

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Realização da FLIB – Festa Literária de Baependi – 1ª edição, dias 24,25 e 26 de agosto de 2023.

1. **ELEMENTOS MÍNIMOS DE PROGRAMAÇÃO/METAS ESSENCIAIS**

Apresentam-se abaixo, elementos mínimos de programação esperados para a execução da 1ª FLIB – FESTA LITERÁRIA DE BAEPENDI:

1. Realizar uma programação gratuita, presencial, composta por saraus, lançamento de livros (envolvendo principalmente autores locais), oficinas, contação de histórias, direcionada aos mais diversos públicos, sendo considerado faixas etárias (infantil, juvenil, adulto e idoso) e pautas identitárias (mulheres, negros, LGBTQIA+, indígenas, pessoas com deficiência, periféricos) e garantir a acessibilidade às pessoas com deficiência (impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual ou sensorial) de modo a propiciar que todos tenham garantida a participação plena e afetiva nas atividades.
2. É importante que a programação contemple pelo menos 40% de atividades voltadas à cultura da infância e o público infantil, desde a primeira infância até a pré-adolescência.
3. A programação deverá ser composta por, no mínimo, 24 atividades, distribuídas da seguinte forma, além dos lançamentos de livros computados à parte:
	1. Mínimo de 4 oficinas especializadas, com carga horária de, pelo menos, 1 (uma) horas;
	2. Mínimo de 1 oficinas para educadores, com carga horária de, pelo menos 2 (duas) horas;
	3. Mínimo de 5 (cinco) lançamentos de livros locais e regionais;
	4. Mínimo de 3 palestrantes;
	5. Mínimo de 1 (uma) oficina de ilustração, com carga horária de, pelo menos 1,5 (uma hora e meia);
	6. Mínimo de 2 apresentações artísticas multiáreas;
	7. Mínimo de 4 narrações/contações de histórias que contemplem o público infantil, com carga horária de, pelo menos, 1 (uma) hora;
	8. Mínimo de 1 peça teatral;
	9. Mínimo de 2 apresentação musical;
	10. Mínimo de 1 (uma) editora/livraria para exposição e comercialização de obras literárias.
4. Elaborar o Plano de Comunicação, que deverá ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, incluindo mídias, redes sociais, peças gráficas, registros de foto e vídeo, garantindo a divulgação com alcance territorial, local e nacional.
5. Articular instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços.
6. Garantir a inexistência de propostas de cunho doutrinário religioso, que façam apologia ao crime, ou que promovam ou incitem o preconceito (inclusive de origem, etnia, cor, gênero ou qualquer forma de discriminação.

**ELEMENTOS MÍNIMOS PARA A DESCRIÇÃO DA PROPOSTA**

**PLANEJAMENTO TÉCNICO**

1. **Planejamento geral do evento e estratégias de produção e operação:**
	1. Apresentar a descrição e o planejamento detalhado da proposta para a realização da 1ª FLIB – Festa Literária de Baependi.
	2. Descrever como irá efetivar os elementos mínimos; alinhamento da proposta às prerrogativas do edital, bem como aos objetivos geral e específicos; detalhamento e planejamento de infraestrutura e de logística; alocação de mão de obra técnica, operacional, assistências e outras informações consideradas importantes.
2. **Plano de comunicação, divulgação e mobilização:**
	1. O Plano de Comunicação, Divulgação e Mobilização deve apresentar uma estratégia de difusão ampla, que potencialize a projeção do festival e indique táticas de engajamento e envolvimento local e nacional, buscando a sensibilização de novos públicos. É esperado um plano com ações inovadoras e criativas, ferramentas e linguagens de comunicação acessível, que permita ampliar o acesso à informação e que potencialize o alcance do evento para toda a região, para um público amplo e diverso. Espera-se também que se demonstre o planejamento para a promoção do evento nas redes sociais, nos veículos especializados, por meio de publicidade e parcerias institucionais para ampla divulgação do evento.
	2. A proposta deverá prever: criação da identidade visual da edição, a qual deverá ser aprovada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cobertura fotográfica, videográfica e de comunicação; peças gráficas, e outras ferramentas.
3. **Planejamento do cronograma de trabalho:**
	1. Sugere-se abaixo a estrutura simples de cronograma, cujo modelo pode ser adaptado. É necessário que as etapas de trabalho estejam detalhadas pelo proponente de acordo com a proposta inscrita.

 **PRÉ-PRODUÇÃO:**

 Detalhamento das ações – períodos de execução

 **PRODUÇÃO:**

 Detalhamento das ações – períodos de execução

 **PÓS-PRODUÇÃO:**

 Detalhamento das ações – períodos de execução

1. **Demonstração da capacidade técnica da equipe:**
	1. A OSC deverá indicar o planejamento de composição da equipe da proposta, identificando nomes, funções de trabalho fundamentais para a plena e otimizada realização do evento, com as respectivas atribuições de cada função, principalmente para gestão, coordenação, produção e equipe de comunicação.
	2. A indicação da equipe não gerará obrigatoriedade de contratação dos nomes sugeridos, mas deverá ser mantido o padrão de qualificação dos profissionais indicados e alinhamento com a proposta.

**ELEMENTOS MÍNIMOS PARA A DESCRIÇÃO DA PROPOSTA**

**PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ESTIMATIVA DE CUSTOS**

* + - 1. O planejamento financeiro deve conter estimativa de composição orçamentária para todos as categorias que atendam plenamente a realização da FLIB, tendo, no mínimo os descritivos referentes a:
	1. **REMUNERAÇÃO DE ARTISTAS** – a estimativa de custos deverá cobrir todas as atividades que comporão a programação. Ressalta-se a importância de se prever o valor estimado para o recolhimento de impostos para a contratação de Pessoa Física.
	2. **EQUIPE DE TRABALHO** – descritivo de todos os profissionais necessários, com quantitativo e indicação de valores para cada função (recursos humanos envolvidos, mão de obra técnica e especializada, serviços de apoio, etc). O profissional pode ser parte do corpo funcional da OSC ou contratado por outros regimes.
	3. **ESTRUTURA TÉCNICA** – eCstimativa de itens para produção técnica e operacional das atividades integrantes da programação, com previsão dos elementos estruturais necessários à realização do evento (locação de equipamentos, recursos materiais, despesas técnicas e de produção, despesas diversas, materiais de consumo, medidas de acessibilidade)
	4. **LOGÍSTICA** – estimativa de itens logísticos necessários para hospedagem, alimentação, transporte.
	5. **COMUNICAÇÃO** – descritivo dos itens de comunicação, promoção, tecnologia com estimativa de valores, incluindo todos os elementos necessários para o posicionamento de comunicação do evento (assessoria de comunicação, fotógrafo, cinegrafista, impressão de material gráfico, designer, dentre outros).