



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa
Subsecretaria de Projetos e Inovação

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

01 - DO OBJETIVO:

Contratação de empresa de produção de eventos culturais para a produção e logística - etapa presencial - da “5ª Conferência Estadual de Cultura” que será realizada na Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ), Campus Maracanã – com realização da etapa presencial nos dias 16, 17 e 18 de janeiro de 2024. Em conformidade com a Lei 7035/20215 que instituiu o Sistema Estadual de Cultura do Rio de Janeiro, considerando o estabelecido nos arts. 215, 216 e 216-A, da Constituição Federal de 1988 e as Portarias MINC: Nº 45 14/07/2023 e Nº 63 14/09/2023 que convocam a “4ª Conferência Nacional de Cultura” e suas etapas estaduais e municipais, ou a normativa que estiver em vigor no momento. A Conferência Estadual de Cultura é instância de participação da sociedade civil no Sistema Estadual de Cultura, com as seguintes atribuições e competências: I - propor as diretrizes e estratégias do Plano Estadual de Cultura; II – avaliar a execução das políticas públicas de cultura; III – eleger delegados à Conferência Nacional de Cultura; e IV – aprovar o regimento da Conferência Estadual de Cultura, proposto pela SEC. O objeto será executado segundo o regime de execução de empreitada por preço global.

02 – DA JUSTIFICATIVA:

O estado do Rio de Janeiro estabeleceu seu Sistema Estadual de Cultura por meio da lei 7.035/2015, às Conferências Estaduais de Cultura são um de seus integrantes de gestão e o Fundo Estadual de Cultura (FEC) é o instrumento de financiamento da política pública estadual de cultura.

Conferências são momentos únicos de afirmação democrática e de apontamentos para a construção de políticas públicas. Nos períodos em que são realizadas, sociedade civil e governos têm a oportunidade de mobilizar e promover encontros, além de fortalecer redes, conexões e diálogos sobre as necessidades de cada território. São ocasiões para avaliar a maturidade das políticas públicas nos municípios e no Estados, apontando novos caminhos. As Conferências, porém, vão ainda além, são oportunidades de afirmar direitos sociais e políticos, fundamentais para o fortalecimento da cultura democrática.

A 5ª Conferência Estadual de Cultura, como parte integrante do Sistema Estadual de Cultura, é a instância de participação da sociedade civil, que tem a atribuição, entre outras, de formular e propor as diretrizes e estratégias do Plano Estadual de Cultura, avaliar a execução das políticas públicas de cultura e a eleição de delegados à Conferência Nacional de Cultura.

O Sistema Estadual de Cultura integra o Sistema Nacional de Cultura em conformidade com o parágrafo quarto do artigo 216-A da Constituição Federal de 1988.

Considerando a Portaria MINC nº 45 de 14/07/2023 convocando a “4ª Conferência Nacional de Cultura” e o calendário das etapas estaduais e municipais, se faz necessária a organização da Conferência Estadual, atendendo a etapa estabelecida no Sistema Nacional e Estadual de Cultura.

A realização da 5ª Conferência Estadual de Cultura representa um momento crucial para o fomento e desenvolvimento das atividades culturais em nosso Estado. Essa conferência oferece uma oportunidade ímpar para a reflexão, discussão e formulação de políticas públicas que visem ao fortalecimento e à promoção da diversidade cultural em nosso território.

A magnitude e a complexidade desse evento demandam uma estruturação sólida, que garanta a eficácia e o sucesso em suas ações. Nesse sentido, é imperativo contar com a expertise e a experiência de uma empresa especializada em produção de eventos. A contratação de uma empresa capacitada proporcionará uma série de benefícios que justificam plenamente essa decisão.

Compreendemos a necessidade de contratação de empresa especializada em produção cultural e/ou de eventos, com corpo técnico capaz de cumprir com o objeto central da demanda, constante neste Termo de Referência que auxiliará a SECEC/RJ na realização da “5ª Conferência Estadual de Cultura do Estado do Rio de Janeiro” e na participação da delegação estadual na “4ª

Conferência Nacional de Cultura”. Desta forma, a SECEC/RJ terá a possibilidade de dar mais eficiência, eficácia e efetividade na execução da conferência, em atendimento à convocação do Ministério da Cultura - MINC, via portaria Nº 45 14/07/2023.

Conforme a Portaria MINC nº 63, de 14 de julho de 2023, a etapa estadual deve iniciar até o dia 08 de dezembro de 2023 para adesão e participação da 4ª Conferência Nacional de Cultura.

03 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa de produção de eventos culturais para a produção e logística da “5ª Conferência Estadual de Cultura” que será realizada na Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ), Campus Maracanã – com realização da etapa presencial nos dias 16, 17 e 18 de janeiro de 2024. Em conformidade com a Lei 7035/20215 que instituiu o Sistema Estadual de Cultura do Rio de Janeiro, considerando o estabelecido nos arts. 215, 216 e 216-A, da Constituição Federal de 1988 e as Portarias MINC: Nº 45 14/07/2023 e Nº 63 14/09/2023 que convocam a “4ª Conferência Nacional de Cultura” e suas etapas estaduais e municipais, ou a normativa que estiver em vigor no momento sobre o referido tema.

3.1. Detalhamento do Objeto:

Descrição SIGA - Sistema Integrado de Gestão de Aquisições			
ITEM	CÓD. DO ITEM	ID	QUANTIDADE
Serviços de Apoio em Conferência	0538.002.0002	133425	01

5ª CONFERÊNCIA ESTADUAL DE CULTURA		
META	ITEM	DESCRIÇÃO
ESTRUTURA		
META 01 - 5ª CEC	Recepcionista	Serviço de recepção e credenciamento dos participantes da conferência: delegados, convidados e observadores. Público estimado: 1.000 pessoas
	Palestrantes	Palestra Magna - 02 Personalidades com representatividade, notório saber e relevância sociocultural.
	Apresentação Artística	Cerimônia de Abertura e de Encerramento: Mínimo de 01 apresentação na abertura e 01 apresentação no encerramento.
		Apresentação artística ao longo da realização da conferência(mínimo de uma por dia) e apresentação de fechamento diário da programação.
	Redator	Pessoa especializada em metodologia ágil, para relatar o debate, consolidando todo o conteúdo discutido e as propostas do grupo de trabalho (23 Gts).
	Moderador / Mediador	Pessoa especializada no tema para conduzir e mediar o grupo de trabalho (23 Gts), utilizando metodologia ágil.
	Tradução para libras	Serviço de tradução para libras em todos os 23 Gts, palestras e plenárias.
	Audiodescrição	Serviço de Audiodescrição em todos os 23 Gts, palestras e plenárias.
	Veículo com combustível	Destinado para o transporte da equipe de produção e organização durante todo o período de produção e pós produção.
	Locação de Equipamentos e/ou de Estrutura de Apoio	Equipamentos necessários para a produção e realização da 5ª CEC. Ex:Computadores, móveis, cadeiras, tendas de exposição e/ou de apoio.
	Equipamento som e Luz	Estrutura de som e luz para as apresentações artísticas, plenárias e palestras
Seguro total do evento	Cobertura mínima: Despesas Médicas e Hospitalares (incluso COVID-19); Despesas Odontológicas; Traslado Médico; Cancelamento e Interrupção de Viagem; Despesas Farmacêuticas; Extravio Definitivo de Bagagem; Hospedagem de Acompanhante; Morte Acidental; Regresso Antecipado do Segurado; Traslado do Corpo; Visita ao Segurado Hospitalizado; Garantia de Viagem de Regresso; Atendimento Telemedicina	
COMUNICAÇÃO		

META 01 - 5ª CEC	Programação visual	Programação visual de todos os materiais gráficos e digitais.	
	Produção de conteúdo e registro audiovisual	Produção de vídeos de divulgação da 5ª CEC ; Registro Fotográfico; Produção de vídeos diários para as redes sociais ao longo da conferência; Produção de vídeos depoimentos; Captação de depoimentos de mestres e mestras presentes; Produção de vídeo institucional da 5ª CEC (5 minutos). Realização de vídeos documentando todo o processo de realização das conferências, desde a organização até as discussões e propostas elaboradas. Esses vídeos podem ser compartilhados nas redes sociais e sites oficiais da 4ª CNC. Fotos de momentos importantes das conferências, como a eleição de delegados, as discussões em grupo e a apresentação de propostas, podem ser reunidas em um álbum digital que pode ser compartilhado nas redes sociais e sites oficiais da 4ª CNC.	
	Site	Criação de página na web para a Conferência, integrada ao site da SECEC/RJ.	
	Mídia Interna	Material de divulgação e programação visual da 5ª CEC(Banner, plotagem, Wind Banner, Banner Roll Pu, sinalização) Todas as artes dos materiais gráficos e digitais deverão ter aprovação da SECEC/RJ.	
	Mídia Externa	Divulgação em mídia externa, distribuídas em pontos estratégicos da cidade - Mínimo de 05 pontos do centro do Rio.	
	Caderno Conferência	1.000 unidades. Conteúdo produzido em conjunto com a SECEC/RJ, contendo informações base para as discussões dos GTs	
	Camisa para equipe	100% algodão e malha penteada fio 30.1. Camisas para a equipe de produção e organização. 300 unidades	
	Kit de Credenciamento	Ecobag , Garrafa d'água, Pasta, bloco, caneta, Certificado, Questionários, Credencial com cordão e Bottons. Todo o material deverá ser personalizado. 1.000 unidades do Kit.	
	Relatório Consolidador	Como descrito no Item. 3.3.	
	CATERING		
	Coffee Break	Durante todos os três dias de evento: café, água e biscoito. Público estimado em 1.000 pessoas	
	Coffee Break - Cerimonia de Abertura e Encerramento	café, água, 02 opções de suco(mínimo), 02 opções(mínimo) de biscoito doce e salgado, opções de salgados e sanduíches. OBS: incluindo opções veganas e vegetarianas. Público estimado em 1.000 pessoas	
DELEGADOS			
META 01 - 5ª CEC	Hospedagem Delegados Estaduais	Hospedagem em hotéis na região central do Rio, com café da manhã incluso. Memória de cálculo: 670 pessoas x 02 diárias	
	Refeição / Almoço	Refeição para todos os delegados credenciados e convidados, com mais de uma opção, incluindo opção vegana, no entorno do local do evento.Memória de cálculo: 800 pessoas x 03 dias	
	Refeição / Jantar	Refeição para todos os delegados com direito a hospedagem, com mais de uma opção, incluindo opção vegana, no entorno do local do evento e/ou do hotel Memória de cálculo: 670 pessoas x 02 diárias	
	Transfer 5ª CEC/RJ	Deslocamento dos delegados: Hotel / 5ªCEC / Hotel Memória de cálculo: 670 pessoas / 40 lugares = 17 ônibus	
META 02 - 4ª CNC	Deslocamento 4ª CNC Brasília	Deslocamento aéreo de ida/volta dos delegados estaduais para a 4ª Conferência Nacional(DF) - 60 pessoas	
	Seguro Viagem para os Delegados - 4ª CNC Brasília	Seguro viagem para todos os delegados estaduais do RJ, para a 4ª Conferência Nacional(DF). Cobertura mínima: Despesas Médicas e Hospitalares (incluso COVID-19); Despesas Odontológicas; Traslado Médico; Cancelamento e Interrupção de Viagem; Despesas Farmacêuticas; Extravio Definitivo de Bagagem; Hospedagem de Acompanhante; Morte Acidental; Regresso Antecipado do Segurado; Traslado do Corpo; Visita ao Segurado Hospitalizado; Garantia de Viagem de Regresso; Atendimento Telemedicina - 60 pessoas	
	Kit dos delegados estaduais - 4ª CNC Brasília	Kit de identificação da delegação estadual/RJ na 4ª CNC Brasília. Itens mínimos: Mochila (Formato: Casual 25 x 42 x 18 cm; Capacidade mínima: 3kg), Credencial com cordão e	

		Bottons. Todo o material deverá ser personalizado. - 60 unidades de kit
	Transfer 4ª CNC Brasília	Deslocamento dos delegados: Aeroporto / Hotel / 4ª CNC / Hotel / Aeroporto Memória de cálculo: 60 pessoas / 30 lugares = 02 ônibus

3.2. Todos os delegados e convidados credenciados terão direito ao almoço.

3.3. Relatório Consolidador:

Relatório consolidado de todas as etapas da 5ª CEC/RJ, para envio à Comissão Organizadora Nacional em até 3 (três) dias úteis após a realização da conferência Estadual/RJ, para que sirvam de subsídio à 4ª Conferência Nacional de Cultura. As informações que deverão ser apresentadas são referentes ao processo de conferência e as consideradas importantes para o processo nacional.

São informações imprescindíveis:

a. Propostas a partir do texto base e das perguntas geradoras;

b. Relação de pessoas delegadas eleitas e suplentes, por ordem de suplência, bem como a indicação do representante do Conselho Estadual de Cultura que participará da etapa nacional como convidado, com: 1. Dados básicos de identificação como: nome completo, nome social, idade, data de nascimento, número de RG e CPF, endereço residencial [logradouro, cidade e CEP], e-mail e telefones de contato com o código da cidade); 2. Indicação de um dos eixos que deseja participar nas discussões da 4ª CNC.

c. Visando uma comunicação ágil e eficiente para os assuntos relacionados à etapa nacional da 4ª CNC, Identificar responsável pela Comissão Organizadora Estadual, com dados de contato, tais como: telefones (fixos e celulares), e-mails institucionais e privados: Listagem dos integrantes da Comissão Organizadora da Conferência Estadual, indicando se houve cumprimento da determinação de composição com representantes da sociedade civil;

d. Informações gerais quanto à realização de conferências municipais, Regionais (dentro do estado) e livres, com indicação de todos os dados disponíveis, tais como: Número de municípios que realizaram conferências e número de municípios presentes na etapa estadual; Razões conhecidas para eventual não realização de conferências municipais; e Razões conhecidas para eventual não participação de delegações na etapa estadual;

f. Infográficos: elaboração de infográficos que mostram os números e dados relevantes das conferências, como o número de participantes, o número de propostas elaboradas e o perfil dos participantes.

g. Fotos e matérias de sites, blogs e da grande mídia a respeito da Conferência Estadual. Todo o material deve ter como base os documentos orientadores, disponibilizados pelo MINC: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/4a-conferencia-nacional-de-cultura-1>

3.4. Programação:

A elaboração da programação da “5ª Conferência Estadual de Cultura do Rio de Janeiro”, a ser realizada na **Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ) - Campus Maracanã** - com realização da etapa presencial nos dias 16, 17 e 18 de janeiro de 2024 -, em cumprimento a “Portaria MINC Nº 45” e a “Resolução SECEC Nº 291 de 01/08/2023”, é atribuição da Comissão Organizadora Estadual.

3.4.1 Programação Prevista - Etapa Presencial:

DIA	HORÁRIO PREVISTO	ATIVIDADE
DIA 01	09h00 às 12h00	Credenciamento
	12h00	Almoço
	14h00	Abertura solene
	15h00	Leitura e aprovação do Regimento Interno
	16h00	Palestra Magna
	17h00	Encerramento artístico
DIA 02	09h00 às 12h00	10 GTs Setoriais: Literatura; Teatro; Artes Visuais; Cultura Popular, População Quilombola e Povos Originários; Música; Audiovisual; Circo; Dança; Museu; Patrimônio
	12h00	Almoço
	14h00	06 GTs Eixos Plano Estadual: Cultura e Cidadania; Cultura, Diversidade, Patrimônio e Memória; Cultura, Educação e Juventude; Cultura e Desenvolvimento Sustentável; Gestão da Cultura; Financiamento da Cultura.

	17h30	Plenária – Leitura das proposições do Plano Estadual
	19h30	Encerramento artístico
DIA 03	09h00 às 12h00	06 GTs Eixos Nacionais: Institucionalização, Marcos Legais e Sistema Nacional de Cultura; Democratização do Acesso à Cultura e Participação Social; Identidade, Patrimônio e Memória; Diversidade Cultural e Transversalidade de Gênero, Raça e Acessibilidade na Política Cultural; Economia Criativa, Trabalho, Renda e Sustentabilidade; Direito às Artes e Linguagens Digitais
	12h00	Almoço
	14h00	Plenária Final: Leitura das proposições para 4ª CNC; Validação dos delegados setoriais e Eleição dos delegados Territoriais
	18h00	Encerramento artístico

04 – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA:

4.1 O prazo do contrato a ser celebrado, será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do respectivo contrato.

4.1.2 Todos os prazos mencionados serão sempre contados em dias úteis, salvo indicação em contrário.

4.2 Cronograma:

ETAPA	DEZ / 2024	JAN / 2024	FEV / 2024	MAR / 2024
Contratação de RH	X			
Treinamento de RH	X			
Curadoria Artística	X			
Produção de material de comunicação	X	X	X	
Montagem da Estrutura 5ª CEC		X		
Realização da Etapa Presencial da 5ª CEC		X		
Produção do Relatório Consolidador		X		
Relatório/ Prestação de contas - META I			X	
Deslocamento - 4ª CNC Brasília				X
Relatório/ Prestação de contas Final - META II				X

4.3 Objeto deverá ser realizado na Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ), Campus Maracanã.

4.3.1 Espaços disponíveis para realização de eventos na Universidade do Estado do Rio de Janeiro:

- Teatro Odylo Costa: 950 lugares
- Capela Ecumênica: 240 lugares (dispõe de salão no subsolo com 217,5 m², antessala com 83 m² e pé-direito de 2,70m);
- Auditórios do Pavilhão João Lyra Filho com ar-condicionado: Auditório 11 - 220 lugares; Auditórios 13, 33, 53, 71 e 91 - 250 lugares.
- Aditórios do Pavilhão João Lyra Filho sem ar-condicionado: Auditórios 31, 51, 93, 111 e 113 - 250 lugares

4.4 Materiais gráficos poderão ser entregues na Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Rio de Janeiro - Av. Pres. Vargas, 1261 - Centro, Rio de Janeiro - RJ.

05 – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO:

5.1. 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.

5.2. 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;

5.3. Serão de responsabilidade da contratada os custos dos serviços de limpeza, segurança, higiene e seus respectivos insumos, manutenção de equipamentos e sistemas.

5.4. 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.

5.5 Será nomeada através de Resolução devidamente assinada pela Autoridade Superior da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação – CTAA.

5.5.1 A atuação da CTAA será realizada tendo por base relatório de gestão a ser encaminhado pela contratada. A CTAA deverá, em tempo, deliberar sobre o formato do relatório a ser apresentado.

5.5.2 No caso de verificação de qualquer desconformidade na execução do Termo, a CTAA deverá encaminhar relatório, endereçado à Autoridade Superior da Secretaria, para que sejam tomadas as providências cabíveis com pena de não renovação do contrato.

5.5.3 A CTAA deverá elaborar o relatório quadrimestral, em duas vias, onde uma cópia deverá ser enviada à contratada.

06 – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:

Nº	Descrição	Resultados Esperados	Monitoramento
1	Envio do relatório como previsto no Item 9.1.2	Execução da Meta 01	Relatório descritivo e fotográfico
2	Envio do relatório como previsto no Item 3.3.	Execução da Meta 01	Relatório Consolidador modelo MINC
3	Quantitativo mínimo de equipe	Conforme Item 13.2 Estrutura De Pessoal	Relatório descritivo e contratos de trabalho
4	Material audiovisual	Entrega em até 30 dias corridos da realização da Conferência, de todo o material audiovisual bruto e editado em HD externo, pronto para divulgação em mídias digitais diversas.	Recibo de Entrega
5	Envio do relatório como previsto no Item 11	Execução total do objeto	Relatório descritivo e fotográfico

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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 metas 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.

6.4 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;

6.5 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.

6.6 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.

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

6.8 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.

6.9 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:

6.10 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; UNIFO 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.

6.11 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 >= 94% = 10 Se <94% = 0	25%

6.12 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.

6.13 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

07 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

É indispensável a aplicação do conhecimento técnico e domínio administrativo voltado para as circunstâncias peculiares do negócio. A necessidade de comprovação da capacidade técnica e experiência na atividade é um parâmetro que assegura que a CONTRATADA terá condições de avaliar seu risco, seu custo e elaborar o planejamento da atividade de forma que não se veja frustrado.

7.1 A empresa selecionada através da Licitação deverá, obrigatoriamente, estar regular e adimplente com o Estado e apresentar os documentos comprobatórios que seguem abaixo:

a) A empresa deverá apresentar declarações e/ou documentos que comprovem a experiência na atividade conforme termos deste documento, tais como: Contratos anteriores com objeto correlato; declaração de contratantes e/ ou patrocinadores; portfólio da empresa; publicações.

b) A empresa deverá apresentar declarações e/ou documentos que comprovem a experiência e qualificação, nos termos deste documento, do corpo técnico-profissional responsável pela execução do objeto.

c) Comprovação de aptidão da CONTRATADA (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação - **Contratação de empresa de produção de eventos culturais para a produção e logística da “5ª Conferência Estadual de Cultura”** -, através de certidões ou atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado perante o órgão técnico competente, quando for o caso;

e) Atestado de Visita Técnica (facultativa conforme prerrogativa contida no Art. 30, Inciso III da Lei Federal nº 8.666/93). O local do evento estará disponível para vistoria prévia facultativa a fim de uma melhor avaliação por partes dos concorrentes, devendo ser agendada - por meio do email: 5conferencia@cultura.rj.gov.br -, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias e realizadas até o dia anterior à realização desta licitação.

08 – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

Programa de Trabalho	13.392.0465.4610
Natureza de Despesa	3390.39.27
Fonte de Recursos	2.501.230

Programa de Trabalho	13.392.0465.4610
Natureza de Despesa	3390.39.27
Fonte de Recursos	1.500.100

09 – PAGAMENTO:

9.1 A SECEC/RJ realizará o pagamento do valor referente à Proposta de Preço apresentada na licitação pela CONTRATADA, por meio de crédito em conta corrente no banco Bradesco, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

9.1.1 O valor a ser pago, será diretamente proporcional à meta efetivamente executada.

9.1.2 O pagamento fica condicionado ao envio e à aprovação dos relatórios, segundo as condições estabelecidas no item 06.

9.2 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.

9.3 A contratada deverá encaminhar a fatura para pagamento à **Assessoria de Cultura e Sociedade**, sito à Avenida Presidente Vargas, nº 1.261 – Centro – Rio de Janeiro/RJ, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS relativos à mão de obra empregada no contrato.

9.4 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

9.4.1 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

9.5 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

9.6 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo INPC e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

9.7 O valor a ser pago, será diretamente proporcional à meta efetivamente executada, como descrito nos itens: 3.1. Detalhamento do Objeto e 4.2 Cronograma.

9.7.1 O pagamento fica condicionado ao envio e à aprovação do relatório, referente a META executada, como descrito no item: 06 – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO.

9.8 O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas *a, b, c, d e e*, do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

10 – GARANTIA:

10.1 Exigir-se-á da CONTRATADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da data da assinatura do Contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

10.1.1 A garantia, apresentada pela CONTRATADA, 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 CONTRATADA decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

10.2 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

10.3 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

10.4 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

11 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 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;

11.2 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.

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

11.4 A CONTRATADA deverá manter todos os seus contatos atualizados e encaminhar qualquer alteração para o e-mail 5conferencia@cultura.rj.gov.br.

11.5 Agentes que participarão da gestão do contrato

11.5.1 A gestão do presente contrato será de responsabilidade da **Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado do Rio de Janeiro – SECEC**, situada Av. Presidente Vargas, nº 1261, Centro, Rio de Janeiro, CEP: 20071-004, por meio de servidor indicado pela **CONTRATANTE**.

11.5.2 O acompanhamento da Fiscalização deste contrato será realizado por **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO**, designada através de Portaria investida pelo Ordenador de Despesas da **Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado do Rio de Janeiro - SECEC**, cabendo a esta anotar as ocorrências, defeitos e falhas no decorrer da vigência do contrato, determinando, caso necessário regularização para perfeito cumprimento do objeto.

11.6 Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

11.6.1 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.

11.6.1 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.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1 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.

12.2 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.

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

12.4 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.

12.5 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.

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

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

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

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

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

12.11 Efetuar a divulgação, sensibilização e acompanhamento das ações.

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

12.13 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.

13 – IDENTIFICAÇÃO DO QUANTITATIVO E DOS INSUMOS NECESSÁRIOS:

13.1 A CONTRATADA obriga-se a manter o quantitativo mínimo de funcionários para a plena realização do evento, conforme programação descrita neste Plano de Trabalho.

13.1.2 A CONTRATADA deverá possuir um controle eficaz de estoque, não devendo faltar insumos de consumo, mantendo os itens dentro da validade e acondicionados de forma higiênica e aprovada pela Vigilância Sanitária.

13.2 ESTRUTURA DE PESSOAL

13.2.1 O quantitativo de pessoal apresentado no subitem 13.2.2 deverá ser utilizado como referência, podendo ser adequado de acordo com as necessidades técnicas para a melhor execução do objeto, mediante justificativa. O dimensionamento da equipe deverá ser realizado de acordo com um cronograma de execução, junto com o detalhamentos das atividades a serem desenvolvidas.

13.2.2 Como relevante na estrutura de pessoal, apontamos:

QUANTIDADE	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
01	Coordenador Executivo	Responsável pela organização geral(planejamento e execução) do evento e pelo diálogo com a SECEC/RJ. Pré-produção / Produção / Pós-produção
01	Coordenador de Produção	Responsável pela coordenação da equipe de produção. Pré-produção / Produção / Pós-produção
01	Coordenador de Comunicação	Responsável pelo planejamento das ações e pela coordenação equipe de comunicação, incluindo os serviços gráficos e de mídia interna e externa. Pré-produção / Produção / Pós-produção
01	Coordenador Administrativo	Responsável pela coordenação administrativa, incluindo a gestão de contratos, pagamentos, logística de entrega e retirada de materiais. Pré-produção / Produção / Pós-produção
01	Coordenador de Acessibilidade	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 tradutores. Pré-produção / Produção / Pós-produção
08	Produtor	01 credenciamento, 01 Palco principal(palestras e plenárias), 01 Artístico, 01 Logística, 01 Relatores, 02 Mediadores GTs e 01 Área externa(feira e exposição) Pré-produção / Produção / Pós-produção
08	Assistente de Produção	Assistentes para os produtores. Pré-produção / Produção / Pós-produção
01	Assistente de Comunicação	Assistente para o coordenador de comunicação. Pré-produção / Produção / Pós-produção
01	Assistente Administrativo	Assistente para o coordenador administrativo. Pré-produção / Produção / Pós-produção
02	Analista de Dados	Formulação, captação, análise e produção de relatório - indicativos/dados ao longo da conferência. Pré-produção / Produção / Pós-produção.
01	Motorista	Motorista dos veículos destinados para o transporte da equipe de produção e organização. Pré-produção / Produção / Pós-produção.

13.2.3 A CONTRATADA deverá manter equipe técnica habilitada e treinada a fim de evitar falhas que coloquem em risco a qualidade da execução do objeto. As falhas operacionais serão objeto, progressivamente, de registro, glosa, advertência, multa e/ou encerramento do ajuste.

13.2.4 A CONTRATADA deverá planejar a substituição imediata de funcionários de forma que não haja interrupção ou perda da qualidade, assim como capacitar as equipes de atendimento, controle de acessos, equipe técnica, de limpeza, equipe de segurança, para manterem conduta de excelência no atendimento.

13.2.5 A CONTRATADA deverá 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.

13.2.6 A CONTRATADA deverá nortear suas ações e a qualidade de seus serviços com base nos princípios de direitos humanos e de humanização do cuidado, prezando 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.

13.2.7 A CONTRATADA deverá 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.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) 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 Edital, sob pena de rescisão do contrato.

b) 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 NBR's vigentes.

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

d) 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.

e) Observar as normas legais e regulamentares em geral, legislação contra práticas ilícitas, normas protetivas ao consumidor e à infância e adolescência e ordenamento pátrio.

f) 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.

g) Submeter à aprovação da CONTRATANTE qualquer alteração que se tornar essencial à continuação da execução ou prestação de serviço;

h) 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;

i) 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.

j) Proibir a comercialização de tabaco, entorpecentes, medicamentos ou produtos químico-farmacêuticos, dentre outros itens adversos ao objeto.

k) Comunicar à SECEC/RJ qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

l) Em caso de situação de sinistro, emergências ou acidentes de trabalho, SECEC/RJ deverá ser comunicada imediatamente.

m) 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.

n) 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.

o) 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.

p) Respeitar a orientação religiosa, sexual e/ou de gênero em todas as atividades do objeto;

- q) Nortear suas ações e a qualidade de seus serviços com base nos princípios de direitos humanos e de humanização do cuidado.
- r) Manter os arquivos de acompanhamento e de avaliação das atividades preservados.
- s) 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.
- t) Envio dos relatórios como previsto nos Item 6.
- u) 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;
- v) 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.
- w) 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;
- x) A contratação das apresentações artísticas e dos palestrantes devem ser avaliadas e aprovadas pela Comissão Organizadora Estadual, bem como todo o conteúdo previsto no objeto deste termo;
- z) 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;
- aa) 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;
- ab) A empresa CONTRATADA deverá observar e manter equipes e/ou prestadores de serviço, em caráter contínuo ou de modo pontual, dependendo da necessidade, para execução do objeto: a) Equipe de serviços gerais para limpeza; b) Extintores e sistemas de prevenção a incêndio, observando todas as obrigações junto ao CBMERJ; c) Acessibilidade arquitetônica, atitudinal e comunicacional; d) Segurança patrimonial e de apoio.
- ac) Quadro de funcionários no quantitativo mínimo solicitado neste documento.
- ad) 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.
- ae) A CONTRATADA deverá apresentar relatórios parciais quando solicitada sobre as etapas de execução do plano de trabalho.

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.

15 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1 O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito às seguintes sanções:

- a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- b) multas previstas em edital e no contrato.

15.1.1 As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela Minuta de Edital de Licitação

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e

V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

15.2 Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

15.3 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

15.3.1 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no item "15.2" também deverão ser considerados para a sua fixação.

15.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente.

15.4.1 As sanções previstas na alínea "b" do item "15.1" e nas alíneas "a" e "b", do item "15.2" serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

15.4.2 As sanções previstas na alínea "a" do item "15.1" e na alínea "c", do item "15.2" serão impostas pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

15.4.3 A aplicação da sanção prevista na alínea "d", do item "15.2", é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

15.5 Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o CONTRATADO não apresentar a documentação exigida no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

15.6 As multas administrativas, previstas na alínea "b" do item "15.1" e na alínea "b", do item "15.2": a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;

c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;

f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

15.7 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;

c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, configurando inadimplemento.

15.8 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea "d", do item "15.2", perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

15.8.1 A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

15.9 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

15.10 Se o valor das multas previstas na alínea "b" do item "15.1", na alínea "b", do item "15.2" e no item "15.9", aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

15.11 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

15.12 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

15.12.1 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

15.12.2 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

15.12.2.1 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas "a" e "b" do item "15.1" e nas alíneas "a", "b" e "c", do item "15.2", e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea "d", do item "15.2".

15.12.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

15.13 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

15.14 As penalidades previstas nos itens "15.1" e "15.2" também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

15.14.1 Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);

b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

15.15 As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo ÓRGÃO LICITANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

15.15.1 Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea a do item "15.1" e nas

alíneas "c" e "d" do item "15.2", de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

15.15.2 A aplicação das sanções mencionadas no subitem "15.15.1" deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS

16 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇO:

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

16.2 As Propostas de Preço deverão ser apresentadas em unidade monetária nacional (REAL), sendo este preço fixo, devendo estar incluso 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.

16.3 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;
- c) Apresentarem valores superiores aos estipulados por valor de referência previsto no Termo de Referência.

16.4 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.

16.5 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.

16.6 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.

ANEXO I: PLANILHA ORÇAMENTARIA BASE

PLANILHA BASE - 5ª CONFERENCIA ESTADULA DE CULTURA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	QTD UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	RH					
1.1	Coordenador Executivo	1	mês	3		R\$ -
1.2	Coordenador de Produção	1	mês	3		R\$ -
1.3	Coordenador de Comunicação	1	mês	3		R\$ -
1.4	Coordenador Administrativo	2	mês	3		R\$ -
1.5	Coordenador de Acessibilidade	1	mês	3		R\$ -
1.6	Produtor	8	mês	3		R\$ -
1.7	Assistente de Produção	14	mês	3		R\$ -
1.8	Assistente de Comunicação	2	mês	3		R\$ -
1.9	Assistente Administrativo	2	mês	3		R\$ -
1.10	Analista de Dados	2	mês	2		R\$ -
1.11	Motorista	2	mês	3		R\$ -
TOTAIS						R\$ -
2	ESTRUTURA					

2.1	Recepcionista	20	dia	3		R\$ -
2.2	Palestrantes	2	cachê	1		R\$ -
2.3	Apresentação Artística	4	cachê	1		R\$ -
2.4	Redator	23	dia	1		R\$ -
2.5	Moderador / Mediador	23	unidade	1		R\$ -
2.6	Tradução para libras	46	unidade	1		R\$ -
2.7	Audiodescrição	23	unidade	1		R\$ -
2.8	Locação de Van	2	mês	3		R\$ -
2.9	Combustível	2	mês	3		R\$ -
2.10	Locação de Equipamentos e/ou de Estrutura de Apoio	1	mês	3		R\$ -
2.11	Equipamento som e Luz	1	projeto	1		R\$ -
2.12	Seguro total do evento	1	projeto	1		R\$ -
TOTAIS						R\$ -
3	COMUNICAÇÃO					
3.1	Programação visual	1	projeto	1		R\$ -
3.2	Produção de conteúdo e registro audiovisual	1	projeto	1		R\$ -
3.3	Site	1	serviço	1		R\$ -
3.4	Mídia Interna	1	projeto	1		R\$ -
3.5	Mídia Externa	1	projeto	1		R\$ -
3.6	Caderno Conferência	1	unidade	1000		R\$ -
3.7	Camisa para equipe	1	unidade	300		R\$ -
3.8	Kit de Credenciamento	1	unidade	1000		R\$ -
TOTAIS						R\$ -
4	CATERING					
4.1	Coffee Break	1	unidade	3		R\$ -
4.2	Coffee Break - Cerimônia de Abertura e Encerramento	1	unidade	2		R\$ -
TOTAIS						R\$ -
5	DELEGADOS					
5.1	Hospedagem Delegados Estaduais	2	dia	670		R\$ -
5.2	Refeição / Almoço	3	unidade	800		R\$ -
5.3	Refeição / Jantar	3	dia	670		R\$ -
5.4	Transfer 5ª CEC/RJ	17	unidade	3		R\$ -
5.5	Deslocamento 4ª CNC Brasília	1	unidade	60		R\$ -
5.6	Seguro Viagem para os Delegados - 4ª CNC Brasília	1	Unidade	60		R\$ -
5.7	Kit dos delegados estaduais - 4ª CNC Brasília	1	unidade	60		R\$ -
5.8	Transfer 4ª CNC Brasília	2	unidade	3		R\$ -
TOTAIS						R\$ -

TOTAL GERAL	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 8.666/93.

Município, ____ de _____ de 20____.

(NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE)

Thiago Sales
Assessor-Chefe de Cultura e Sociedade
ID: 5110698-1

Rio de Janeiro, 29 novembro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Martins de Sales, Assessor**, em 29/11/2023, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro 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, informando o código verificador **64244589** e o código CRC **FF5126C3**.

Referência: Processo nº SEI-180007/002772/2023

SEI nº 64244589

Av. Presidente Vargas, 1261 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20071-004
Telefone: - <http://www.cultura.rj.gov.br/>