



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa  
Subsecretaria de Formação, Acesso a Equipamentos Culturais, Difusão e Inovação

## TERMO DE REFERÊNCIA

### I - DO OBJETO:

Contratar empresa de produção de eventos culturais para a produção e logística – da realização do “VI FÓRUM ESTADUAL DE MUSEUS DO RIO DE JANEIRO” que será realizada de forma presencial em três museus, a saber: Museu Nacional dos Povos Indígenas, localizado na Rua das Palmeiras, 55 - Botafogo, Rio de Janeiro - RJ, 22270-070; Museu da História e da Cultura Afro-brasileira, localizado em R. Pedro Ernesto, 80 - Gamboa, Rio de Janeiro - RJ, 20220-350, no Museu do Samba, localizado R. Visc. de Niterói, 1296 - Mangueira, Rio de Janeiro - RJ, 20943-001, nos dias 26 ,27 e 28 de maio de 2026. **Este termo está em conformidade com a Lei nº 14133/2021** que institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências) e o Decreto Estadual nº 48.816/23 (Regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro).

### 1.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O VI Fórum Estadual de Museus do Rio de Janeiro é uma iniciativa promovida bianualmente pelo Sistema Estadual de Museus (SIM-RJ), configurando-se como um espaço estratégico de articulação, escuta e formação para o setor museológico fluminense. Alinhado ao Documento Setorial de Museus e em consonância com a Lei Estadual nº 7.035/2015, especialmente no que tange ao Eixo Temático 5, Formação, Capacitação e Pesquisa, Diretriz 5.3, o evento reafirma o compromisso da política pública estadual com o fortalecimento das instituições museais e de seus profissionais.

Voltado a um público diverso e especializado, museólogos, gestores culturais, técnicos de áreas correlatas, estudantes, pesquisadores e demais agentes que atuam direta ou indiretamente nos museus do estado, o Fórum constitui um ambiente de debate qualificado sobre práticas, desafios e caminhos possíveis para a atuação dos museus diante das transformações socioculturais e ambientais contemporâneas.

Conforme estabelece a Lei Estadual nº 7.035/2015, que institui o Sistema Estadual de Cultura do Rio de Janeiro, e considerando o disposto nos artigos 215, 216 e 216-A da Constituição Federal de 1988, bem como o Decreto nº 42.306, de 6 de fevereiro de 2010, atualizado pelo Decreto nº 46.332, de 6 de junho de 2018, que cria e regulamenta o Sistema Estadual de Museus (SIM-RJ), a realização do VI Fórum Estadual de Museus do Rio de Janeiro configura-se como uma atribuição legal e estratégica no fortalecimento das políticas públicas voltadas ao setor museológico.

Nos termos da Resolução SECEC nº 232, de 9 de novembro de 2022, que aprova o Regimento Interno do SIM-RJ, o Artigo 4º, inciso V, atribui à Coordenação do Sistema a competência de programar e realizar o Fórum Estadual de Museus, com previsão de realização bienal, além de outras responsabilidades que incluem planejamento, representação institucional, articulação e gestão das informações dos museus no território fluminense.

Cumprir destacar que a última edição do Fórum Estadual de Museus foi realizada em 2022. Em 2024, a edição estadual foi excepcionalmente não realizada, em razão da realização do 8º Fórum Nacional de Museus (8FNM), promovido pelo Instituto Brasileiro de Museus (Ibram), que concentrou os esforços do campo museal nacional. A Superintendência de Museus, por meio do SIM-RJ, foi responsável pela

interlocução com os profissionais de museus do estado do Rio de Janeiro durante o processo participativo de construção do Plano Nacional Setorial de Museus (2025–2035) — documento consolidado no 8FNM e que norteará as políticas públicas do setor museal brasileiro na próxima década.

Em razão disso, torna-se necessário avaliar alternativas que assegurem a continuidade, a qualidade e a efetividade do suporte técnico, logístico e operacional vinculado à realização do **VI Fórum Estadual de Museus do Rio de Janeiro**, de forma a garantir a adequada execução das ações planejadas pelo SIM-RJ, preservar a imagem institucional da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Rio de Janeiro (SECEC/RJ) e evitar o comprometimento das atividades finalísticas da Superintendência de Museus e demais unidades envolvidas.

Na sua sexta edição, com o tema “Museus para adiar o fim do mundo”, o Fórum propõe reflexões e experiências que abordam os desafios climáticos e ambientais e suas conexões com os museus enquanto espaços de memória, saberes e resistência.

O presente Termo de Referência trata da contratação de empresa especializada para a realização do VI Fórum Estadual de Museus. Entre os serviços previstos, estão: logística (transporte em van com motorista) para facilitar a participação de convidados e inscritos; hospedagem para membros da Comissão Consultiva do SIM- RJ; coffee break para os três dias de programação; pagamento de conferencistas, palestrantes, mediadores e oficineiros; além da locação de equipamentos e contratação de serviços de transmissão simultânea das mesas temáticas.

Considera-se que a subcontratação prevista recai sobre serviços que as produtoras, em geral, não mantêm em caráter permanente em seus quadros funcionais, como alimentação, hospedagem, intérpretes de Libras, audiodescrição, equipamentos de som e luz, serviços gráficos e transmissão audiovisual. A execução dessas demandas requer profissionais e fornecedores com expertise específica, insumos próprios e capacidade técnica adequada à escala do evento.

A abertura de processos licitatórios distintos para cada um desses itens comprometeria a eficiência organizacional, gerando maior fragmentação, sobrecarga administrativa e risco de inconsistências operacionais. A centralização da contratação em uma única empresa de produção, com permissão de subcontratação especializada, garante a gestão integrada, a qualidade dos serviços, o cumprimento das normas técnicas e de acessibilidade, além da padronização estética e institucional do Fórum.

Por fim, ressalta-se que a adoção desse modelo de gestão é prática consolidada em produções culturais e acadêmicas de porte semelhante, representando economia de tempo, recursos humanos e financeiros, além de assegurar maior eficácia e consistência na execução do evento.

## 1.2 INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

1.2.1 A realização do VI Fórum Estadual de Museus está prevista no Plano de Contratação Anual (PCA 2026) do setor da Superintendência de Museus, COD. ITEM: 100347.

Id pca PNCP: 42498600000171-0-000051/2026

Data de publicação no PNCP: 01/08/2025

Id do item no PCA: 15505

COD ITEM 100347

DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVICOS DE ORGANIZACAO DE EVENTOS - DESCRICÃO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EVENTOS EM GERAL

Demanda prevista no PCA:	ID DO PCA	LINK
SIM	42498600000171-0-000051/2026	<a href="https://pncp.gov.br/app/pca/42498600000171/2026/51">https://pncp.gov.br/app/pca/42498600000171/2026/51</a>

### 1.3 DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

<b>PROGRAMA DE TRABALHO</b>	<b>13.391.050949-14</b>
<b>NATUREZA DE DESPESA</b>	<b>3390</b>
<b>FONTE DE RECURSO</b>	<b>1.500.100</b>

## 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

### 2.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em eventos em geral, conforme especificações técnicas e operacionais descritas neste Termo de Referência, para a realização do "VI Fórum Estadual de Museus do Rio de Janeiro" que será realizada de forma presencial em três museus, a saber: Museu Nacional dos Povos Indígenas, localizado na Rua das Palmeiras, 55 - Botafogo, Rio de Janeiro - RJ, 22270-070; Museu da História e da Cultura Afro-brasileira, localizado em R. Pedro Ernesto, 80 - Gamboa, Rio de Janeiro - RJ, 20220-350, R. Visc. de Niterói, 1296 - Mangueira, Rio de Janeiro - RJ, 20943-001, nos dias 26, 27 e 28 de Maio de 2026.

### 2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E UNIDADES

Item	Código do item	ID do SIGA	Descrição	Unidade de fornecimento	Quantidade
1	0666.004.0014	100347	SERVICOS DE ORGANIZACAO DE EVENTOS,DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EVENTOS EM GERAL, CONFORME O TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO.	SERVIÇO	1

#### 2.2.1 Produção Executiva e a Coordenação integral e unificada da logística do evento

As quantidades abaixo foram estabelecidas com base em experiências anteriores para realização do evento com uma estimativa de público de 150 pessoas, número de dias de evento (03 dias), programação extensa e variada (mesas temáticas, minicursos, apresentações culturais, visitas técnicas), conforme tabela abaixo:

Função	Unidade	Quantidade	Descrição
Cordenador Executivo	Posto	1	Responsável pela organização geral(planejamento e execução) do evento e pelo diálogo com a SECEC/RJ. Pré-produção / Produção / Pós-produção. Responsável pela contratação de serviços terceirizados (buffet, transporte e demais). Responsável pela prestação do serviço com foco na viabilização e acompanhamento do evento como um todo, atendendo as demandas do contratante de forma dialógica.

Coordenador de Produção	Posto	1	Responsável pela organização geral(planejamento e execução) do evento e pelo diálogo com a SECEC/RJ. Pré-produção / Produção / Pós-produção. Responsável pela contratação de serviços terceirizados (buffet, transporte e demais). Responsável pela prestação do serviço com foco na viabilização e acompanhamento do evento como um todo, atendendo as demandas do contratante de forma dialógica.
Coordenador de Acessibilidade	Posto	1	Responsável pelo planejamento e execução do projeto de acessibilidade(arquitetônico, atitudinal, metodológico e de comunicação ) do evento, incluindo o treinamento de toda a equipe envolvida. Coordenação da equipe de intérpretes. Pré-produção / Produção / Pós-produção
Produtor	Posto	2	Responsável por orientar a produção da infraestrutura do evento e a logística de recepção de convidados, palestrantes, representantes de museus e participantes em geral. Adequação dos espaços quanto à infraestrutura, acessibilidade, segurança e conforto. Responsável pela boa execução das atividades planejadas e boa capacidade de comunicar e solucionar eventuais contra-tempos.
Assistente de Produção	Posto	2	Assistentes para os produtores. Pré-produção / Produção / Pós-produção
Recepcionista	Posto	2	Profissional responsável pela recepção inicial e registro dos participantes, com conferência de inscrições, entrega de materiais e orientação quanto à programação.
Intérprete de Libras	Posto	2	Atuação em tempo real, garantindo acessibilidade linguística para pessoas surdas durante conferências, painéis e atividades acadêmicas.  <b>Tradução para Libras</b> Serviço de tradução de libras para os 03 dias do Fórum, em todas as 15 mesas temáticas, conferência de encerramento, mesa de abertura, visitas técnicas, minicursos, reuniões de redes de museus, (re)CONEXÕES e da Comissão Consultiva do SIM-RJ. Dia 01 – 7hrs30min de evento Dia 02 – 8hrs30min de evento Dia 03 – 9hrs de evento <b>Memória de cálculo:</b> 02 intérpretes × 01 turno (manhã/tarde) = 02 intérpretes/dia 03 dias × 02 intérpretes = 06 diárias de intérprete 25 h de tradução em Libras
Profissional de Audiodescrição	Posto	1	Serviço de narração ao vivo que traduz em palavras elementos visuais do espaço, apresentações e conteúdos audiovisuais, garantindo acessibilidade a pessoas com deficiência visual.  Serviço de audiodescrição em todas as 15 mesas temáticas, conferência de abertura, visitas técnicas, minicursos, reuniões de redes de museus e da Comissão Consultiva do SIM-RJ. <b>Memória de cálculo:</b>

			01 audiodescritor × 01 turno (8h) × 03 dias = 03 diárias de audiodescrição 25 horas de audiodescrição
Produção de conteúdo e registro audiovisual	Posto	4	Responsáveis pelos serviços que envolvem a captação, tratamento e finalização de materiais em diferentes formatos. Desenvolvem a preparação técnica, execução em campo, enquadramento, iluminação, gravação, captação de som e acompanhamento da produção, pós-produção (edição, correção de imagem e áudio, montagem e finalização de arquivos) dos produtos para divulgação em diferentes plataformas. (Todas as características dos produtos de registro audiovisual encontram-se no anexo III ao fim deste documento)  <b>Produção de conteúdo e registro audiovisual</b> Produção de vídeos de divulgação do VI Fórum; Registro Fotográfico; Produção de vídeos diários para as redes sociais ao longo do fórum; Produção de vídeos depoimentos; Captação de depoimentos de profissionais de museus presentes; Produção de vídeo institucional da VI Fórum.

## 2.2.2 Profissionais reconhecidos por experiência acadêmica, técnica e cultural.

Os conferencistas, palestrantes, facilitadores, mediadores e artistas que compõem a programação do VI Fórum Estadual de Museus são profissionais de notório saber e reconhecida atuação na área museológica, indicados, selecionados e convidados pela Superintendência de Museus da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, de modo a assegurar a excelência técnica, científica e cultural das atividades do evento. Os ofícios convidando-os e a resposta de aceite dos mesmos encontram-se no documento anexo nº 115678912.

Função	Unidade	Quantidade	Descrição
Conferencista	Posto	01	Contratação de 01 especialistas com representatividade, notório saber e relevância sociocultural, de reconhecimento teórico e prática a nível nacional para realizar uma palestra de 45 min na conferência de encerramento, com explanação sobre assuntos pertinentes ao tema do fórum e a Museologia do estado do Rio de Janeiro. A contratação do conferencista será aprovada pela Superintendência de Museus / SECEC. Profissional de notório saber acadêmico ou técnico, responsável pela condução da conferência magna que orientam os eixos temáticos centrais do evento. <b>Memória de cálculo:</b> 01 Conferência de Abertura : 01 conferencista
Palestrantes	Posto	15	Contratação de 15 palestrantes indicados pela Superintendência de Museus para a mesas temáticas. Especialistas convidados para expor conteúdos em mesas temáticas ou painéis, contribuindo com abordagens científicas, metodológicas e práticas sobre os assuntos discutidos. <b>Memória de cálculo:</b>

			05 mesas temáticas x 03 palestrantes po mesa: 15 palestrantes
Facilitador	Posto	03	<p>Contratação de 03 profissionais da área de museus especializados no tema para conduzir, mediar e realizar os minicursos do evento. Profissionais qualificados que ministram oficinas formativas, com metodologias participativas voltadas ao desenvolvimento de competências práticas e reflexivas dos participantes. Profissionais qualificados que ministram oficinas formativas, com metodologias participativas voltadas ao desenvolvimento de competências práticas e reflexivas dos participantes.</p> <p><b>Memória de cálculo:</b> 03 oficinas x 01 profissional ministrante: 03 facilitadores</p>
Mediadores	Posto	02	<p>Contratação de 2 profissionais qualificados para mediar mesas e/ou painéis, garantindo fluidez na dinâmica dos palestrantes e do público. Inclui a apresentação dos participantes, organização do tempo de fala, condução de perguntas e respostas, e estímulo ao diálogo, assegurando clareza e objetividade no debate acadêmico.</p> <p>Serão 5 mesas, 3 dessas mediadas por membros da Superintendência de Museus, fazendo-se necessário a contratação de apenas 2 outros mediadores.</p> <p>Atividade realizada por profissional qualificado para conduzir mesas e painéis, garantindo fluidez na dinâmica entre palestrantes e público. Inclui a apresentação dos participantes, organização do tempo de fala, condução de perguntas e respostas, e estímulo ao diálogo, assegurando clareza e objetividade no debate acadêmico.</p> <p><b>Memória de cálculo:</b> 02 mesas x 01 mediador/mesa: 02 mediadores</p>
Apresentação Artística	Posto	02	<p>Mínimo de 02 apresentações: 01 apresentação 1 apresentação durante o evento; 01 apresentação obrigatoriamente no encerramento.</p> <p>Atividade cultural integrada à programação, destinada à valorização da dimensão estética e simbólica do evento, promovendo diálogo entre arte, ciência e sociedade. Os grupos artísticos a serem contratados serão indicados pela Superintendência de Museus. Os grupos artísticos serão agentes culturais dos territórios da Gamboa e do Morro Pavão Pavãozinho e Cantagalo.</p> <p><b>Memória de cálculo:</b> 01 apresentação artística x 02 dias com apresentação artística: 02 apresentações artística</p>

### 2.2.3 Serviços técnicos de áudio e vídeo

Serviço	Unidade	Quantidade	Descrição
Plataforma de videoconferência e da transmissão ao vivo	Serviço	1	<p>Contratação de empresa de serviço de transmissão ao vivo para os 03 dias do Fórum.</p> <p>A empresa contratada deverá garantir a licença de uso da plataforma de videoconferência escolhida, bem como a segurança do evento contra possíveis ataques virtuais. A contratada garantirá também a transmissão ao vivo e deverá estar incluso no serviço todos os equipamentos necessários (notebooks, roteadores, sinal de internet, entre outros), para o pleno funcionamento do evento.</p> <p>Infraestrutura tecnológica utilizada para a realização de atividades híbridas, garantindo a participação remota, a gravação institucional e a ampliação do alcance do evento nos 3 dias de evento. (Todas as características dos produtos de registro audiovisual encontram-se no anexo IV ao fim deste documento)</p> <p><b>Memória de cálculo:</b> 25h de programação X 01 serviço de transmissão = 25h de transmissão ao vivo da videoconferência</p>

#### 2.2.4. Serviços de Infraestrutura e Logística Operacional do Evento

Serviço	Especificação do Serviço	Unidade	Quantidade	Descrição do Serviço
Transporte/Transfer	Transporte de públicos do fórum para atividades inclusas na programação nos três dias de evento. Serão 80 pessoas transportadas ao longo de no mínimo 09 viagens diferentes nos 03 dias de evento.	Serviço	01	<p>Serviço de traslado organizado para recepção e deslocamento dos públicos do evento com pelo menos 03 vans assegurando pontualidade e conforto para os dias de realização. Incluso o suprimento de combustível necessário para viabilizar os deslocamentos da frota destinada ao evento, controlado de forma a garantir eficiência logística. Incluso também os profissionais habilitados e designados para condução segura dos veículos, responsável pela condução dos convidados e equipe técnica durante a programação.</p> <p>A oferta de traslado é uma forma de acessibilizar a presença dos públicos que residam nas áreas periféricas e tenham dificuldade de deslocamento para os museus</p>

situados nas regiões do Centro e Zona Sul da cidade Rio de Janeiro.

Pontos de encontro para deslocamento do público por van:

**(Dia 01)**

1º van : Biblioteca Parque Estadual/ Museu Nacional dos Povos Indígenas/ Biblioteca Parque Estadual

2º van: Teatro Municipal Raul Cortes/Duque de Caxias- Museu Nacional dos Povos Indígenas; Teatro Municipal Raul Cortes/Duque de Caxias

3ªvan Estação de trem de Campo Grande /Museu Nacional dos Povos Indígenas (Botafogo)/ Estação de trem de Campo Grande

Tarde

4ª van Museu Nacional dos Povos Indígenas (Botafogo) - Museu Puri (Estácio) - Biblioteca Parque (Centro)

**(Dia 02)**

1º van : Biblioteca Parque Estadual/ Museu da História e Cultura Afrobrasileira / Biblioteca Parque Estadual

2º van: Teatro Municipal Raul Cortes-Duque de Caxias/ Museu da História e Cultura Afrobrasileira/; Teatro Municipal Raul Cortes/Duque de Caxias

3ªvan Estação de trem de Campo Grande / Museu da História e Cultura Afrobrasileira / Estação de trem de Campo Grande

Manhã

4ª van Museu Movimento Arco Iris (Carioca)/ Museu da História e Cultura Afrobrasileira (Gamboa)

**(Dia 03)**

1º van : Biblioteca Parque Estadual/ Museu do Samba/ Biblioteca Parque Estadual

2º van: Teatro Municipal Raul Cortes/Duque de Caxias/Museu do Samba/ Teatro Municipal Raul Cortes/Duque de Caxias

3ªvan Estação de trem de Campo Grande / Museu do Samba/ Estação de trem de Campo Grande

**Memória de cálculo:**

80 pessoas/ 20 lugares = 04 vans

Coffee Break	Abertura/Encerramento	Serviço	02	<p>Serviço de buffet ampliado, com diversidade de alimentos e bebidas, planejado para recepção inicial e despedida final dos participantes, promovendo integração e acolhimento.</p> <p><b>Coffee Break – Cerimônia de Abertura e Encerramento</b> Café, água, 02 opções de suco(mínimo), 02 opções de biscoito doce e salgado (mínimo), opções de salgados e sanduíches, incluindo opções vegetarianas e veganas. Público estimado: 150 pessoas. Quantidade de Coffee Breaks: 2, nas cerimônias. <b>Memória de cálculo:</b> 1 Coffe Break para conferência × 2 cerimônias = 2 coffee breaks</p>
Coffee Break	Durante o Evento	Serviço	03	<p>Fornecimento de opções leves de alimentação e bebidas, ofertadas nos intervalos das mesas de comunicação e atividades contínuas, destinadas a palestrantes e públicos no período de realização do evento para os 3 dias.</p> <p><b>Coffee Break</b> Café, água e biscoito doce ou salgado durante a realização do evento. Público estimado: 150 pessoas. Quantidade de Coffee Breaks: 3, durante o dia inteiro. <b>Memória de cálculo:</b> 01 Coffe Break para o dia × 03 dias = 03 coffee breaks</p>
Hospedagem	Hospedagem da Comissão Consultiva do SIM-RJ representantes das regiões Costa Verde, Baixadas Litorâneas, Centro-Sul, Médio Paraíba, Serrana, Noroeste Fluminense, Norte Fluminense.	Diária	40	<p>Acomodação organizada para convidados da Comissão Consultiva do SIM-RJ (profissionais de museus e gestores públicos, representantes de 08 regiões político-administrativas eleitos em reuniões regionais) . A hospedagem deve ser selecionada conforme critérios de localização, conforto e viabilidade orçamentária. A Comissão Consultiva do SIM/RJ é publicada no DO, de acordo com o processo SEI-180007/000956/2020</p> <p><b>Memória de cálculo:</b> 20 pessoas x 02 diárias, totalizando 40 diárias.</p>
Material Gráfico e Audiovisual	Camisa para a Equipe	Unidade	50	<p>Peça de vestuário padronizada com a identidade visual do evento, destinada à equipe de apoio para identificação e organização no local.</p>
Material Gráfico e	Kit de Credenciamento	Unidade	200	<p>Conjunto de materiais entregues aos participantes credenciados, composto por</p>

Audiovisual				<p>exemplo por bloco de notas ou caderno, caneta e bolsa tipo ecobag de algodão cru, copo de água e bottons que serão entregue aos participantes do evento. Todas as peças com a logo do evento. (Todas as características dos produtos de registro audiovisual encontram-se no anexo V ao fim deste documento)</p> <p><b>Kit de credenciamento</b> Cracha, Cordão de Crachá Ecobag, bloco de notas, caneta esferográfica, botton e copo ecológico personalizado. Todo o material deverá ser personalizado, de acordo com as especificações do ANEXO V: Padrão para recebimento de kit de evento.</p> <p><b>Memória de Cálculo:</b> 1 unidade do kit por participante x 150 participantes + 50 unidades para palestrantes/facilitadores/mediadores/equipe da SECEC: 200 unidades do kit.</p>
Material de divulgação da programação impressa	Unidade	200		<p>Panfleto ou guia impresso com informações institucionais e programação, distribuído aos participantes para orientar sua circulação e participação no evento. (Todas as características dos produtos de registro audiovisual encontram-se no anexo VI ao fim deste documento)</p>
Sinalização	Serviço	1		<p>Conjunto de peças gráficas e estruturais que reforcem a identidade visual do evento e orientam o público. Inclui: 3 banner em lona (0,80m x 1,60m) com tripé para indicação de programação e atividades. 2 sinalizações tipo wind banner duas faces (1,70m x 0,50 m) para acesso em áreas estratégicas para orientação de fluxo e acessos internos e externos. 1 roll backdrop ( 5m x 2,5m) para recepção do público e registros fotográficos, assegurando padronização estética e institucional. (Todo o material deverá ser personalizado, de acordo com as especificações do ANEXO VII)</p>
Montagem da Estrutura e do Evento	Equipamentos e/ou de Estrutura de Apoio	Serviço	1	<p>Infraestrutura física de apoio, incluindo palco, púlpito, mobiliário, telas e projeção, destinada a garantir funcionalidade e conforto nas atividades de comunicação acadêmica.</p>
Montagem da Estrutura e do Evento	Equipamento som e Luz	Serviço	1	<p>Sistema técnico de áudio e iluminação para assegurar clareza na comunicação oral, qualidade visual e ambientação adequada dos espaços do evento.</p>

## 2.3 Estimativa de Preços

O valor médio estimado para contratação é de R\$ 418.813,33 (quatrocentos e dezoito mil oitocentos e treze reais e trinta e três centavos) conforme Mapa de Demonstração de Pesquisa de Mercado 118099106 e Relatório analítico de pesquisa de preços - RAPP 118098803 realizado pela Assessoria de Licitação e Contratos.

## 2.4 DEFINIÇÃO DA NATUREZA

O objeto comum, uma vez que a contratação de empresa especializada em eventos em geral para a produção e realização do **VI FÓRUM ESTADUAL DE MUSEUS DO RIO DE JANEIRO** pode ser objetivamente definido e possui especificações usuais de mercado.

O serviço será feito por escopo e sem a disponibilização de mão de obra de forma contínua.

### 2.4.1 CONDIÇÃO DE FORNECIMENTO DO SERVIÇO

**2.4.1.1** O prazo do contrato a ser celebrado, será de 02 (três) meses, contados da publicação no PNCP ou ordem de serviço.

**2.4.1.2** Cronograma:

ETAPAS	MÊS 01	MÊS 02
Contratação da Produtora	X	
Contratação dos Palestrantes, Mediadores, Conferencistas, Oficineiros	X	
Curadoria Artística	X	
Produção de material de Comunicação		X
Montagem da estrutura VI Fórum de Museus		X
Realização do VI Fórum de Museus		X
Relatório/ Prestação de contas		X

**2.4.1.3** Objeto deverá ser realizado nos seguintes museus:

- Museu Nacional dos Povos Indígenas - Rua das Palmeiras, 55 - Botafogo, Rio de Janeiro - RJ, 22270-070, no dia 26 de maio de 2026.
- Museu da História e da Cultura Afro-brasileira – R. Pedro Ernesto, 80 - Gamboa, Rio de Janeiro - RJ, 20220-350, no dia 27 de maio de 2026.
- Museu do Samba, R. Visc. de Niterói, 1296 - Mangueira, Rio de Janeiro - RJ, 20943-001, no dia 28 de maio de 2026.

**2.4.1.4** Os materiais gráficos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis na Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Rio de Janeiro - Av. Pres. Vargas, 1261 - Centro, Rio de Janeiro - RJ.

### 3) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

#### 3.1 FORMA DE EXECUÇÃO

##### ETAPA I – Organização operacional (Mês 1)

1. Reunião com o Superintendente de Museus/Coordenação do SIM-RJ para conhecimento do cronograma de execução e programação do “**VI Fórum Estadual de Museus do Rio de Janeiro**” para planejamento das etapas.
2. Planejamento das ações e detalhamento do Plano de Trabalho.
3. Planejamento da logística e contratação dos serviços necessários para realização, produção e logística do evento.

##### ETAPA II – Implementação (Mês 1, 2 )

1. Realização de cada uma das ações do “**VI Fórum Estadual de Museus do Rio de Janeiro**” no período escolhido pelo Sistema Estadual de Museus da Superintendência de Museus da SECEC/RJ. Realização do evento prevista para o mês de maio de 2026.
  2. Elaboração de Relatório Técnico e Financeiro para efeito de Prestação de Contas sob a supervisão do Sistema Estadual de Museus da Superintendência de Museus da SECEC/RJ, ao final do Fórum;
  3. Até 30 (trinta) dias corridos da realização do fórum, a contratada deverá entregar todo material audiovisual (na íntegra e os conteúdos editados no item 4.5) em HD Externo, pronto para a divulgação em mídias digitais diversas, no prazo máximo da vigência do contrato.
- PROGRAMAÇÃO VI Fórum Estadual de Museus do Rio de Janeiro:** o evento terá duração de três dias, nos turnos da manhã e tarde e ocorrerá em Maio de 2026 de acordo com a seguinte programação:

A elaboração da programação da “VI FÓRUM ESTADUAL DE MUSEUS”, em cumprimento a o DECRETO Nº 46.332 DE 06 DE JUNHO DE 2018, e o artigo 4º, alínea V, da RESOLUÇÃO SECEC Nº 232 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022, é atribuição da Superintendência de Museus.

	<b>Dia 1 Museu Nacional dos Povos Indígenas</b>	<b>Dia 2 Museu de História e Cultura Afro Brasileira</b>	<b>Dia 3 Museu do Samba</b>
<b>Manhã</b>	<b>8h-9h</b> Credenciamento	<b>9h00-12h00</b> Visita ao Museu Movimento LGBTI+ (Carioca-Centro)	<b>9h-10h</b> Visita Museu do Samba
<b>Manhã</b>	<b>9h-10h</b> Mesa de Abertura	<b>9h00-12h00</b> Atividade educativa MUHCAB	<b>10h-13h30</b> Mesa Temática 3 - Racismo ambiental nos museus de favelas e mitigação dos impactos ambientais.
<b>Manhã</b>	<b>10h-12h30</b>	<b>9h00-12h00</b>	

	Conferência de abertura	Minicurso Museus e Podcast	
<b>Tarde</b>	<b>14h-16h</b> Visita reserva técnica MNPI	<b>14h-15h30</b> Mesa Temática 1 - Redes e Profissionais de Museus, a afirmação do direito à memória e os mecanismos de resistência	<b>14h-15h30</b> Narrativas e sonhos das juventudes no espaço museal, construção de futuros desejados
<b>Tarde</b>	<b>14h-16h</b> Minicurso Nugep - Plano Museológico e processos participativos: uma experiência de compartilhamento de saberes entre universidade, museu e indígenas no MNPI	<b>16h-17h30</b> Mesa temática 2 - Quem fica de fora dos museus e seus mundos: públicos, territórios e acervos?	<b>15h30-16h</b> Performance
<b>Tarde</b>	<b>14h-16h</b> Minicurso de Gestão e Preservação do patrimônio cultural musealizado - Enfrentamento de mudanças Climáticas		<b>16h-18h</b> Conferência de Encerramento
<b>Tarde</b>	<b>14h-16h</b> Visita ao Museu Puri (Estácio)		
<b>Noite</b>		<b>18h-19h</b> Atração Cultural	<b>18h-19h</b> Atração Cultural –

### 3.2 DURAÇÃO DO CONTRATO

3.2.1 O prazo de vigência do contrato é de 02 (dois) meses. A totalidade do serviço contratado deverá estar concluída e entregue à Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa no prazo de 02 (dois) meses após a publicação no PNCP. Todo planejamento deverá ser aprovado previamente pela Superintendência de Museus da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa.

### 3.3 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 3.3.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.3.1.1 Realizar os aportes na forma e condições previstas e manter o acompanhamento da execução, através da realização de inspeções periódicas, utilizando-se para tanto recursos humanos e técnicos próprios e de órgãos de controle interno e externo autorizados pelas partes.

3.3.1.2 Executar todos os trabalhos necessários à consecução do objeto a que alude este CONTRATO, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e custos previstos.

3.3.1.3 Acompanhar e fiscalizar a plena execução do objeto deste CONTRATO por parte da empresa licitada.

3.3.1.4 Designar servidor para realizar a interlocução com a Comissão Organizadora Estadual, a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer registro de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização ou defeitos observados.

3.3.1.5 Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução, efetuando sua atestação quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

3.3.1.6 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do CONTRATO.

3.3.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do CONTRATO, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

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

3.3.1.9 Relacionar-se com a empresa CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoas por ela indicada (preposto).

3.3.1.10 Atuar dentro da legalidade e diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3.1.11 Efetuar a divulgação, sensibilização e acompanhamento das ações.

3.3.1.12 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes, responsabilizando-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações que der causa.

3.3.1.13 A CONTRATANTE exercerá controle de qualidade das condições dos trabalhos, das etapas que compõem toda a execução dos serviços, podendo sugerir alterações ao que estiver em desacordo com os termos do contrato, bem como glosar os Relatórios emitidos, acarretando desdobramentos nos faturamentos subsequentes.

### **3.3.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

3.3.2.1 Manter, durante todo o período no qual o presente ajuste vigorar, todas as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e regularidade trabalhista exigidas no termo de referência observando os arts. 62 a 70 da Lei nº [14.133](#), de 2021, sob pena de rescisão do contrato.

3.3.2.2 A empresa CONTRATADA deverá observar todas as obrigações junto ao CBMERJ, se for o caso, implantar equipe de brigada de incêndio durante todo o evento com todos os equipamentos obrigatórios conforme Instrução Técnica e NBRs vigentes.

3.3.2.3 Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do cumprimento das obrigações contraídas neste Termo.

3.3.2.4 Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram das obrigações assumidas neste contrato, inclusive tributos, tarifas e preços públicos, pertinentes à atividade a ser desenvolvida.

- 3.3.2.5 Observar as normas legais e regulamentares em geral, legislação contra práticas ilícitas, normas protetivas ao consumidor e à infância e adolescência e ordenamento pátrio.
- 3.3.2.6 Toda a divulgação - peças impressas, mídias eletrônicas, redes sociais e/ou materiais promocionais -, referente a execução do objeto presente neste termo, deverá conter a exposição do bloco de marcas indicado pela SECEC/RJ obedecendo às normas de aplicação e aprovação de cada uma delas. Todas as artes dos materiais gráficos e digitais deverão ter aprovação da SECEC/RJ.
- 3.3.2.7 Submeter à aprovação da CONTRATANTE qualquer alteração que se tornar essencial à continuação da execução ou prestação de serviço;
- 3.3.2.8 Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, por qualquer dano causado a terceiros, bem como por indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 3.3.2.9 Respeitar toda a legislação vigente acerca da matéria, bem como cumprir as exigências das leis e normas ambientais, de segurança e higiene no trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos da equipe.
- 3.3.2.10 Proibir a comercialização de tabaco, entorpecentes, medicamentos ou produtos químico- farmacêuticos, dentre outros itens adversos ao objeto.
- 3.3.2.11 Comunicar à SECEC/RJ qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.
- 3.3.2.12 Em caso de situação de sinistro, emergências ou acidentes de trabalho, SECEC/RJ deverá ser comunicada imediatamente.
- 3.3.2.13 Enviar ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, a ficha técnica com a relação completa das obras e fonogramas utilizados, indicando os nomes dos respectivos autores, artistas e produtores, de acordo com o artigo 68 da Lei 12.853/2013 e responsabilizar-se pelos pagamentos decorrentes.
- 3.3.2.14 Promover ações que garantam as condições e possibilidades de acessibilidade e inclusão para pessoas com deficiência (visual, auditiva, motora ou intelectual) e transtornos globais de desenvolvimento, de modo a garantir a oferta de oportunidades conforme as diferenças de cada pessoa.
- 3.3.2.15 Gerenciar a qualidade, priorizando os objetivos e metas a serem alcançados, o tempo e o uso dos recursos, respeitando os padrões relevantes para o cumprimento das metas e da qualidade do objeto.
- 3.3.2.16 Respeitar a orientação religiosa, sexual e/ou de gênero em todas as atividades do objeto;
- 3.3.2.17 Nortear suas ações e a qualidade de seus serviços com base nos princípios de direitos humanos e de humanização do cuidado.
- 3.3.2.18 Manter os arquivos de acompanhamento e de avaliação das atividades preservados.
- 3.3.2.19 Zelar integralmente pela qualidade dos serviços oferecidos à população e pelos materiais empregados, que devem guardar conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – e demais normas técnicas pertinentes.
- 3.3.2.20 Envio dos relatórios como previsto nos Item 6.8.
- 3.3.2.21 Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como coordenar os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA;

3.3.2.22 Manter seus funcionários ou representantes credenciados, devidamente identificados, quando da execução de qualquer serviço nas dependências da CONTRATANTE e em outros locais indicados por esta, referente ao objeto contratado.

3.3.2.23 Responder integralmente pelos danos causados ao patrimônio da SECEC/RJ ou de terceiros por seus empregados ou de seus prepostos devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao integral ressarcimento ou mitigação do impacto causado, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade;

3.3.2.24 A seleção e indicação dos profissionais responsáveis pelas atividades acadêmicas e artísticas será realizada diretamente pela Superintendência de Museus, com base em critérios técnicos, curriculares e alinhamento à política cultural estadual, vedada a delegação dessa escolha à empresa contratada. Os ofícios convites e aceites dos profissionais estão no documento anexo 115678912;

3.3.2.25 Cumprir todos os requisitos de segurança da informação, respeitando a preservação do sigilo, da integridade, dos direitos autorais e dos aspectos legais concernentes aos documentos que lhe forem entregues para a prestação de serviço;

3.3.2.26 Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados, não podendo invocar posteriormente, desconhecimento para cobrança de serviços extras;

3.3.2.27 Por critério da CONTRATANTE, serão realizadas reuniões exclusivas de avaliação e controle do fluxo de trabalho com participação obrigatória da CONTRATADA na sede da SECEC/RJ, Avenida Presidente Vargas nº 1261 - Centro - Rio de Janeiro.

3.3.2.28 A CONTRATADA deverá apresentar relatórios parciais quando solicitada sobre as etapas de execução do plano de trabalho.

3.3.2.29 A CONTRATADA deverá empregar, sempre que possível, mão de obra composto por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional, conforme 9º do art. 25 da Lei nº 14133/2021.

Parágrafo único. A SECEC/RJ não se responsabiliza pelas obrigações da CONTRATADA diante de terceiros, nem pela eventual denegação da licença ou autorização para desenvolver as atividades por ela pretendidas. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento de todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, taxas, multas, tributárias e trabalhistas, bem como por todos os danos e prejuízos que causar a SECEC/RJ ou a terceiros em virtude da execução do objeto deste termo, respondendo por si e por seus sucessores. Não caberá à SECEC/RJ qualquer obrigação decorrente de responsabilidade civil e/ou de riscos diversos.

#### 4) REAJUSTE DE PREÇOS

O reajuste contratual será realizado após o interregno de 1 (um) ano da data da apresentação da proposta, mediante solicitação do Contratado, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), considerando a data-base do orçamento estimado constante do processo, conforme previsto no §7º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

#### 4.1 GARANTIA

**4.1.1.** A CONTRATADA deverá prestar garantia em uma das modalidades previstas no **art. 96, parágrafo primeiro, da Lei nº 14.133/2021**, no valor equivalente a 5,00 % (cinco por cento) do valor total do Contrato

**4.1.2.** A GARANTIA, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
- c) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA; e
- e) A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

**4.1.3.** Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o **Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021**, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5,00 % (cinco por cento) do valor do Contrato.

**4.1.4.** Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato

## 4.2 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

**4.2.1** A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com os artigos 5º e 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021; e com o DECRETO No 43.629 DE 05 DE JUNHO DE 2012, que DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL DIRETA E INDIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**4.2.2** A CONTRATADA deverá fornecer bens sustentáveis e com baixo impacto ambiental ou cujos fabricantes adotem práticas de sustentabilidade e adotar práticas que considerem a sustentabilidade nos processos de serviço, conforme determinam os artigos 6º e 7º do Decreto Estadual 43.629/2012.

**4.2.2.1.** Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando e mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade.

**4.2.2.2** A empresa a ser contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento das recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, de acordo com o **Art. 225 da Constituição Federal/88** e em conformidade com **art. 11 da Lei no 14.133/21**, devendo, portanto, ser observadas diretrizes e práticas consideradas sustentáveis.

**4.2.2.3.** É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

**4.2.2.4.** Seguir as orientações consignadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Câmara Nacional de Sustentabilidade, 6ª Edição, setembro de 2023.

**4.2.2.5** Identificar a existência de novas metodologias, soluções ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, com menor impacto ambiental negativo no uso de produtos e serviços, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais.

**4.2.2.6** Demonstrar os resultados pretendidos e alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como de melhoria da qualidade de produtos/serviços oferecidos à Administração.

**4.2.2.7** Oferecer ao mercado produtos e serviços sustentáveis

**4.2.2.8** São considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

- a) Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) Utilizar produtos de baixa toxicidade;
- c) Priorizar o uso de produtos nos quais o processo de produção levou em consideração a redução de Dióxido de carbono (CO2) e Óxidos de nitrogênio (NOx);
- d) Promover a reciclagem do lixo, e se possível, a reutilização de insumos;
- e) Reduzir o consumo e evitar desperdício de materiais;
- f) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- g) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e outros recursos naturais;
- h) Maior vida útil e menor custo de manutenção de bens e equipamentos e estímulo de serviços sustentáveis;
- i) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- j) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- k) Considerar medidas para minimizar a geração de resíduos e rejeitos e prever sua destinação ambiental adequada;
- l) Adotar normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas, etc.

#### **4.7 Possibilidade de subcontratação**

É admitida a subcontratação das seguintes parcelas do objeto, sob anuência da Contratante

4.7.1: audiovisuais e filmagens

4.7.2 alimentos e bebidas

4.7.3 material gráfico, confecção de camisas e kits de credenciamento

4.7.4 material de divulgação da programação impressa

4.7.5 serviço de traslado

4.7.6 hospedagens

4.7.7 serviço de videoconferência

4.7.8 equipamentos som e luz

4.7.9 Desta forma, após analisar a contratação pretendida e com base no **art. 122 da Lei 14.133/21** e no **Decreto Estadual nº 48.816/23**, recomendamos fixar uma porcentagem de até 30% do valor global do

**contrato** para subcontratação.

4.7.10 Os itens 2.2.1, que compõem a Produção Executiva, Coordenação de Produção,, não poderão ser subcontratados, pois constituem o núcleo estratégico da gestão e da execução do Fórum. Esses profissionais são responsáveis pelo planejamento, pela tomada de decisões e pela articulação direta com a Comissão Organizadora e com o Sistema Estadual de Museus, funções que exigem vínculo direto com a empresa contratada, garantindo controle, padronização e responsabilidade integral sobre o processo de produção.

#### 4.8 Possibilidade de participação de Consórcio

A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, casos em que a participação em consórcio ampliaria o leque de concorrentes.

O entendimento do Tribunal de Contas da União é no sentido de que a escolha pela permissão ou vedação de consórcio de empresas em procedimentos licitatórios deve ser feita de modo a proporcionar a ampla competitividade do certame. Veja-se:

A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.

Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto, seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória.

Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípuo de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa. No caso em apreço, não se pode afirmar que houve restrição à competitividade. Conforme apontado pela unidade técnica, a presença de cinco empresas que efetivamente participaram da licitação pode caracterizar a concorrência do certame, ainda mais quando se leva em conta as características da região onde ocorrerão as obras. Mesmo que se pondere que a competitividade poderia ter sido aumentada com a inclusão de consórcio de empresas não há nos autos evidências de que tal fato tenha ocorrido no caso concreto, em virtude das peculiaridades da obra em questão. (ACÓRDÃO 2831/2012 -PLENÁRIO)

Ainda sobre o tema, o Prof. Marçal Justen Filho, assevera:

“O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública.” E conclui: “Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.” (JUSTEN, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 12ª ed. São Paulo: Dialética, p. 410)

Vê-se que a admissão ou não de consórcios é competência discricionária do administrador público, sempre mediante justificativa. Além do mais, devem ser consideradas, na escolha, as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne mais restrito o universo de possíveis licitantes/proponentes. A escolha, permeada pela discricionariedade do administrador, deve privilegiar a competitividade do certame e passa, portanto, por uma análise do caso concreto.

No presente caso, a vedação à participação de empresas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que a presente contratação não apresenta dificuldades técnicas que façam com que seja inviável a sua execução por uma única empresa. Mais que isso, o mercado de

empresas capazes de fornecer a solução pretendida é extenso, possuindo o objeto baixa complexidade técnica, de modo que a permissão de consórcios poderia gerar a diminuição da competitividade no oferecimento de propostas, mediante a união de empresas do mesmo segmento que poderiam executar individualmente o serviço e disputar preços entre si.

#### 4.9 Possibilidade de participação de Cooperativa

A Lei Federal nº 14.133/21 não estabelece qualquer impedimento para que sociedades cooperativas de trabalho participem dos procedimentos licitatórios realizados pela Administração Pública. Pelo contrário, estimula a ampla participação de empresas qualquer que seja sua forma de constituição, vedando aos agentes públicos o estabelecimento de cláusulas que restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do certame, conforme artigo 3º, §1º, inciso I da Lei.

Art. 3º

§1º É vedado aos agentes públicos:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5º a 12 deste artigo e no art. 3º da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991;

Contudo, diante da possibilidade da criação de cooperativas de trabalho como forma de fraudar direitos trabalhistas, a União, nos autos do processo 01082-2002-020-10-00-0, que tramitou na 20ª Vara do Trabalho de Brasília-DF, firmou termo de conciliação com o Ministério Público do Trabalho, que teve por objeto a abstenção de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços autorizados.

Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União editou a súmula nº 281, com o seguinte teor:

É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

Na mesma linha, a Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro consolidou o entendimento de que deve ser vedada a participação das cooperativas de serviços nas licitações que visem à contratação de prestação de serviços de vigilância e segurança (cf. Lei nº 7.102/1983 e alterações posteriores), bem como nas licitações destinadas a selecionar contratado para prestar serviços em relação aos quais se presume a subordinação dos trabalhadores que o exercem, tais como asseio, limpeza, conservação, manutenção, copeiragem e operação de elevadores, por meio da Orientação Administrativa PGE nº 08, publicada em 20/12/2018.

Diante disso, considerando a natureza do serviço objeto da presente contratação e o modelo de execução adotado, em que não há a subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, verifica-se o enquadramento da presente licitação nas hipóteses de não vedação à participação de cooperativas.

Considerando que a contratação pretendida não há a necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade, será permitida a participação de cooperativas.

#### 4.10 Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual

Nos termos do artigo 48 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá estabelecer critérios de tratamento favorecido para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), incluindo a possibilidade de:

- Licitação exclusiva para ME/EPP, quando o valor estimado for de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), nos termos do §1º, inciso I;
- Reserva de cota de até 25% do objeto para contratação de ME/EPP, conforme §3º do mesmo artigo, desde que o objeto seja divisível e a divisão não comprometa a execução integral.

Contudo, após análise técnica do objeto contratual – qual seja, a contratação de empresa especializada em produção e realização de evento de médio porte para realização do Fórum Estadual de Museus – verifica-se que não é viável a adoção de licitação exclusiva para microempresas ou empresas de pequeno porte, nem tampouco a reserva de cota.

A justificativa se dá pelos seguintes motivos:

1. **Valor estimado do objeto:** O custo total previsto para a execução do serviço ultrapassa o limite de R\$ 81.000,00 estabelecido no art. 48, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021, inviabilizando, portanto, a adoção de licitação exclusiva para ME/EPP.

2. **Objeto não parcelável:** A natureza do serviço demanda a contratação de uma empresa que responda pela **execução integral e coordenada das atividades de produção executiva e logística do evento**, o que inclui planejamento, gestão de fornecedores, infraestrutura técnica, operação logística de transporte e alimentação, atendimento a participantes, apoio à comunicação e prestação de contas. Essas ações são interdependentes e demandam gestão unificada, **não sendo possível a divisão em cotas ou lotes autônomos**, sob risco de comprometimento da eficiência e qualidade da execução do evento.

Dessa forma, **a adoção de licitação exclusiva ou a reserva de cota para micro e pequenas empresas não se mostra viável neste certame**, nos termos da legislação vigente e diante das características técnicas e operacionais do objeto a ser contratado

#### 4.11 INCIDÊNCIA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Nos termos do art. 25, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, a obrigatoriedade de instituição de Programa de Integridade recai sobre o licitante vencedor apenas nas contratações de obras, serviços e fornecimentos considerados de grande vulto.

De acordo com o art. 6º, inciso XXII, da referida Lei, são consideradas contratações de grande vulto aquelas cujo valor estimado ultrapasse R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais), valor este atualizado para R\$ 250.902.323,87 (duzentos e cinquenta milhões, novecentos e dois mil, trezentos e vinte e três reais e oitenta e sete centavos), nos termos do [DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024](#).

Dessa forma, tendo em vista o valor estimado e as características da presente contratação, conclui-se que não se enquadra na hipótese legal que impõe a exigência de Programa de Integridade, razão pela qual não incide tal obrigatoriedade. Ressalte-se, contudo, que a adoção voluntária de Programa de Integridade permanece

recomendada como boa prática de governança, podendo, inclusive, ser considerada como critério de desempate (art. 60, inciso IV) e como atenuante em eventual aplicação de penalidades (art. 156, § 1º, inciso V), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

### 5) REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

#### 5.1 Qualificação técnica

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, conforme o caso:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução, com qualidade e desempenho satisfatórios, de serviço(s) semelhante(s) ao objeto deste Termo de Referência, relacionado(s) à produção de eventos, organização de fóruns, seminários, oficinas ou atividades culturais e museológicas de porte compatível com o demandado;
- b) Currículos dos profissionais que atuarão na execução do objeto, comprovando experiência anterior em atividades correlatas, tais como: curadoria, mediação cultural, gestão de eventos, produção executiva, assessoria de comunicação e/ou elaboração de conteúdo museológico;

- c) Quando for o caso, declaração de disponibilidade da equipe técnica, assinada pelo representante legal da empresa, indicando os profissionais designados para a execução das atividades, bem como suas respectivas funções;
- d) Portfólio com registros de trabalhos anteriores similares ao objeto da contratação, preferencialmente acompanhados de links de acesso público, registros em mídia, clipping de imprensa ou documentos que atestem o impacto cultural e social das ações desenvolvidas.

## 5.2 Qualificação Econômico-Financeira

- 5.2.1** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 5.2.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 5.2.3.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 5.2.4.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); 8.34.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação observando os arts. 62 a 70 da Lei nº [14.133](#), de 2021, e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 5.2.5.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 5.2.6.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 5.2.7.** Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 5.2.8.** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. observando os arts. 62 a 70 da Lei nº [14.133](#), de 2021,

## 6) GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

**6.1** A CONTRATADA está sujeita à fiscalização da execução do CONTRATO e, para tanto, deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após a finalização de execução da META:

- a) Relatório descritivo e fotográfico, com demonstrativo do cumprimento das obrigações estabelecidas no CONTRATO;
- b) Documentação em perfeita ordem relativa ao recolhimento de todos os tributos e demais documentos que resultem em despesas previstas neste Termo de Referência.
- c) Demonstrativo de pagamento das tarifas públicas, se for o caso;

**6.2** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores da fiscalização de contrato composta por membros da CONTRATADA, especialmente designados pela Autoridade Superior,

conforme ato de nomeação.

**6.3** A instituição de Comissão e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

**6.4** A CONTRATADA deverá manter todos os seus contatos atualizados e encaminhar qualquer alteração para o e-mail [superintendenciademuseus@cultura.rj.gov.br](mailto:superintendenciademuseus@cultura.rj.gov.br).

**6.5** Em consonância com o estabelecido no Decreto nº 48.817/23, que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações, é necessário definir a atuação dos agentes responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da gestão.

Assim, a execução contratual deverá contar com a gestora do contrato, a servidora Lucienne Figueiredo da Silva, Id. 3217104-8, e Gestor Substituto, o servidor Pedro Henrique Santos Dias, Id. 4422945-3. Indicação de fiscal (is), em quantidade e tipo compatíveis com a especificidade e complexidade do objeto ou da solução a ser contratada, a critério da Administração e suas necessidades, desta forma, a comissão de fiscalização será composta pela servidora Beatriz Barcelos Dias da Silva, Id. 5098516-7, e o servidor Arthur Medeiros Lourenço, Id. 5105032-3, e como fiscal substituto a servidora Brunna Ellen de Almeida Santos, ID 5153847-4.

## **6.6 MECANISMO DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS**

**6.6.1** Deverá ser indicado formalmente pela CONTRATADA um preposto, autorizado a tratar com a Secretaria CONTRATANTE a respeito de todos os aspectos que envolvem a execução do contrato.

**6.6.2** Quaisquer entendimentos, sempre respeitando o conteúdo do contrato deste serviço, entre o Fiscal ou o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA serão feitos por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

**6.6.3** A comunicação entre contratada e contratante deverá ser feita através do e-mail: [superintendenciademuseus@cultura.rj.gov.br](mailto:superintendenciademuseus@cultura.rj.gov.br) ou pelo telefone: (21) 2216-8500 (Ramal 350).

## **6.7 AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO:**

**6.7.1** A Proposta deverá conter elementos que comprovem experiência técnica para gerenciamento e desempenho das atividades, tais como: Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de certidões ou atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado perante o órgão técnico competente, quando for o caso.

**6.7.2** A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços prestados serão realizados por representantes designados pela administração pública contratante, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e validação da execução contratual, conforme o disposto nos artigos 117 e 141 da Lei nº 14.133/2021. O aceite dos serviços será condicionado à verificação da conformidade com as exigências previstas neste Termo de Referência, no contrato firmado e na proposta da empresa contratada. A seguir, discriminam-se os critérios específicos para avaliação dos serviços:

### Serviço de Produção

- Cumprimento do cronograma de montagem e desmontagem dos espaços de realização do evento;
- Adequação dos espaços quanto à infraestrutura, acessibilidade, segurança e conforto;
- Organização eficaz da logística de transporte de materiais, equipamentos e pessoal;
- Coordenação e integração das equipes técnicas (som, luz, vídeo, apoio etc.);
- Atendimento às demandas de recepção, credenciamento, apoio ao público e aos convidados;

- Realização e manutenção do serviço de coffee break conforme quantidades, horários e padrões de higiene estabelecidos.

#### Serviços de Tecnologia e Acessibilidade

- Garantia de transmissão ao vivo com qualidade técnica compatível com o porte do evento;
- Montagem e desmontagem adequada dos equipamentos audiovisuais;
- Funcionamento pleno de soluções de acessibilidade comunicacional (intérprete de Libras, audiodescrição, sinalização etc.);
- Acessibilidade física nos espaços, com posicionamento adequado de profissionais e equipamentos;
- Atendimento às diretrizes da legislação vigente de acessibilidade (Lei nº 13.146/2015).

#### Serviço de Alimentação e Bebida

- Entrega de serviço de buffet com qualidade e higiene, observando restrições alimentares;
- Montagem e limpeza adequada dos espaços de alimentação;
- Sinalização correta dos itens servidos;
- Destinação ambientalmente adequada de resíduos;
- Cumprimento de normas sanitárias aplicáveis.

#### Serviço de Produção Gráfica

- Produção dos materiais gráficos conforme identidade visual do evento, quantidades previstas e cronograma;
- Revisão e validação de conteúdos com a equipe de produção do evento;
- Distribuição adequada dos materiais aos espaços e equipes indicadas;
- Entrega dos arquivos finais organizados e compatíveis com os meios digitais e impressos.

#### Serviço de Transporte e Deslocamento

- Planejamento eficaz dos deslocamentos conforme os perfis dos participantes e o cronograma do evento;
- Realização dos transportes com pontualidade, segurança e conforto;
- Atualização constante do status de cada transporte;
- Acompanhamento de embarque e desembarque;
- Disponibilidade de plano de contingência para imprevistos.

6.7.3 A contratada deverá, obrigatoriamente, ter experiência em execução de atividades similares ao descrito no Plano de Trabalho e estar regular e adimplente com o Estado e a SECEC/RJ;

6.7.4 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão de fiscalização de contrato composta por membros da CONTRATADA, especialmente designados pela Autoridade Superior, conforme ato de nomeação.

6.7.5 Será nomeada através de Resolução devidamente assinada pela Autoridade Superior da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, servidores responsáveis pelo acompanhamento de fiscalizar o cumprimento das etapas e dos produtos entregues.

6.7.5.1 A atuação desses servidores será realizada tendo por base relatório de gestão a ser encaminhado pela contratada. Os servidores deverão, em tempo, deliberar sobre o formato do relatório a ser apresentado.

6.7.5.2 No caso de verificação de qualquer desconformidade na execução do Termo, os servidores responsáveis deverão encaminhar relatório, endereçado à Autoridade Superior da Secretaria, para que sejam tomadas as providências cabíveis com pena de não renovação do contrato.

6.7.5.3 Os servidores responsáveis pela fiscalização do contrato deverão elaborar o relatório final, em duas vias, onde uma cópia deverá ser enviada à contratada.

Os serviços obedecerão aos parâmetros mínimos definidos neste Termo de Referência.

## 6.8 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Descrição	Resultados Esperados	Monitoramento
Envio do relatório como previsto no Item 6.7.2	Execução total do objeto	Relatório descritivo e fotográfico
Quantitativo mínimo de equipe	Conforme Item 3.3.4.1 Estrutura De Pessoal	Relatório descritivo e contratos de trabalho
Material audiovisual	Entrega em até 30 dias corridos da realização do fórum, de todo o material audiovisual bruto e editado em HD externo, pronto para divulgação em mídias digitais diversas.	Recibo de Entrega

6.8.1 Com amparo no art. 1º da Resolução SEPLAG Nº 843, DE 28/12/2012, que disciplina o Acordo de Níveis de Serviço a serem utilizadas nas contratações efetuadas pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações Estaduais, com base no art. 4º do Decreto nº 41.203, de 03/03/2008.

6.8.2 Devendo ser considerado o estabelecimento dos níveis mínimos de serviço a serem prestados pelos contratados, através da utilização de indicadores que permitam a mensuração dos resultados, preferencialmente pela utilização de ferramentas informatizadas, que possibilitem à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e assim adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

6.8.3 A produtividade da mão-de-obra a ser utilizada na Prestação do Serviço objeto da Licitação, será mensurada, levando-se em consideração as demandas setoriais para o perfeito desempenho das etapas a serem cumpridas, e as intercorrências serão registradas no relatório eletrônico de ocorrências e, no livro de registro de ocorrência, que serão instrumentos de apresentação obrigatória da fiscalização do contrato, mensalmente para avaliação da conformidade do serviço prestado com base na Metodologia de Avaliação da Qualidade e Aceite dos Serviços, firmado entre as partes, baseando-se em indicadores e metas.

6.8.4 A qualidade e o aceite dos serviços executados passarão pela avaliação, por parte da fiscalização do contrato, por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos: a) os resultados alcançados, com a verificação dos critérios definidos para os serviços, de acordo com a Metodologia estabelecida em contrato, em conformidade com o Acordo de Níveis de Serviço - ANS, deste Termo de Referência; b) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; c) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; d) as adequações nos pagamentos pelo não atendimento das metas estabelecidas;

6.8.5 A fiscalização do contrato poderá para fins de realização da verificação mencionada no parágrafo anterior, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo e no Edital de Licitação, inclusive seus anexos, ou na legislação

6.8.6 A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de qualidade e pontualidade no atendimento das demandas, conforme estabelecido pelos indicadores.

6.8.7 A presente metodologia deverá ser considerada e entendida pela Contratada como um compromisso de qualidade que estará assumindo junto à Contratante.

6.8.8 O nível de mensuração será fundamentado em cumprimento de prazos, entendidos como a capacidade da Contratada de conclusão de um serviço dentro do prazo acordado junto à Contratante.

6.8.9 A Metodologia tratará das metas de tempo de atendimento, de acordo com a expectativa da Administração com relação aos resultados esperados na execução dos serviços. Os indicadores serão aferidos pela Contratante conforme tabela abaixo:

6.8.10 Dos Indicadores:

a) Finalidade: garantir qualidade da prestação dos serviços;

b) Meta a cumprir: garantir a satisfação dos prestados;

c) Instrumento da medição: ocorrências por usuários descrevendo a má qualidade dos serviços e sua verificação pelo fiscal do contrato; falhas de execução detectadas pela fiscalização da Contratante/Gestor;

d) Forma de acompanhamento: relatório da má qualidade dos serviços;

e) Mecanismo de Cálculo: O preço fixado em contrato corresponde ao padrão de qualidade sem falhas. Reclamações de usuários devidamente fundamentadas e efetivamente confirmadas pela Administração ou falhas de execução identificadas pela Contratante. Para cada falha ao fornecedor será penalizada em 1% (um por cento) neste indicador.

6.8.11 Tabela geral de avaliação nº indicador meta critério de avaliação peso:

Nº	INDICADOR	META	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PESO
1	Qualidade da prestação dos serviços	100%	se $\geq 94\%$ = 10 Se $< 94\%$ = 0	25%

6.8.12 O faturamento será decorrente da aplicação das seguintes regras:

a) Com base na tabela de avaliação geral será apurada, mensalmente, nota global;

b) A nota global será a média ponderada dos critérios de avaliação de cada indicador versus os respectivos pesos, apurada com o uso da referida tabela constante do item anterior;

c) Caso a nota global seja maior ou igual a 9,00 resultará em 100% do faturamento;

d) Caso a nota global seja entre 8,00 a 8,99 resultará em 90% do faturamento;

e) Caso a nota global seja entre 7,00 a 7,99 resultará em 80% do faturamento.

f) Caso a nota global seja entre 6,00 a 6,99 resultará em 70% do faturamento.

- g) Caso a nota global seja entre 5,00 a 5,99 resultará em 60% do faturamento.
- h) Caso a nota global seja entre 4,00 a 4,99 resultará em 50% do faturamento.
- i) Caso a nota global seja entre 3,00 a 3,99 resultará em 40% do faturamento.
- j) Caso a nota global seja entre 2,00 a 2,99 resultará em 30% do faturamento.
- k) Caso a nota global seja entre 1,00 a 1,99 resultará em 20% do faturamento.
- l) Caso a nota global seja menor que 1,00 resultará em 10% do faturamento.

6.8.13. Não obstante a obrigatoriedade da observância do presente Acordo de Nível de Serviço, a contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle

## 6.8.14 INFRAÇÕES E SANÇÕES

Nos termos dos artigos 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do artigo 47 do Decreto Estadual nº 48.816/2023, a inexecução total ou parcial do contrato, a execução irregular do objeto ou qualquer descumprimento das obrigações contratuais sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções, observados o contraditório e a ampla defesa:

### 1) 6.8.14.1 Advertência

Aplicável nos casos de infrações de menor gravidade, que não causem prejuízo relevante à execução do objeto, consistindo em registro formal de ocorrência e comunicação oficial à CONTRATADA, com prazo para correção.

### 1) 6.8.14.2 Multa Compensatória

Aplicável nos casos de inexecução parcial, descumprimento injustificado de cláusulas essenciais ou falhas graves que prejudiquem a execução do objeto, no percentual de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total atualizado do contrato.

### 1) 6.8.14.3 Rescisão Contratual

Nos casos de inexecução total, prática de fraude, má-fé, dolo, ou reincidência em infrações graves, a Administração poderá promover a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

### 1) 6.8.14.4 Impedimento de Licitar e Contratar

Nos casos de infração grave, a CONTRATADA poderá ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, pelo prazo de até **3 (três) anos**, conforme artigo 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

### 6.8.14.5. Declaração de Inidoneidade

Nos casos de infrações gravíssimas, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública em todas as esferas federativas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos do artigo 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

## 6.9 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

6.9.1 O Recebimento Provisório ficará a cargo dos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO.

6.9.2. Caso o Aceite Provisório não seja assinado pelas partes, dentro do período de 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO, deverá ser nomeada uma comissão de aceitação provisória pela autoridade competente.

6.9.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

6.9.4. O Recebimento Definitivo ficará a cargo de comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 15 (quinze) dias, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Art. 119 da Lei 14.133/2021.

6.9.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.9.6. O objeto do presente contrato será recebido provisoriamente, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato, do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Estaduais, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, após parecer circunstanciado de comissão designada pelo CONTRATANTE, com a aprovação, pela Fiscalização.

6.9.7. Para a expedição do Termo de Recebimento Definitivo a CONTRATADA deverá tomar as seguintes providências:

6.9.8. Corrigir os defeitos ou imperfeições apontadas ou que venham a ser verificados em qualquer elemento da obra/serviços executados;

6.9.9. Apresentar a quitação das obrigações trabalhistas relacionadas com o pessoal empregado na obra, inclusive quanto às Guias de Recolhimento junto ao INSS e FGTS;

6.9.10. Apresentar a Certidão Negativa de Débitos (CND), fornecida pelo INSS relativo aos serviços.

6.9.11 Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas:

O gestor do contrato deverá constituir relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração e divulgar no PNCP, conforme o descrito na alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei nº 14.133 de 2021.

## 6.10 PAGAMENTO

610.1. A SECEC/RJ realizará o pagamento do valor referente à Proposta de Preço apresentada na licitação pela CONTRATADA, devendo a CONTRATADA apresentar a Nota Fiscal e a documentação de habilitação exigida, conforme os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

6.10.2. O pagamento será efetuado no cumprimento dos serviços efetivamente executados, como descrito nos itens 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, que deverão corresponder ao PADRÃO DE QUALIDADE DE RECEBIMENTO descrito nos anexos III, IV, V, VI, VII e nas Condições de fornecimento do serviço

no item 2.4.1, e somente será autorizado após a declaração de execução do objeto, mediante atestação, nos termos do art. 90, § 3º, da Lei nº 287/79.

610.3. O pagamento fica condicionado ao envio e à aprovação dos relatórios, segundo as condições estabelecidas no item 6.8.

6.10.4 Os pagamentos serão adequados aos resultados efetivamente obtidos, com base no ANS - Acordo de Nível de Serviço, que tem por finalidade aferir os resultados produzidos na execução do contrato, por meio da verificação da qualidade do serviço prestado, adequação de prazos, obrigações contratuais, e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

610.5. O gestor do contrato, após conferência da documentação e de posse da Nota Fiscal, providenciará a autuação do processo de pagamento.

6.10.6. O pagamento será feito à vista e ocorrerá em até 30 dias após a atestação da nota fiscal pela Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato.

## **7) REMUNERAÇÃO DO OBJETO**

7.1. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, através de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo e autorização de faturamento.

7.2. Em atendimento ao Decreto nº 43.181/2011, a CONTRATADA deverá possuir, obrigatoriamente, conta corrente no Banco Bradesco, com o mesmo CNPJ informado na Nota Fiscal a ser emitida em favor da CONTRATANTE.

7.3. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

## **8) - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇO:**

8.1 O preço será determinado a partir do acolhimento de propostas consignadas com base no presente Termo de Referência.

8.2 As Propostas de Preço deverão ser apresentadas em unidade monetária nacional (REAL), sendo este preço fixo, devendo estar inclusos todos os custos relativos a tributos, mão de obra, encargos, dissídios coletivos, insumos, taxas, e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à correta operacionalização do objeto e condições apresentadas neste Termo de Referência.

8.3 As propostas de Preço deverão demonstrar, separadamente, todos os custos relativos à mão de obra, serviços, operacionalização, encargos, tributos, e demais despesas que estiverem enquadradas como obrigações da CONTRATADA, na forma de “planilha aberta”. Não serão consideradas as propostas que:

a) Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

;) Apresentarem valores superiores aos estipulados por valor de referência previsto no Termo de Referência.

8.4 Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem será permitida a oferta de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se a proponente, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.

8.5 As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. A SECEC/RJ, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos ou os seus resultados.

8.6 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO pago pela SECEC/RJ, mediante pregão eletrônico. As licitantes ficam obrigadas a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da solicitação.

8.6.1 O modo de disputa será aberto, conforme art 56, I da Lei 14133/2021, por ser mais eficiente e adequado ao objeto.

8.6.2 Serão adotados critérios de desempate relacionados à equidade de gênero, conforme art 60 da Lei nº 14.133/2021

## 9. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Equipe de Planejamento da Contratação:

**Lucienne Figueiredo**

**Cargo: Superintendente de**

**Museus ID 3217104-8**

**Pedro Henrique Santos Dias**

**Coordenador do Sistema Estadual de**

**Museus ID 44229453**

**Beatriz Barcelos Dias da Silva**

**ID 5098516-7**

**Arthur Medeiros Lourenço**

**ID 51050323**

## 10- ANEXO I : PLANILHA ORÇAMENTÁRIA BASE

PLANILHA BASE- VI FÓRUM ESTADUAL DE MUSEUS						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	QTD UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>ESTRUTURA HUMANA (RECURSOS HUMANOS)</b>						
1.1	Coordenador Executivo	1	mês	3		R\$
1.2	Coordenador de Produção	1	mês	3		R\$
1.3	Coordenador de Acessibilidade	1	mês	1		R\$

1.4	Produtores	2	mês	3		R\$
1.5	Assistentes de produção	2	dia	3		R\$
1.6	Recepcionista	2	dia	3		R\$
1.7	Intérpretes Libras	2	dia	3		R\$
1.8	Profissional de Audiodescrição	1	dia	3		R\$
1.9	Produção de conteúdo e registro audiovisual	4	dia	3		R\$
1.10	Conferencista	1	cachê	1		R\$
1.11	Palestrantes	15	cachê	1		R\$
1.12	Facilitador	3	cachê	1		R\$
1.13	Mediadores	2	cachê	1		R\$
1.14	Apresentação Artística	2	cachê	1		R\$

### **ESTRUTURA TÉCNICA E OPERACIONAL**

2.1	Serviço de Transmissão e Videoconferência	1	serviço	3		R\$
2.2	Locação de Equipamentos e /ou Estrutura de Apoio	1	dia	3		R\$
2.3	Equipamento de som e luz	1	dia	3		R\$

### **CATERING**

3.1	Coffee Break-Cerimonia de Abertura e Encerramento	1	unidade	2		R\$
3.2	Coffee Break	1	unidade	6		R\$

### **MATERIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL**

4.1	Camisa para equipe	1	unidade	50		R\$
4.2	Kit credenciamento personalizado	1	unidade	200		R\$

4.3	Material de divulgação da programação impressa	1	unidade	200		R\$
4.5	Projeto de sinalização do evento	1	serviço	1		R\$
<b>TRANSPORTE</b>						
5.1	Transfer VI FÓRUM	4	unidade	3		R\$
<b>HOSPEDAGEM</b>						
6.1	Hospedagem Comissão Consultiva do SIM/RJ	2	dia	20		R\$
<b>TOTAIS</b>						R\$

## ANEXO II: MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO FINALIDADE

### MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

FINALIDADE: Garantir o controle dos serviços prestados para fins de pagamento à empresa contratada, de acordo com os requisitos discriminados no presente Termo de Referência.

ORDEM DE SERVIÇO N.º xxx

À Empresa XXX Prezados Senhores,  
Pela presente Ordem de Serviço, autorizamos a (descrever Contratada), CNPJ/MF n.º , a iniciar, na data de de de 20 , a prestação dos serviços de (descrever o objeto), objeto do Contrato n.º , celebrado por meio da Modalidade , pelo prazo de meses, nos autos do processo administrativo , entre a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa e a empresa acima, no valor total de R\$ (por extenso), nos termos da Lei n.º 14133/2021.

## ANEXO III: PADRÃO PARA RECEBIMENTO DE MATERIAIS FOTOGRÁFICOS E AUDIOVISUAIS (FOTO E VÍDEO)

### 1. Objetivo

Estabelecer o padrão técnico e organizacional para a entrega de materiais fotográficos e audiovisuais produzidos pela empresa contratada durante o evento, garantindo qualidade, padronização e adequação para uso institucional e divulgação online.

### 2. Fotografias

#### Quantidade:

- 100 (cem) fotografias tratadas por dia de evento.

#### Finalidade:

- Divulgação institucional e publicações online (sites, redes sociais, relatórios, releases, etc.).

#### Especificações técnicas

Item	Especificação
<b>Formato final</b>	<b>JPEG (.jpg)</b>
<b>Formato de backup (master)</b>	<b>TIFF (.tif)</b> sem compressão
<b>Resolução mínima</b>	300 dpi
<b>Dimensões mínimas</b>	4000 px (lado maior)
<b>Espaço de cor</b>	sRGB (para uso web)
<b>Compressão JPEG</b>	Qualidade alta (80–100%)
<b>Tratamento</b>	Correção de cor, exposição, nitidez, enquadramento e remoção de imperfeições leves
<b>Nomeação dos arquivos</b>	Evento_Ano_Dia_Local_Sequência.jpg (ex: Forum2025_Dia1_Abertura_001.jpg)
<b>Organização das pastas</b>	/Dia1/Abertura, /Dia1/Mesas, /Dia2/Oficinas, etc.
<b>Marcação institucional</b>	Todas as imagens finais para publicação deverão conter as <b>marcas do SIM-RJ e da SECEC</b> .

### Observações obrigatórias

- As fotos devem ser de **boa qualidade**, com enquadramentos adequados e tratamento de cor profissional.
- É **desejável** que cada fotografia apresentada esteja acompanhada da respectiva **autorização de uso de imagem** das pessoas retratadas.
- As imagens **não devem expor os participantes a situações constrangedoras ou inadequadas**.
- Pelo menos 1 foto de cada atividade **DURANTE OS DIAS DO EVENTO** de cada atividade (mesa, oficina, visita/percurso, etc...)

### 3. Vídeos Curtos Verticais (para redes sociais)

#### Quantidade:

- 1 (um) vídeo de **no mínimo 1 minuto** de **cada mesa temática e oficina** realizada.

#### Finalidade:

- Divulgação em redes sociais **NO DIA DO EVENTO** e para memorial do fórum (Instagram Stories)

#### Especificações técnicas

Item	Especificação
<b>Orientação</b>	<b>Vertical (9:16)</b>
<b>Duração mínima</b>	1 minuto
<b>Formato de arquivo</b>	<b>MP4 (.mp4)</b>
<b>Codec de vídeo</b>	H.264
<b>Resolução mínima</b>	1080 × 1920 (Full HD vertical)
<b>Taxa de quadros (FPS)</b>	30 fps
<b>Taxa de bits (bitrate)</b>	10–16 Mbps
<b>Codec de áudio</b>	AAC, 48 kHz, 320 kbps
<b>Correção e finalização</b>	Correção de cor, estabilidade e equalização de áudio
<b>Legendas (obrigatório)</b>	Arquivo .srt ou legenda embutida para acessibilidade
<b>Marcação institucional</b>	Todos os vídeos finais devem conter as <b>marcas do SIM-RJ e da SECEC</b>
<b>Nomeação dos arquivos</b>	Evento_Ano_MesaOuOficina_Local.mp4
<b>Pasta de entrega</b>	/RedesSociais/Dia_X/Mesa_X

#### 4. Vídeo Institucional Horizontal (cobertura geral)

##### Quantidade:

- 1 (um) vídeo de **no mínimo 5 minutos** cobrindo os **três dias de evento**, incluindo:
  - Abertura e encerramento com as **autoridades presentes**;
  - Destaques das mesas temáticas e oficinas;
  - Depoimentos e cenas gerais do público.

##### Finalidade:

- Divulgação institucional em **YouTube, site oficial, e apresentações públicas**.

##### Especificações técnicas

Item	Especificação
Orientação	Horizontal (16:9)
Duração mínima	5 minutos
Formato de arquivo	MP4 (.mp4)
Codec de vídeo	H.264 (ou H.265, se disponível)
Resolução mínima	1920 × 1080 (Full HD); preferencialmente 3840 × 2160 (4K)
Taxa de quadros (FPS)	30 fps
Bitrate recomendado	16–25 Mbps (Full HD) / 35–50 Mbps (4K)
Codec de áudio	AAC, 48 kHz, 320 kbps
Padrão de cor	Rec.709
Legendas (obrigatório)	Arquivo .srt ou legenda embutida para acessibilidade nas regras da ABNT
Edição	Inserção de trilha sonora livre de direitos, legendas institucionais e vinheta
Marcação institucional	Todos os vídeos finais devem conter as <b>marcas do SIM-RJ e da SECEC</b>
Nomeação dos arquivos	Forum2025_CoberturaGeral.mp4
Entrega	Pasta /VídeoInstitucional/, incluindo .srt (legendas) e .docx (roteiro/descritivo).

#### 5. Entrega de Materiais

##### Formato de entrega:

- O **material bruto e o material tratado** deverão ser entregues em **HD externo**, devidamente identificado.
- O HD deve conter:
  - Pastas organizadas por tipo e dia;
  - Todos os arquivos em formato especificado;
  - **Planilha de controle (.xlsx)** listando:
    - Nome do arquivo;
    - Tipo de conteúdo (foto, vídeo curto, vídeo institucional);
    - Local e data da captação;
    - Responsável técnico.

##### Prazo de entrega:

- Até **7 (sete) dias úteis após o término do evento**.

#### 6. Resumo Técnico dos Formatos

Tipo	Formato	Orientação	Resolução	Codec	Bitrate	Uso principal
Foto tratada	JPEG (sRGB, 300 dpi)	—	≥4000 px	—	Alta	Web e divulgação
Vídeo curto (redes sociais)	MP4 (H.264)	Vertical (9:16)	1080×1920	H.264	10–16 Mbps	Instagram, TikTok, Reels
Vídeo institucional	MP4 (H.264/H.265)	Horizontal (16:9)	1080p ou 4K	H.264/H.265	16–50 Mbps	YouTube, site, apresentações

## 7. Considerações Finais

- Todo o material entregue deverá estar livre de restrições de direitos autorais e uso de imagem, cabendo à empresa contratada a responsabilidade pela obtenção das autorizações necessárias.
- O não cumprimento das especificações acima poderá implicar na devolução dos materiais para correção ou readequação técnica.

## ANEXO IV: Padrão para recebimento de materiais oriundos da transmissão online e videoconferência.

### 1. Objetivo

Estabelecer diretrizes básicas para a realização de **transmissões online** das atividades do evento, com captação simples e eficiente de imagem e som, garantindo qualidade adequada para divulgação pública nas plataformas digitais do SIM-RJ e da SECEC, especialmente no **YouTube**.

### 2. Escopo do Serviço

A empresa contratada será responsável por:

- 1) **Transmitir ao vivo** as mesas temáticas, painéis e oficinas realizadas nos locais fixos do evento;
- 2) **Operar e monitorar** a transmissão em tempo real, garantindo estabilidade e boa qualidade de áudio e vídeo;
- 3) **Integrar participantes remotos**, quando necessário, por meio de plataforma de videoconferência;
- 4) **Gravar integralmente** as transmissões e disponibilizar os arquivos finais à organização após o evento.
- 5)

### 3. Especificações Técnicas Básicas

#### 3.1 Captação de Vídeo

Item	Especificação
Câmeras	2 (duas) câmeras em alta definição (Full HD) + 1 câmera para intérprete de libras
Resolução mínima	1920 × 1080 (Full HD)
Taxa de quadros (FPS)	30 fps
Comutação de imagem	Corte simples entre câmeras (fixa e móvel)
Enquadramento sugerido	1 câmera geral do palco/ mesa + 1 câmera de apoio (público ou palestrante)
Iluminação	Uso da iluminação disponível no local, com ajustes básicos se necessário
Identificação visual	Inserção das <b>marcas do SIM-RJ e da SECEC</b> nas transmissões e gravações
Formato de gravação	MP4 (H.264)

#### 3.2 Captação e Áudio

- O áudio será captado diretamente da mesa de som do evento, por meio de saída auxiliar (AUX/OUT).
- A empresa contratada deverá apenas garantir a **entrada e sincronização adequada** do som na transmissão.

- Não é necessário mixagem ou processamento adicional de áudio.

### 3.3 Transmissão Online

Item	Especificação
Plataforma principal	YouTube (canal oficial do evento)
Protocolo de envio	RTMP ou RTMPS
Resolução de saída	1920 × 1080 (Full HD)
Codec de vídeo	H.264
Codec de áudio	AAC
Conectividade mínima	Upload de pelo menos <b>10 Mbps dedicados</b>
Backup	Gravação local simultânea do vídeo transmitido
Identidade visual	Inserção das <b>marcas do SIM-RJ e SECEC</b> na tela durante toda a transmissão

### 4. Videoconferência (quando aplicável)

Item	Especificação
Plataforma	Zoom, Google Meet ou similar
Integração	Exibição do palestrante remoto na transmissão, com imagem e som sincronizados
Suporte	Apoio técnico para entrada e ajuste do convidado remoto antes do início da atividade

## 5. Entrega de Materiais

### 5.1 Gravações

A empresa deverá entregar à organização:

- **Gravação completa** de todas as transmissões realizadas;
- Arquivos em formato **MP4 (1080p)** adequados para publicação online;
- **Título e identificação** de cada gravação conforme a programação do evento.

### 5.2 Formato e Organização da Entrega

- O material final deverá ser entregue em **HD externo**, identificado com o nome do evento e a empresa responsável;
- O HD deverá conter:
  - Pastas nomeadas por dia e atividade;
  - Arquivos de vídeo em formato MP4;
  - **Planilha de controle (.xlsx)** com:
    - Nome do arquivo;
    - Atividade (mesa/oficina/painel);
    - Data e local;
    - Duração aproximada.

## 6. Identidade Visual e Comunicação

- Todas as transmissões e gravações devem conter as **marcas do SIM-RJ e da SECEC**, conforme padrão gráfico fornecido pela coordenação de comunicação do evento.
- É vedada a inserção de logotipos, vinhetas ou créditos de terceiros sem autorização prévia.

## 7. Prazos

Etapa	Prazo máximo
Transmissão ao vivo	Durante o evento, conforme programação
Entrega das gravações brutas	Até <b>3 dias úteis</b> após o término do evento
Entrega do material final (HD + planilha)	Até <b>7 dias úteis</b> após o término do evento

## 8. Considerações Finais

- O serviço deve garantir **transmissão estável, áudio compreensível e imagem nítida** durante todo o evento.
- Todo o conteúdo gerado é de **propriedade do contratante (SIM-RJ/SECEC)** e poderá ser utilizado em suas plataformas oficiais.
- O não cumprimento das especificações básicas poderá acarretar a **solicitação de reenvio ou correção do material**.

## ANEXO V: Padrão para recebimento de kit de evento.

### 1. Objetivo

Estabelecer as especificações técnicas, quantidades e padrões de qualidade para o fornecimento de **Kits de Evento** pela empresa contratada, assegurando padronização visual, durabilidade e adequação à identidade institucional do **SIM-RJ** e da **SECEC**.

### 2. Composição do Kit

Cada kit deverá conter os seguintes itens:

- 1) **Bloco de notas personalizado**
- 2) **Caneta esferográfica personalizada**
- 3) **Ecobag de algodão personalizada**
- 4) **Copo ecológico personalizado**

A empresa contratada deverá entregar **200 (duzentos) kits completos**, devidamente montados e embalados.

### 3. Especificações Técnicas dos Itens

#### 3.1. Bloco de Notas Personalizado

Item	Especificação
Quantidade	200 unidades
Tamanho	14 cm (largura) × 20 cm (altura)
Miolo	Papel Offset 75 g/m <sup>2</sup> , impressão 1x0 cor (preto e branco)
Número de folhas	Mínimo de 50 folhas
Capa e contracapa	Papel Triplex 300 g/m <sup>2</sup> , impressão 4x0 cores (frente colorida)
Acabamento	Blocagem com cola ou espiral simples (à escolha da contratante)
Layout	Cabeçalho ou rodapé estilizado com elementos visuais do evento
Marcação institucional	Inserir logotipos do <b>SIM-RJ</b> e da <b>SECEC</b> na capa
Características adicionais	Papel sem linhas; design limpo e profissional

#### 3.2. Caneta Esferográfica

Item	Especificação
Quantidade	200 unidades
Tipo	Esferográfica

Item	Especificação
Cor do corpo	Plástico transparente ou colorido
Tinta	À base de corantes orgânicos e solventes, cor azul ou preta
Ponta	Esfera de tungstênio entre <b>0,7 mm e 1,0 mm</b>
Tampa	Ventilada para segurança
Durabilidade mínima de tinta	1 km de escrita contínua (padrão de qualidade ISO 12757-1)

### 3.3. Ecobag de Algodão Personalizada

Item	Especificação
Quantidade	200 unidades
Material	Tecido 100% algodão, fibra natural 160 g/m <sup>2</sup>
Dimensões mínimas	30 cm (largura) × 40 cm (altura)
Tipo de alça	Alças costuradas em mesmo tecido, resistentes
Cor base	Natural (cru) ou branca
Personalização	Impressão até <b>4 cores</b> (serigrafia)
Área de impressão	Frontal, centralizada
Marcação institucional	Logotipos do <b>SIM-RJ</b> e <b>SECEC</b> obrigatórios
Acabamento	Costura reforçada e bordas alinhadas
Finalidade	Transporte do material do evento (bloco, caneta, copo, folders etc.)

### 3.4. Copo Ecológico Personalizado

Item	Especificação
Quantidade	200 unidades
Material	Fibra de bambu e/ou plástico ecológico
Capacidade	350 ml
Dimensões aproximadas	7,5 cm (diâmetro) × 13 cm (altura)
Cor base	Neutra, natural ou branca
Personalização	Impressão <b>1 cor</b> em <b>1 lado do copo</b> (logotipos SIM-RJ e SECEC)
Acabamento	Superfície lisa, livre de rebarbas
Características	Leve, resistente e reutilizável
Finalidade	Uso durante o evento e como brinde sustentável

### 3.5. Botton Personalizado

Item	Especificação
Quantidade	Conforme demanda contratual (mínimo de 200 unidades)
Dimensões	Diâmetro entre <b>25 mm e 35 mm</b>
Formato	<b>Redondo</b>
Material da base	<b>Metal prensado</b> , resistente e com acabamento liso
Sistema de fixação	<b>Alfinete de metal</b> no verso, tipo segurança
Personalização	Impressão digital <b>4 cores (CMYK)</b> em qualidade fotográfica
Proteção da arte	Cobertura com <b>película de acetato</b> transparente e brilhante

Item	Especificação
<b>Montagem</b>	Arte impressa sobre papel, protegida pelo acetato e prensada sobre base metálica (a base não deve ser visível na frente)
<b>Acabamento</b>	Borda arredondada, lisa, sem rebarbas, bolhas ou ondulações
<b>Cores institucionais</b>	Fidelidade às cores do <b>SIM-RJ</b> e <b>SECEC</b> , conforme identidade visual oficial
<b>Peso aproximado</b>	4 a 6 g por unidade
<b>Durabilidade mínima</b>	Resistência a manuseio e pequenas quedas sem deformação ou soltura

### 3.6. Cracha

Item	Especificação
<b>Quantidade</b>	Conforme demanda contratual (mínimo de 200 unidades)
<b>Dimensões</b>	14,5 cm x 9,5cm
<b>Formato</b>	Retangular
<b>Material da base</b>	Papel
<b>Sistema de fixação</b>	<b>Cordão em algodão para crachá de tecido de 3 cm</b>
<b>Montagem</b>	Arte impressa sobre papel,
<b>Cores institucionais</b>	Fidelidade às cores do <b>SIM-RJ</b> e <b>SECEC</b> , conforme identidade visual oficial
<b>Durabilidade mínima</b>	Resistência a manuseio sem deformação ou soltura

### 4. Montagem do Kit

- Todos os itens devem ser **entregues montados** dentro da **ecobag** correspondente.
- A ecobag deve conter:
  - 1 bloco de notas
  - 1 caneta
  - 1 copo ecológico
  - 1 Botton
  - 1 Cracha + 1 Cordão de cracha
- Cada kit deve estar com identificação do fornecedor e quantidade total.

### 5. Arte e Identidade Visual

- Todos os itens deverão conter **as marcas do SIM-RJ e da SECEC**, aplicadas de acordo com o **manual de identidade visual** fornecido pela coordenação de comunicação.
- As artes devem ser **submetidas à aprovação prévia da contratante** antes da produção.
- Serão aceitas **provas digitais (mockups)** para conferência e validação.

### 6. Padrões de Qualidade

- Impressão nítida, sem borrões ou falhas;
- Cores uniformes e fiéis à arte aprovada;
- Acabamentos limpos e resistentes;
- Nenhum item poderá apresentar defeitos de fabricação, danos, manchas, falhas de impressão ou materiais diferentes do especificado.

## 7. Embalagem e Entrega

- Os 200 kits deverão ser entregues **em caixas devidamente identificadas**, com indicação do conteúdo e quantidade.
- O fornecedor deve informar:
  - Quantidade total entregue
  - Descrição de cada item
  - Data de entrega e lote de produção

**Prazo de entrega: até 10 (dez) dias úteis após a aprovação das artes.**

## 8. Considerações Finais

- Todos os produtos são de **caráter institucional** e pertencem ao contratante (SIM-RJ/SECEC).
- A empresa contratada não poderá inserir **logotipos, créditos ou marcas próprias** nos materiais.
- A contratante poderá solicitar **ajustes ou substituição** de produtos que não atendam ao padrão estabelecido.

## ANEXO VI: Padrão para recebimento de folder de divulgação

### 1. Objetivo

Estabelecer as especificações técnicas e os critérios de qualidade para o fornecimento de **folders impressos de divulgação** produzidos pela empresa contratada, garantindo uniformidade, durabilidade e adequação visual ao padrão institucional do SIM-RJ e da SECEC.

### 2. Especificações do Produto

Item	Especificação
<b>Quantidade</b>	250 (duzentas) unidades
<b>Formato Aberto</b>	30 cm (altura) × 41 cm (largura)
<b>Formato Fechado</b>	20 cm (altura) × 10 cm (largura)
<b>Número de Dobras</b>	4 dobras, com 3 vincos
<b>Impressão</b>	4x4 cores (frente e verso colorido)
<b>Material</b>	Papel Couché Fosco 200 g/m <sup>2</sup>
<b>Revestimento</b>	Laminação fosca <b>frente e verso</b>
<b>Acabamento</b>	Vinco profissional e dobras precisas
<b>Corte</b>	Reto, acabamento limpo, sem rebarbas
<b>Montagem</b>	Entregue dobrado no formato final (21x30 cm)
<b>Padrão de cor</b>	CMYK, calibrado conforme arte final aprovada
<b>Arte institucional</b>	Deverá conter as <b>marcas do SIM-RJ e da SECEC</b> , conforme manual de identidade visual fornecido

### 3. Arte e Revisão

- A **arte final** será desenvolvida pela empresa contratada e **submetida à aprovação prévia** da coordenação do evento antes da impressão.
- O layout deverá seguir a identidade visual oficial do **SIM-RJ** e da **SECEC**, respeitando as proporções e cores institucionais.
- A empresa deverá apresentar **prova digital (PDF em alta resolução)** para conferência e aprovação da contratante.

- A contratante poderá solicitar **ajustes de texto, cor ou composição visual** antes da autorização final para impressão.

---

#### 4. Padrões de Qualidade

- Impressão **nítida, com cores uniformes e sem variações tonais**;
- **Laminação fosca homogênea**, sem bolhas, arranhões ou manchas;
- **Dobra precisa e alinhada** nos vincos determinados;
- Papel em **perfeito estado**, sem amassados, rasgos ou manchas;
- Fidelidade total à arte aprovada e às especificações acima.

---

#### 5. Embalagem e Entrega

- Os folders devem ser **entregues dobrados** e embalados em **pacotes protegidos**, evitando umidade e deformação.
- Cada pacote deve conter **identificação do produto** (nome do evento, quantidade e empresa contratada).
- Entrega de **250 unidades** no local indicado pela contratante, em perfeitas condições de uso.
- **Prazo de entrega: até 10 (dez) dias úteis** após aprovação da arte final.

---

#### 6. Formato Digital (Complementar)

- Além do material impresso, a empresa deverá fornecer **arquivo digital em PDF (300 dpi)** do folder aprovado, em formato aberto e fechado, para divulgação online e arquivo institucional.
- O arquivo deve estar em **padrão CMYK e tamanho real (30x63 cm)**, sem marcas de corte, salvo orientação contrária da contratante.

---

#### 7. Considerações Finais

- O folder é um **produto institucional do SIM-RJ e da SECEC**; a empresa contratada não poderá incluir logotipos, créditos ou marcas próprias sem autorização prévia.
- Qualquer divergência em relação às especificações ou falhas de acabamento poderá implicar na **reimpressão total do material**, sem ônus para o contratante.

#### **ANEXO VII: Padrão para recebimento do material de Sinalização**

Sinalização tipo Wind Banner duas faces (1,70 m × 0,50 m montado)

Material:

Tecido poliéster tensionado, com impressão digital frente e verso (duas faces), montado em estrutura curva de alumínio leve, com base reforçada (reservatório para água ou areia).

Dimensões:

Medida total da bandeira montada: 1,70 m (altura) × 0,50 m (largura)

Medida do tecido impresso: 1,20 m (altura) × 0,50 m (largura)

Cor base:

Conforme paleta de cores da identidade visual do evento, priorizando tons claros e de boa visibilidade.

Personalização:

Impressão policromática (CMYK), frente e verso, contendo os logotipos da SECEC-RJ, Superintendência de Museus, Governo do Estado do RJ, e o tema do VI Fórum Estadual de Museus do RJ, conforme arte aprovada pela equipe de design institucional.

Acabamento:

Costura dupla nas bordas;

Haste flexível em alumínio leve;

Base desmontável com reservatório de peso;

Montagem e desmontagem incluídas.

Características:

Leve, estável e de fácil transporte;

Impressão nítida e visível em ambas as faces;

Material resistente ao uso externo e reutilizável.

Finalidade:

Utilizado em áreas estratégicas internas e externas para orientação de fluxo, acesso e ambientação visual do VI Fórum Estadual de Museus do RJ, garantindo maior visibilidade e reforço da identidade visual do evento.

Banners em lona com tripé (80 cm × 160 cm)

Material:

Lona fosca 440g impressa em policromia (CMYK), com estrutura de tripé metálico ajustável.

Dimensões:

80 cm (largura) × 160 cm (altura)

Cor base:

Fundo neutro ou colorido conforme a paleta da identidade visual do evento.

Personalização:

Impressão contendo os logotipos da SECEC-RJ, Superintendência de Museus e Governo do Estado do RJ, além da marca e tema do evento e o conteúdo informativo referente à programação e atividades.

Acabamento:

Bainha e ilhós reforçados;

Fixação no tripé metálico com suporte tensionador;

Acabamento limpo e estável;

Montagem e desmontagem incluídas.

Características:

Estrutura leve, portátil e reutilizável;

Impressão sem reflexo e de alta nitidez;

Resistente a uso interno e eventual exposição externa breve.

Finalidade:

Destinados à divulgação da programação, atividades e orientações do público durante o VI Fórum Estadual de Museus do RJ.

Backdrop – (5m x 2,5m)

**Material:**

Estrutura modular metálica (ferro galvanizado ou alumínio tubular leve), desmontável e reutilizável, com painel em lona fosca 440g ou tela tensionada impressa em alta resolução, com tratamento anti-reflexo.

**Dimensões:**

5 metros (largura) × 2,5 metros (altura)

**Cor base:**

Fundo claro ou neutro, conforme identidade visual do evento.

**Personalização:**

Impressão policromática (CMYK), em alta definição, contendo os logotipos da SECEC-RJ, Superintendência de Museus do Estado do Rio de Janeiro e Governo do Estado do RJ, além da marca e tema do VI Fórum Estadual de Museus do RJ, conforme arte aprovada pela equipe de design institucional.

**Acabamento:**

Bainha e ilhós reforçados nas bordas;

Tensionamento uniforme da lona sobre a estrutura;

Fixação segura e acabamento limpo;

Montagem e desmontagem incluídas.

**Características:**

Estrutura estável, resistente e de fácil transporte;

Impressão nítida e sem reflexo, adequada para registros fotográficos e audiovisuais;

**Finalidade:**

O backdrop será utilizado como painel institucional e de ambientação durante o VI Fórum Estadual de Museus do Estado do Rio de Janeiro, servindo como fundo para fotos, entrevistas e solenidades.

A peça contribui para a identidade visual e a comunicação institucional do evento, reforçando a presença da SECEC-RJ e da Superintendência de Museus em todas as etapas da programação



Documento assinado eletronicamente por **Lucienne Figueiredo Dos Santos, Superintendente**, em 06/03/2026, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **126519081** e o código CRC **45E9F337**.