação da Orquestra Sinfônica da Fundação das Artes de São Caetano do Sul no evento de inauguração do Parque Elis Regina

Atividade: Compreendem o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento de eventos e pós eventos, incluindo checagem, preparação de ambientes e dos equipamentos necessários e suporte técnico.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

Contratação do profissional para organização da produção de eventos, para a Apresentação da Orquestra Sinfônica da Fundação das Artes de São Caetano do Sul no evento de inauguração do Parque Elis Regina.

Acompanhar, orientar, definir posições e escalas de horários, resolver quaisquer imprevistos, corrigindo situações adversas para o perfeito desenvolvimento das atividades.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO.**

Das obrigações da contratada:

Executar os serviços com a observância das especificações estabelecidas no presente Termo de Referência e no contrato;

Utilizar os EPI's obrigatórias para a prestação dos serviços;

Garantir fornecimento de insumos suficientes para todo o período de prestação de serviço;

Comunicar por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual para adoção das providencias cabíveis;

Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;

Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social, trabalhista em vigor, obrigando a saldá-la na época própria;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação sem a prévia anuência do Contratante.

#### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO.**

Acompanhamento do evento e suas atividades desde o início até o fechamento de portas;

Atualização contínua e permanente à Coordenação de Produção sobre o andamento dos processos, pré-produção, produção e pós;

Execução de todas as demais tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Preenchimento e encaminhamento interno de documentos administrativos para a realização de contratações e compras necessárias à área de eventos.

## 6. GESTÃO DO CONTRATO.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 11.914 de 12 de abril de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando a unidade responsável por sua gestão e ao gestor do contrato designados, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias a regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

Recepcionar a contratada, protocolar os documentos necessários ao pagamento, previsto no termo de contrato e das normas da FASCS que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferindo e remetendo à unidade responsável pela gestão de contrato, e ao gestor contratual designado;

Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e remetendo a unidade responsável pela gestão de contratos, e ao gestor designado;

Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

Propor medidas que visem a melhoria contínua da execução do contrato;

Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação exigida, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas para a Fiscalização.

A Fiscalização emitirá o Atestado de Realização dos Serviços em até 3 (três) dias contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, em conta corrente da CONTRATADA, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

O prazo para recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação escrita pela CONTRATADA, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea 'a', inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.

O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90 (noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea 'b', da legislação supra.

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

#### **8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

#### **9. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio das propostas.

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**


3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**José Carlos Rufato Junior**  
Chefe de Compras e Licitações  
Fundação das Artes de São Caetano do Sul


#### **FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL**

CNPJ (MF): 59.314.518/0001-42


##### **Ed. Milton Andrade**


 Rua Visconde de Inhaúma, 730  
Bairro Oswaldo Cruz


##### **Unidade Santa Paula**

 Rua Martim Francisco, 471  
Bairro Santa Paula

 55+ 11 4239-2020

 [fascsc@fascsc.com.br](mailto:fascsc@fascsc.com.br)

 [www.facebook.com/fascsc](http://www.facebook.com/fascsc)

 @fundacaodasartes

**WWW.FASCSC.COM.BR**