



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COLABORAÇÃO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE
FORMAÇÃO, PESQUISA E DIFUSÃO PARA MUSEUS E ARQUIVOS NO CEARÁ —
MEMÓRIA, IDENTIDADE E TERRITORIALIDADE (MIT) — 1ª EDIÇÃO**

Coordenadoria de Patrimônio Cultural e Memória da Secretaria da Cultura do Ceará

2025

Sumário

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: O PROGRAMA DE FORMAÇÃO, PESQUISA E DIFUSÃO PARA MUSEUS E ARQUIVOS NO CEARÁ — MEMÓRIA, IDENTIDADE E TERRITORIALIDADE (MIT) — 1ª EDIÇÃO	5
1.1 SOBRE O SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DO CEARÁ (SEM/CE)	6
1.2 SOBRE O MUSEU DO CEARÁ (MUSCE)	7
1.3 SOBRE O SISTEMA ESTADUAL DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO (SEDARQ)	8
1.4 SOBRE O ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ (APEC)	9
2. META 1 (MIT): ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO GERAL DO PROGRAMA	10
2.1 OBJETIVO DA META 1	10
2.2 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES, SERVIÇOS E PRODUTOS DA META 1	10
Quadro 1 – Descritivo de serviços de comunicação e divulgação do projeto.	13
3. META 2 (SEM/CE): ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO	14
3.1 OBJETIVO DA META 2	14
3.2 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES, SERVIÇOS E PRODUTOS DA META 2	14
3.2.1 Formação em Museus – 2ª Edição	15
Quadro 2 – Descritivo da programação da segunda edição da Formação em Museus.	15
3.2.2 Visitas a Museus e Entidades	18
Quadro 3 – Descritivo da programação.	19
3.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA META 2	19
Quadro 4 – Descritivo de serviços e produtos para organização, produção e execução da Formação em Museus.	20
Quadro 5 – Descritivo de serviços de comunicação e divulgação da formação em museus	21
4. META 3 (MUSCE): ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO	22
4.1 OBJETIVO DA META 3	22
4.2 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES, SERVIÇOS E PRODUTOS DA META 3	22
4.2.1 Exposição	23
4.2.2 Programação Formativa para o MUSCE	23
4.2.3 Programação Audiovisual	24
4.2.4 Programação Cultural	25
4.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA META 3	25
Quadro 6 – Descritivo de serviços e produtos para execução da Programação Cultural do Museu do Ceará.	26
Quadro 7 – Descritivo de serviços de comunicação e divulgação.	27

5. META 4 (SEDARQ): ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO	27
5.1 OBJETIVO DA META 4	28
5.2 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES, SERVIÇOS E PRODUTOS DA META 4	28
5.2.1 Mapeamento de arquivos e documentos	28
5.2.2 Visitas aos Arquivos Públicos Municipais	31
Quadro 8 – Locais de visitação.	32
5.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA META 4	32
Quadro 9 – Descritivo de serviços e produtos necessários para organização, produção e execução das ações do SEDARQ.	32
6. META 5 (APEC): ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO	34
6.1 OBJETIVO DA META 5	34
6.2 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DA META 5	34
6.2.1 Simpósio do Arquivo Público do Estado do Ceará (APEC)	34
Quadro 10 – Descritivo da Programação.	35
6.2.2 Oficina técnica	39
Quadro 11 – Descritivo da Programação.	39
6.2.3 Publicações	41
6.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA META 5	43
Quadro 12 – Descritivo de serviços e produtos necessários para organização, produção e execução das Ações Formativas — Simpósio e Oficina.	43
Quadro 13 – Descritivo de Serviços de Comunicação e Divulgação das Ações Formativas – Simpósio e Oficina.	44
Quadro 14 – Descritivo serviços e produtos referentes às publicações editoriais:	45
7. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, REGISTRO E RELATÓRIO	47

Quadros

Quadro 1 – Descritivo de serviços de comunicação e divulgação do projeto.	13
Quadro 2 – Descritivo da programação da segunda edição da Formação em Museus.	15
Quadro 3 – Descritivo da programação.	19
Quadro 4 – Descritivo de serviços e produtos para organização, produção e execução da Formação em Museus.	20
Quadro 5 – Descritivo de serviços de comunicação e divulgação da formação em museus	21
Quadro 6 – Descritivo de serviços e produtos para execução da Programação Cultural do Museu do Ceará.	26
Quadro 7 – Descritivo de serviços de comunicação e divulgação.	27
Quadro 8 – Locais de visitação.	32
Quadro 9 – Descritivo de serviços e produtos necessários para organização, produção e execução das ações do SEDARQ.	32
Quadro 10 – Descritivo da Programação.	35
Quadro 11 – Descritivo da Programação.	39
Quadro 12 – Descritivo de serviços e produtos necessários para organização, produção e execução das Ações Formativas — Simpósio e Oficina.	43
Quadro 13 – Descritivo de Serviços de Comunicação e Divulgação das Ações Formativas – Simpósio e Oficina.	44
Quadro 14 – Descritivo serviços e produtos referentes às publicações editoriais:	45

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: O PROGRAMA DE FORMAÇÃO, PESQUISA E DIFUSÃO PARA MUSEUS E ARQUIVOS NO CEARÁ — MEMÓRIA, IDENTIDADE E TERRITORIALIDADE (MIT) — 1ª EDIÇÃO

Este Termo de Referência visa a orientar, com base nos parâmetros estabelecidos pela Secretaria da Cultura (Secult/CE), as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para a execução de ações previstas no Programa de Formação, Pesquisa e Difusão para Museus e Arquivos no Ceará — Memória, Identidade e Territorialidade (MIT) — 1ª Edição.

O Chamamento Público para execução do Programa de Formação, Pesquisa e Difusão para Museus e Arquivos no Ceará — Memória, Identidade e Territorialidade (MIT) — 1ª Edição visa ao desenvolvimento de ações que contribuam para o reconhecimento, o fortalecimento, a difusão, o fomento, e o incentivo ao campos museal e arquivístico do estado do Ceará.

O Programa de Formação, Pesquisa e Difusão para Museus e Arquivos no Ceará — Memória, Identidade e Territorialidade (MIT) — 1ª Edição é uma ação de promoção e democratização do acesso de bens e serviços culturais que se insere em um percurso pelas áreas que estruturam os Museus e os Arquivos e suas competências, como: museologia, arquivologia, preservação, pesquisa, educação, comunicação e gestão documental, vinculados à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico.

A instituição selecionada pela Secult/CE ficará responsável pela realização das atividades relativas às etapas e ações previstas em cada uma das cinco metas a seguir:

- a. **Meta 1** – Execução geral do Programa de Formação, Pesquisa e Difusão para Museus e Arquivos no Ceará — Memória, Identidade e Territorialidade (MIT) — 1ª Edição: pré-produção, produção e pós-produção das ações vinculadas às metas 2 (SEM/CE); 3 (MUSCE); 4 (SEDARQ); e 5 (APEC);
- b. **Meta 2** – Formação em Museus (2ª edição) e visitas aos museus e outras entidades cadastradas no Cadastro Estadual de Museus – Sistema Estadual de Museus do Ceará (SEM/CE);



- c. **Meta 3** – Programa de curadoria de atividades para o Museu do Ceará que ampliem e qualifiquem a dinâmica de pesquisa, criação, produção, difusão, formação e fruição do patrimônio cultural cearense salvaguardado pelos seus acervos (MUSCE);
- d. **Meta 4** – Mapeamento dos arquivos municipais e outros documentos vinculados ao poder executivo, em consonância com os propósitos estabelecidos pelo Sistema Estadual de Documentação e Arquivo (SEDARQ);
- e. **Meta 5** – Promoção de ações formativas e produção de publicações, em consonância com os propósitos estabelecidos pelo Arquivo Público do Estado do Ceará (APEC).

A proposta apresentada pela instituição candidata deverá, portanto, contemplar, obrigatoriamente, as cinco metas detalhadas neste documento, referentes ao Programa de Formação, Pesquisa e Difusão para Museus e Arquivos no Ceará — Memória, Identidade e Territorialidade (MIT) — 1ª Edição, aos sistemas setoriais, Sistema Estadual de Museus do Ceará (SEM/CE) e Sistema Estadual de Documentação e Arquivo (SEDARQ); e às instituições de memória e pesquisa, Museu do Ceará (MUSCE) e Arquivo Público do Estado do Ceará (APEC).

Deverá garantir, igualmente, a contratação dos serviços necessários para atender, no mínimo, aos itens apresentados neste Termo de Referência, voltados para a realização das referidas metas.

1.1 SOBRE O SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DO CEARÁ (SEM/CE)

Inicialmente, é importante destacar que o Sistema Estadual de Museus do Ceará foi instituído pela Lei nº 13.602/2005 e regulamentado pelo Decreto nº 28.419/2006. Seu principal objetivo consiste em "sistematizar e implementar políticas de integração e incentivo aos museus de todo o Estado, com diretrizes estabelecidas de forma democrática e participativa por essas instituições" (CEARÁ, 2005).



O SEM/CE está vinculado à Secretaria da Cultura do Estado do Ceará (CEARÁ, 2005), sendo integrado à Coordenadoria de Patrimônio Cultural e Memória (COPAM), órgão de execução programática. O Sistema realiza sua gestão por meio do Núcleo de Monitoramento do Sistema Estadual de Museus do Ceará (CEARÁ, 2023).

O SEM/CE possui objetivos específicos que fundamentam suas ações (CEARÁ, 2005). Esses objetivos justificam, portanto, o escopo das atividades previstas neste Termo de Referência, quais sejam:

I - Promover a articulação e a troca de experiências entre os museus existentes no Estado [...];

III - Propor ações e proporcionar o desenvolvimento de programas de capacitação, incremento, melhoria e atualização de recursos humanos, **a serem desenvolvidos nas unidades de museus filiadas ao Sistema Estadual de Museus**, visando ao aprimoramento do desempenho da gestão dos museus, bem como a melhoria dos serviços prestados à sociedade. (CEARÁ, 2005).

1.2 SOBRE O MUSEU DO CEARÁ (MUSCE)

Primeira e principal instituição museológica oficial do Estado, criado em 1932, o Museu do Ceará salvaguarda um dos maiores e mais importantes acervos do Patrimônio Histórico do Estado, composto de forma bastante diversa entre coleções de Arqueologia, Paleontologia, História Natural, Numismática, Documentos, Mobiliário etc., e a partir do qual se promove extensa ação educativa fundamentada na História Social da Memória, que integra atividades diversificadas, como a montagem de exposições, a conservação do seu acervo museológico, visitas orientadas, cursos, oficinas, palestras, publicações na área de Museologia e História, entre outras atividades.

Desde a década de 1990, quando o Museu foi transferido para seu atual endereço, o Palacete Senador Alencar, edificação tombada pelo Instituto Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, sua ação passou a ser norteadada por parâmetros relativos à Museologia Social, buscando promover no público o desenvolvimento de consciência histórica, estimulando a capacidade



de reflexão crítica e suscitando o respeito às diferenças que marcam nossa vida em sociedade.

O Museu do Ceará atende a um público bastante diversificado, desde professores, pesquisadores e estudantes da educação básica e superior, a visitantes residentes em Fortaleza e turistas do Ceará, do Brasil e de outros países. Atualmente, exerce suas atividades no Anexo Bode loiô, enquanto aguarda a obra de restauro do Palacete Senador Alencar.

1.3 SOBRE O SISTEMA ESTADUAL DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO (SEDARQ)

O Sistema Estadual de Documentação e Arquivo (SEDARQ), criado pela Lei nº 10.746, de 06.12.1982, tem a finalidade de implementar a política estadual de arquivos públicos e privados, visando a gestão, preservação e acesso aos documentos de arquivos.

A Lei Estadual nº 13.087, de 29 de dezembro de 2000, estabelece que o órgão central de administração do SEDARQ é o Arquivo Público Estadual do Ceará (APEC).

Os objetivos inerentes ao Sistema Estadual de Documentação e Arquivo são: elaborar princípios, diretrizes, normas e métodos de organização e funcionamento das atividades de arquivo; promover a integração e a modernização dos arquivos participantes do SEDARQ, através da realização de cursos de aperfeiçoamento, reciclagem e extensão; compatibilizar as ações de SEDARQ com as normas e diretrizes emanadas do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos); propor dispositivos legais necessários ao aperfeiçoamento e à implantação da política estadual de arquivos públicos e privados; zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiam o funcionamento e o acesso aos arquivos públicos; e promover a elaboração do Cadastro Estadual de Arquivos Públicos e Privados, bem como desenvolver atividades censitárias referentes a arquivos.



1.4 SOBRE O ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ (APEC)

Instituído pelo Decreto nº 479, de 03 de fevereiro de 1932, o Arquivo Público do Estado do Ceará (APEC) está vinculado à Secretaria da Cultura do Estado do Ceará. Esta instituição tem como finalidades intrínsecas à sua competência preservar, organizar e dar acesso aos documentos que atestam a identidade, a memória, a cultura e o conhecimento produzido pelo povo cearense; assim como valorizar o patrimônio documental; e contribuir para a visibilidade de agentes formadores e difusores da identidade sociocultural da sociedade cearense.

O APEC atualmente é composto pelo setor administrativo, protocolo, sala de pesquisa e acervo que possibilita o tratamento documental e informacional voltado para a disseminação dos documentos e das informações contidas nele. O APEC também realiza palestras e visitas orientadas.

As funções do APEC correspondem a recolher, preservar e divulgar documentos de valor permanente para referência e pesquisa. São correspondências, processos, relatórios, inventários, mapas, plantas e diversos outros documentos, emitidos pelo poder Executivo, e de particulares, desde 1700. Apesar do importante papel no processo democrático na guarda da informação e do respaldo legal através da Constituição Federal e de legislações específicas, como a Lei 8.159/1991, ainda há uma ausência generalizada na compreensão das interfaces entre as políticas de arquivo, a consolidação da democracia e a modernização da gestão pública.

As ações previstas para o desenvolvimento da meta 5, atenderão, no mínimo, aos itens previstos neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir, referentes às **ações formativas**. Compõem as ações formativas, planejadas pelo APEC, 01 (um) simpósio e 01 (uma) oficina técnica, cuja abordagem está relacionada ao campo da Arquivologia.

2. META 1 (MIT): ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO GERAL DO PROGRAMA

Planejamento e execução geral: pré-produção, produção e pós-produção das ações vinculadas às metas 2 (SEM/CE); 3 (MUSCE); 4 (SEDARQ); e 5 (APEC) do Programa de Formação, Pesquisa e Difusão para Museus e Arquivos no Ceará — Memória, Identidade e Territorialidade (MIT) — 1ª Edição.

2.1 OBJETIVO DA META 1

Planejar e executar ações gerais para a integração das metas seguintes: SEM/CE, MUSCE, SEDARQ e APEC. Dispor produtos e serviços necessários para o desenvolvimento das programações descritas neste documento, abrangendo logística, comunicação e acessibilidade cultural em geral.

O descritivo a seguir visa consolidar as necessidades de serviços e produtos para as 4 (quatro) metas, garantindo uma visão integrada e eficiente para a organização e execução das ações.

2.2 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES, SERVIÇOS E PRODUTOS DA META 1

Esta seção detalha os serviços e produtos necessários para a organização, produção e execução das atividades relacionadas às metas SEM/CE, MUSCE, SEDARQ/CE e APEC, visando garantir a qualidade e a acessibilidade das ações. Estes serviços abrangem o planejamento, execução e pós-produção, contemplando os procedimentos, materiais e serviços necessários para sua realização.

As instituições candidatas para o Chamamento Público deverão contemplar em suas propostas as seguintes atividades, podendo incorporar outras que julguem relevantes para a plena execução das metas:

a. Planejamento e Produção

Planejar e produzir todas as atividades que compõem os projetos específicos de cada área (i. Formação em Museus; ii. Mapeamento de Arquivos Públicos Cearenses e documentos/arquivos vinculados aos órgãos do poder executivo; iii. visitas técnicas de reconhecimento; iv. ações formativas; v. exposição; vi. ações educativas e culturais e vii. publicações).

b. Logística, materiais e serviços para as ações presenciais e virtuais

- Gerenciamento de plataformas, aplicativos e/ou softwares para salas virtuais e gestão de inscrições, formulários e emissão de certificados.
- Logística para a realização de atividades presenciais.
- Assessoria direta à equipe da COPAM (SEM/CE, MUSCE, SEDARQ e APEC).
- Disponibilização de profissionais qualificados para serviços de coordenação de produção, produção das atividades, assistentes de produção e assistentes de salas virtuais, cobrindo os períodos de pré-produção, execução e pós-produção.
- Contratação de serviços de apoio técnico para suporte a todas as atividades presenciais e virtuais.
- Planejamento e realização de todo o processo de inscrição (quando aplicável), em diálogo com a COPAM.
- A aquisição ou locação de materiais, insumos, equipamentos e serviços essenciais para a execução das metas.
- Contratação de equipe técnica qualificada e demais serviços necessários para a realização das metas. E garantir o pagamento de profissionais envolvidos, tais como ministrantes, palestrantes, equipe de produção e prestadores de serviços diversos.

c. Serviços de Acessibilidade Cultural

Serviços de consultoria para elaboração do plano de acessibilidade, acompanhamento e execução dos serviços das programações de cada meta, orientando a equipe e os profissionais, com experiência em eventos similares. Deverão ser oferecidos intérpretes de LIBRAS e serviço de audiodescrição em todas as atividades das ações formativas.

Estes serviços visam garantir a inclusão e o acesso de todos os públicos às atividades, incluindo:

- Elaboração de um plano de acessibilidade detalhado;
- Acompanhamento e execução dos serviços de acessibilidade nas atividades para atendimento de público diverso;
- Orientação para equipe e profissionais prestadores de serviço, com experiência comprovada em atividades similares;
- Oferecimento de serviços de intérpretes de Libras e audiodescrição em todas as atividades, quando aplicável;
- Alinhamento da comunicação às boas práticas da Acessibilidade Cultural e da linguagem simples.

d. Plano e Serviço de Comunicação

Planejar e executar um plano de comunicação eficaz para divulgar as ações e informar o público, sendo necessário contemplar cada uma das metas (SEM, MUSCE, SEDARQ, e APEC). Os serviços de Comunicação deverão ser apresentados e validados junto à Secult/CE, por meio da COPAM e da Assessoria de Comunicação (ASCOM).

Os serviços de comunicação abrangem:

- Divulgação e mídias sociais.
- Assessoria de imprensa.
- Geração de conteúdo especializado para site, redes sociais e outras plataformas.

- Acompanhamento dos serviços de criação e finalização de peças, produção gráfica e mídia.

Para a elaboração do Plano de Comunicação será necessário seguir os parâmetros subsequentes:

Quadro 1 – Descritivo de serviços de comunicação e divulgação do projeto.

Descrição	Natureza	Quantidade
1. Criação e Desenvolvimento de Identidade Visual: Contratação de serviço para criação e desenvolvimento da identidade visual, sinalização, diagramação e aplicação das peças da marca no material a ser produzido, tanto em formato digital quanto impresso para cada uma das metas, considerando as especificidades. Deve ser apresentado, para cada criação de identidade visual, um manual de aplicação do material de divulgação e promoção. A aplicação das peças da marca será em formato digital, com manual de aplicação e cronograma validado pela COPAM.	SERVIÇO	4
2. Serviços de Comunicação (Divulgação, Mídias Sociais e Assessoria de Imprensa): Contratação de serviços que incluem divulgação e mídias sociais, assessoria de imprensa, geração de conteúdo especializado para redes sociais e outras plataformas, e acompanhamento dos serviços de criação, finalização das peças, produção gráfica e de mídia. Deverá haver profissional em campo acompanhando as ações das 5 (cinco) metas em tempo real. A comunicação deverá estar alinhada às boas práticas da Acessibilidade Cultural e linguagem simples.	SERVIÇO	4
3. Cobertura Fotográfica: Contratação de serviço de cobertura fotográfica com máquina digital profissional para registro das ações das metas. O material deverá ser entregue em formato digital, em drive personalizado e organizado por programação, com todas as fotos em alta resolução. Deverá ser disponibilizadas no mínimo 10 fotos diárias para divulgação e registro de cada meta.	SERVIÇO	4
4. Captação Audiovisual e Edição de Vídeos: Contratação de serviços de captação audiovisual e edição de vídeos da cobertura das ações, incluindo atividades presenciais e virtuais.	SERVIÇO	4

Realizar captação de imagens com entrevistas de participantes e responsáveis pelas ações. Produzir um vídeo de até 5 (cinco) minutos e 3 (três) vídeos de até 3 (três) minutos em formato FULL HD, com qualidade para exibição e publicação nas plataformas digitais da Secult/CE para cada programação das metas. Os produtos devem incluir conteúdos acessíveis como janela de LIBRAS, legendas informativas e audiodescrição.		
--	--	--

3. META 2 (SEM/CE): ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO

Formação em Museus (2ª edição) e visitas aos museus e outras entidades cadastradas no Cadastro Estadual de Museus – Sistema Estadual de Museus do Ceará (SEM/CE)

3.1 OBJETIVO DA META 2

Planejar e executar a segunda edição da formação em museus para profissionais de museus, estudantes de museologia, antropologia e história, gestores culturais e comunidade local com interesse em museus. E organizar visitas técnicas da equipe do SEM/CE aos museus e entidades cadastradas no Cadastro Estadual de Museus.

3.2 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES, SERVIÇOS E PRODUTOS DA META 2

As formações e as visitas contemplarão localidades e espaços consonantes com o Cadastro Estadual de Museus (CEARÁ, 2005), que objetiva a catalogação e a difusão dos conhecimentos e informações acerca da realidade museal do Estado do Ceará (CEARÁ, 2006). Segundo os registros obtidos em 2024/01, o SEM/CE possui 96 filiados, localizados em Grande Fortaleza (38), Cariri (12), Maciço de Baturité (09), Sertão dos Crateús (06), Sertão de Sobral (05), Sertão de Canindé (05), Litoral Leste (05), Vale do Jaguaribe (04), Litoral Norte (03), Sertão dos Inhamuns (02), Sertão Central (02), Litoral Oeste (02), Serra da Ibiapaba (02) e Centro Sul (01). Essas macrorregiões originam os sete pólos museológicos que vêm sendo considerados para fins de planejamento das ações realizadas pelo SEM/CE.

As ações da Meta 2 atenderão, no mínimo, aos itens previstos neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir.

3.2.1 Formação em Museus – 2ª Edição

A Formação em Museus tem como intuito reforçar as políticas públicas para o campo museal cearense com a interiorização das ações inerentes ao SEM/CE.

A “Formação em Museus (1ª edição)” integrou as iniciativas do projeto “Pensar Museus no Ceará”, proveniente do Edital de Programação Cultural do Museu do Ceará (2023). Teve início em fevereiro de 2024, e percorreu os seguintes municípios: Crato, Pacoti, Quixadá, Redenção, Itapipoca, Limoeiro do Norte e Fortaleza.

A Formação em Museus (2ª edição) percorrerá os seguintes municípios: Viçosa do Ceará, Sobral, Crateús, Icapuí e Crato. As visitas aos museus e outras entidades filiadas ao SEM/CE, por sua vez, contemplarão Ibiapina, Groaíras, Monsenhor Tabosa, Beberibe, Nova Olinda e Santana do Cariri.

A Formação em Museus (2ª edição) abordará temas pertinentes à Museologia, contendo quatro módulos, de 4 (quatro) horas/aula, de forma presencial, totalizando 16 (dezesesseis) horas/aula. O limite de vagas será de 30 participantes. Os módulos serão: 1. Criação e gestão de museus 2. Documentação em museus 3. Conservação em museus 4. Educação museal. Segue a programação dos locais onde ocorrerão as formações, conforme o município e o seu pólo museológico:

Quadro 2 – Descritivo da programação da segunda edição da Formação em Museus.

Polo Museológico	Município	Módulo/tema	Carga-horária
Polo Museológico 1	Viçosa do Ceará	1. Criação e gestão de museus.	04 horas/aula
Polo Museológico 2	Sobral	2. Documentação em museus.	
Polo Museológico 5	Crateús	3. Conservação em museus.	
Polo Museológico 6	Icapuí	4. Educação museal.	
Polo Museológico 7	Crato		

TOTAL	16 horas/aula
VAGAS	30 pessoas

I. Da divulgação da Formação em Museus:

- a. A produção, o cadastro dos inscritos, o fornecimento de equipamentos necessários à execução do curso, a supervisão das frequências, a distribuição de materiais didáticos e de certificados, a cobertura fotográfica, entre outras demandas referentes à ação, ficarão sob a responsabilidade da instituição selecionada neste chamamento público.
- b. As inscrições para a Formação em Museus serão realizadas pelo Mapa Cultural do Ceará, sob gerenciamento e responsabilidade da instituição selecionada.
- c. As inscrições para a Formação em Museus deverão ser publicizadas aos participantes com, no mínimo, quinze dias de antecedência.

II. Da realização da Formação em Museus:

- a. A instituição selecionada será responsável pelas tratativas referentes à cedência de espaços físicos para a realização dos cursos integrantes da Formação em Museus, em cada município indicado neste Termo de Referência, cuja anuência cabe ao SEM/CE.
- b. Os cursos referentes à Formação em Museus serão realizados em dias úteis e em horário comercial, dentro de um período máximo de 7 (sete) meses consecutivos.
- c. A contratação de intérpretes de LIBRAS está condicionada à necessidade, conforme inscrições realizadas previamente pelos participantes.

III. Do perfil da pessoa ministrante da Formação em Museus para seleção:

- a. Graduação em Museologia, preferencialmente com pós-graduação em Museologia e/ou áreas correlatas;

- b. Comprovação de experiência e/ou pesquisa acadêmica na(s) área(s) temática(s) relacionada(s) aos módulos supracitados, conforme Quadro 1 (Criação e gestão de museus; Documentação em museus; Conservação em museus; Educação museal).
- c. Comprovação de experiência na realização de Formação em Museus na(s) área(s) temática(s) relacionadas aos módulos supracitados, conforme Quadro 1 (Criação e gestão de museus; Documentação em museus; Conservação em museus; Educação museal).
- d. O(s) nome(s) sugerido(s) pela instituição selecionada para ministrar(em) a Formação em Museus deverá(ão) ser especificado(s) no ato da inscrição ao presente chamamento público, acompanhados de declaração de anuência assinada pelo(s) ministrante(s) proposto(s).
- e. O(s) nome(s) proposto(s) pela instituição selecionada será(ão) submetido(s) à aprovação pela Coordenadoria responsável pelo respectivo chamamento público. Serão considerados para avaliação: formação, experiências profissionais e plano de aula (modelo em anexo).

IV. Da equipe de produção:

As ações voltadas à Formação em Museus (2ª edição) deverão ser desenvolvidas por equipe técnica habilitada a produzir cursos de formação, a ser composta por uma equipe de, no mínimo, 02 (dois) profissionais.

V. Das contratações e logística para realização da Formação em Museus:

- a. A instituição selecionada se responsabilizará pelo pró-labore referente à participação da(s) pessoa(s) ministrante(s), devendo apresentar em seu plano de trabalho as rubricas necessárias às despesas, que envolvem planejamento e execução dos módulos de formação. Os valores deverão estar em conformidade

com a Tabela de Sugestão de Honorários 2025, expedida pelo Conselho Federal de Museologia (COFEM).

- b. A instituição selecionada se responsabilizará pela logística necessária para a participação da(s) pessoa(s) ministrante(s) da Formação em Museus e da equipe de produção (transporte, hospedagem, traslados e alimentação), devendo apresentar em seu plano de trabalho as rubricas necessárias a tais despesas.
- c. A instituição selecionada se responsabilizará pela logística necessária para a participação da equipe técnica do SEM/CE (de dois a três integrantes) para a Formação em Museus (transporte, hospedagem, traslados e alimentação) e para a realização de visitas técnicas, conforme detalhamento apresentado pelo referido Termo de Referência.
- d. O transporte e o traslado da equipe de produção deverá prever o deslocamento dos materiais conforme descritos nos Quadros 3 (descritivo dos serviços e produtos necessários para organização, produção e execução da Formação em Museus) e 4 (descritivo de serviços de comunicação e divulgação da Formação em Museus).
- e. Ministrante(s) e equipe técnica deverão chegar ao município pelo menos um dia antes para as atividades de organização do espaço para a Formação.

A Formação em Museus será executada sob supervisão, avaliação e fiscalização do SEM/CE e/ou fiscal do instrumento a ser celebrado entre Secult/CE e instituição selecionada.

3.2.2 Visitas a Museus e Entidades

As visitas têm como objetivo conhecer os museus e outras entidades filiadas ao SEM/CE e propiciar a integração entre profissionais do campo museal cearense. Suas ações, previstas no âmbito deste chamamento público, atenderão, no mínimo, aos itens previstos neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir:

Quadro 3 – Descritivo da programação.

Polo Museológico	Município	Locais de visitação
POLO 1	Ibiapina	Centro de Valorização da Cultura Ibiapiense
POLO 2	Groaíras	Centro Mandinga na Ribeira
POLO 5	Monsenhor Tabosa	Museu Indígena Potyguara de Jucás, Museu Indígena Alto do Bode e Ponto de Cultura Museu Indígena Casa de Taipa
POLO 6	Beberibe	Museu de Beberibe
POLO 7	Nova Olinda e Santana do Cariri	Memorial do Homem Kariri (Nova Olinda) e Museu de Paleontologia Plácido Cidade Nuvens (Santana do Cariri).

A Articulação com museus e entidades a serem visitadas será realizada pelo SEM/CE. Os locais indicados para as visitas poderão sofrer alteração, contudo permanecerão em regiões limítrofes aos municípios originalmente planejados.

Os transportes para os Polos Museológicos 1, 2, 5 e 6 e as visitas a museus e entidades serão realizadas por serviço contratado pela instituição selecionada (ver Quadro 3, item 6).

- a. O transporte para o Polo 7 (região do Cariri) será aéreo (Fortaleza – Juazeiro – Fortaleza) (ver Quadro 3, item 7).
- b. Os transportes intermunicipais referentes ao Polo 7 ocorrerão por vias terrestres.

3.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA META 2

Cabe à instituição selecionada desenvolver as seguintes ações para a realização da programação em cada município selecionado, cujas descrições detalhadas podem ser consultadas nos Quadros 3 (Descritivo da programação); 4 (Descritivo dos serviços e produtos necessários para organização, produção e execução da formação em museus) e 5 (Descritivo de serviços de comunicação e divulgação da formação em museus):

- a. Providenciar salas/espços com condições básicas para realização da programação de formação em cada município sede. Devem ser viabilizados assentos ergonômicos e confortáveis, uma vez que a duração do curso será de 8 (oito) horas diárias.
- b. Viabilizar projetor multimídia com resolução de alta qualidade.
- c. Recepcionar o público participante, direcionando à sala do curso de formação e ao espaço do *coffee break*, entre outras atividades relacionadas à hospitalidade.
- d. Credenciar participantes e distribuir os *kits* personalizados.
- e. Atender as necessidades de acessibilidade.
- f. Realizar assistência à(s) pessoa(s) ministrante(s) para realização do curso de formação.
- g. Organizar espaço para *coffee break*.
- h. Entregar o espaço cedido para uso ao órgão cedente no estado em que o recebeu.
- i. Emitir certificados e enviá-los para o público participante (certificado emitido conforme frequência aos módulos).

Os quadros a seguir apresentam as especificações técnicas pertinentes à pré-produção, produção e pós-produção voltadas à execução do objeto do Termo de Referência.

Quadro 4 – Descritivo de serviços e produtos para organização, produção e execução da Formação em Museus.

Descrição	Natureza	Quantidade
1. A contratação de serviços e/ou recursos de acessibilidade para a Formação em Museus está condicionada à necessidade, conforme inscrições realizadas previamente pelos participantes e os locais em que as atividades serão realizadas.	SERVIÇO	Conforme item 2.
2. Serviço de <i>Coffee break</i> : Cada <i>coffee break</i> oferecido durante a Formação em Museus deverá atender até 40 (quarenta) pessoas, conforme o número de inscrições e a equipe técnica para cada localidade.	SERVIÇO	4

<p>3. Confecção de kits personalizados: Cada <i>kit</i> será composto por ecobag, pasta, bloco de notas e lápis. Todos esses itens deverão ter inscritos a identidade visual da Formação em Museus.</p>	PRODUTO	300
<p>4. Locação de veículo com combustível, seguro e contratação de motorista com carteira de habilitação profissional para <i>transfer</i> da equipe do Sistema Estadual de Museus do Ceará.</p> <p>Especificações do veículo: bom estado, ar-condicionado, ano 2020 (mínimo), potência 1.3 (mínimo). Os <i>transfers</i> intermunicipais ocorrerão entre os seguintes municípios:</p> <p>a. Fortaleza – Viçosa do Ceará – Ibiapina – Fortaleza b. Fortaleza – Sobral – Groaíras – Fortaleza c. Fortaleza – Crateús – Monsenhor Tabosa – Fortaleza d. Fortaleza – Icapuí – Beberibe – Fortaleza e. Crato – Nova Olinda – Santana do Cariri – Crato</p>	SERVIÇO	5
<p>5. Passagens aéreas Para até 03 (três) passageiros. Trechos: Fortaleza - Juazeiro - Fortaleza. Voo sem escala (apenas voo direto).</p>	SERVIÇO	9 03 trechos de ida e volta para 03 pessoas.
<p>6. Hospedagem em hotel e taxas de serviços. Especificações do hotel: categoria 03 estrelas (no mínimo), apartamentos <i>single</i> e café da manhã. Obs: serviço de hospedagem para até 03 (três) pessoas da equipe técnica do SEM/CE, totalizando 15 (quinze) diárias (quantidade estimada) nos 05 (cinco) municípios previstos, ou seja, 03 (três) diárias por município, em média.</p>	SERVIÇO	45 (15 diárias* 3 pessoas)
<p>7. Alimentação Especificações da alimentação: diárias para almoço e jantar de, no mínimo, 40 (quarenta) reais por refeição. Obs: 30 (trinta) serviços de alimentação para até 03 (três) pessoas, sendo, em média, 15 (quinze) diárias de hospedagem (quantidade estimada) nos 05 (cinco) municípios previstos.</p>	SERVIÇO	90 (15 diárias*2 refeições)

Quadro 5 – Descritivo de serviços de comunicação e divulgação da formação em museus

Descrição	Natureza	Quantidade
1. Contratação de serviços de captação audiovisual e edição de vídeos.	SERVIÇO	1

A edição final deverá contemplar cenas das atividades presenciais com a produção diária de 2 (dois) vídeos curtos personalizados, de até 2 minutos, em formato <i>FULLHD</i> com qualidade para exibição e publicação em plataformas digitais. Esse formato deverá incluir conteúdos acessíveis, como janela de LIBRAS, legendas informativas e audiodescrição.		
2. Divulgação <i>Flyer</i> em formato impresso e digital.	UNIDADE	250 (impresso)
3. Sinalização Composta por 02 (dois) <i>banners</i> , dimensões: 1,2 x 1,0 (metro); 04 (quatro) cartazes tamanho A3; 01 (um) <i>totem</i> , dimensões: 1,5 x 0,8 (metro).	UNIDADE	7

4. META 3 (MUSCE): ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO

Programa de curadoria de atividades para o Museu do Ceará que ampliem e qualifiquem a dinâmica de pesquisa, criação, produção, difusão, formação e fruição do patrimônio cultural cearense salvaguardado pelos seus acervos (MUSCE)

4.1 OBJETIVO DA META 3

Promover a utilização das funcionalidades e a democratização do acesso ao equipamento cultural em questão. A programação cultural proposta deverá promover a **diversidade sócio-cultural e a socialização de acesso ao MUSCE**, de modo a contemplar **diversas linguagens e manifestações ligadas ao Patrimônio Cultural cearense**.

Reforça-se, assim, a vocação do Museu do Ceará como espaço de preservação, criação e difusão de conhecimentos e cultura no Ceará.

4.2 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES, SERVIÇOS E PRODUTOS DA META 3

As instituições candidatas deverão apresentar uma proposta de programação a ser realizada no MUSCE, cuja execução deverá, obrigatoriamente, ser alinhada com a equipe técnica deste equipamento cultural, atendendo no mínimo aos itens previstos neste Termo de Referência, conforme especificações relacionadas a seguir:

4.2.1 Exposição

A exposição a ser realizada no MUSCE deverá ter a seguinte temática: a Praça do Ferreira como espaço de diversidade e cearensidade. E também deve considerar as seguintes fases: serviço de produção de exposição com idealização, curadoria, montagem, recursos expográficos, comunicação visual, conservação, controle ambiental, ação educativa, manutenção, mediação, desmontagem e avaliação das exposições.

- a. Produzir uma exposição de média duração – concebida a partir do acervo do MUSCE. A exposição deverá ter, no mínimo, 3 (três) meses de duração e deverá contar com uma equipe de mediadores.
- b. A curadoria selecionada para realizar a exposição será responsável, em conjunto a equipe do MUSCE, pela proposição, acompanhamento e finalização dos materiais para divulgação, ações educativas e publicações.
- c. Publicar um catálogo da exposição realizada no MUSCE. O material deverá ser ilustrado com fotografias e em língua portuguesa. Esta publicação deverá ter uma versão digital (disponibilizada via QR code na Ficha Técnica da exposição) e uma versão impressa (quantidade mínima de 200 (duzentos) exemplares). Na publicação do catálogo deverão estar inclusos os serviços técnicos de elaboração, diagramação, *design* gráfico, revisão textual, aquisição de ISSN e outros serviços necessários para suas publicações que deverão ser custeados pela Instituição selecionada.

Cabe à Instituição selecionada garantir os custos previstos no plano de trabalho para plena realização das fases acima descritas.

4.2.2 Programação Formativa para o MUSCE

Atividades que considerem a aproximação do tema da exposição proposta e seus públicos, bem como trabalhem temáticas relativas à Educação Museal; Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural Cearense; Diversidades e Religiosidades; História, Memória e Direitos Humanos e

Acessibilidade. As ações devem ocorrer no MUSCE, de acordo com a demanda e a natureza de suas atividades.

- a. Produção da Semana Paulo Freire (mínimo de 20 horas) – Evento de cunho formativo realizado pelo Museu do Ceará há mais de 20 anos. A proposta deverá conter a realização de um seminário (2 ou 3 dias) com programação voltada para a discussão e reflexão a respeito das contribuições pedagógicas de Paulo Freire para o campo da Educação em museus, história, memória e o patrimônio histórico, artístico e cultural cearense.
- b. Realização da Semana Beatriz Nascimento (mínimo de 20 horas) – Ações formativas relacionadas à Diversidades, História, Memória e Direitos Humanos.
- c. Realização de 2 (duas) atividades educativas (4 horas/dia) de cunho pedagógico destinado ao público infantil:
 - I. As ações devem priorizar a promoção da história, memória e patrimônio do Ceará partindo do acervo do Museu do Ceará;
 - II. As atividades devem dialogar com a proposta pedagógica e as ações educativas já realizadas pelo Museu do Ceará, sobretudo, as que envolvem o Bode loiô, a Boneca Dorinha e demais atividades lúdicas já ministradas pelo Núcleo Educativo do MUSCE (NEMUSCE).

As ações educativas de mediação das exposições não deverão ser contabilizadas na quantidade de ações previstas nos itens a), b).

4.2.3 Programação Audiovisual

Produção trazendo a exibição de materiais audiovisuais, cujas temáticas estejam relacionadas diretamente ao Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural e Direitos Humanos e/ou a temática da exposição, seguida de debate com realizadores e/ou pesquisadores dos temas em questão, descritos a seguir:

- a. Produção de, no mínimo, 4 (quatro) edições do “História com Pipoca” a serem realizadas no MUSCE. A atividade consiste na apresentação de filmes com temáticas relevantes (direitos humanos, gênero, antirracismo, história, patrimônios, dentre outros). A exibição dos materiais audiovisuais do “História com Pipoca” poderá utilizar produções de curta, média e longa metragem. A programação deverá ter, em média, 120 minutos de duração. Após a exibição dos filmes deverão ser realizadas rodas de conversas relacionadas às temáticas. É previsto que cada ação conte com a média de 30 pessoas.

4.2.4 Programação Cultural

Atividades para compor a programação cultural do MUSCE, devem ter periodicidade semanal ou quinzenal. As atividades podem variar de temática e formato, de acordo com a natureza e a demanda do Museu do Ceará. Devem ocorrer um total mínimo de dez (10) atividades, sendo duas (2) apresentações musicais, duas (2) apresentações de dança, duas (2) apresentações teatrais, duas (2) contações de histórias e duas (2) apresentações ou atividades com mestres ou mestras da Cultura, grupos e coletividades agraciados com o título de Tesouros Vivos da Cultura do Estado do Ceará.

A proposta de programação cultural deve compor-se de atividades voltadas a todos os públicos, com a duração mínima de 30 (trinta) e máxima de 90 (noventa) minutos, a serem realizadas entre quinta-feira e sábado, das 09:00h às 16:00h e, em casos que se justifiquem, estender a outros dias e horários.

4.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA META 3

Prover o espaço do referido equipamento para realização das ações. O espaço deverá ter serviço de som completo (microfones, caixas de som compatível com o tamanho do auditório e operador de som) e kit multimídia (computador, projetor multimídia, telão para projeção e operador de multimídia).

Propiciar serviço de alimentação: *coffee break* ou coquetel para a abertura da exposição

prevista neste Termo de Referência e para as demais ações educativas, formativas e culturais. A Instituição selecionada deverá prever água e lanche para os participantes. Os custos com deslocamentos, hospedagem e alimentação para palestrantes, artistas e demais convidados que participarão da programação cultural, deverão ser assegurados pela instituição selecionada.

Quadro 6 – Descritivo de serviços e produtos para execução da Programação Cultural do Museu do Ceará.

Descrição	Natureza	Quantidade
1. Contratação de uma curadoria para realizar uma exposição. A curadoria selecionada para realizar a exposição será responsável, em conjunto com a equipe do MUSCE, pela proposição, acompanhamento e finalização dos materiais para divulgação, ações educativas e publicações.	Serviço	1
2. Contratação de pessoas educadoras para mediação e atividades educativas.	Serviço	6
3. Contratação de pessoa pesquisadora para realizar pesquisas referentes à exposição.	Serviço	2
4. Contratação de profissionais para mediar as rodas de conversas da programação audiovisual.	Serviço	4 (quantidade mínima)
5. Contratação de profissionais para realizar as apresentações musicais da programação cultural.	Serviço	2
6. Contratação de profissionais para realizar as apresentações de dança da programação cultural.	Serviço	2
7. Contratação de profissionais para realizar as apresentações teatrais da programação cultural.	Serviço	2
8. Contratação de profissionais para realizar as atividades de contação de histórias da programação cultural.	Serviço	2
9. Serviço de transporte para as atividades e apresentações com mestres ou mestras da Cultura, grupos e coletividades agraciados com o título de Tesouros Vivos da Cultura do Estado do Ceará da programação cultural.	Serviço	2

10. Serviço de alimentação para as atividades e apresentações com mestres ou mestras da Cultura, grupos e coletividades agraciados com o título de Tesouros Vivos da Cultura do Estado do Ceará da programação cultural.	Serviço	2 (se necessário)
11. Serviço de hospedagem para as atividades e apresentações com mestres ou mestras da Cultura, grupos e coletividades agraciados com o título de Tesouros Vivos da Cultura do Estado do Ceará da programação cultural.	Serviço	2 (se necessário)
12. Serviço de Coffee break. 1 - Inauguração da exposição. 2 - abertura da Semana Paulo Freire 3 - abertura da Semana Beatriz Nascimento Cada Coffee break deverá atender 60 (sessenta) pessoas.	Serviço	3

Quadro 7 – Descritivo de serviços de comunicação e divulgação.

Descrição	Natureza	Quantidade
1. Contratação de serviço de cobertura fotográfica com máquina digital profissional para registro das programações. O material de fotografia será entregue em formato digital, em drive personalizado organizado por programação, com todas as fotos em alta resolução.	Serviço	1
2. Contratação de serviço especializado em áudio e vídeo visando a modernização tecnológica das atividades a serem realizadas no Auditório Prof. Gilmar de Carvalho. Estima-se que seja disponibilizado com esta ação microfones, notebooks, projetores e sistema de som de última geração com qualidade tecnológica condizente para realização do trabalho.	Serviço	1

5. META 4 (SEDARQ): ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO

Mapeamento dos arquivos municipais e outros documentos vinculados ao poder executivo, em consonância com os propósitos estabelecidos pelo Sistema Estadual de Documentação e Arquivo (SEDARQ)

5.1 OBJETIVO DA META 4

Realizar mapeamento de arquivos municipais e arquivos/documentos vinculados aos órgãos do poder executivo. E organizar visitas técnicas da equipe do SEDARQ aos arquivos municipais existentes no Ceará

5.2 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES, SERVIÇOS E PRODUTOS DA META 4

As ações da Meta 4 atenderão, no mínimo, aos itens previstos neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir.

5.2.1 Mapeamento de arquivos e documentos

O objetivo do mapeamento é identificar a existência institucional e factual de arquivos públicos no estado do Ceará vinculados ao poder executivo, sendo necessário alcançar os 184 (cento e oitenta e quatro) municípios do estado e as 38 (trinta e oito) secretarias do poder executivo. As especificações apresentar-se-ão a seguir:

I. Da Elaboração do Formulário:

- a. Elaborar formulário para enviar aos 184 (cento e oitenta e quatro) municípios e às 38 (trinta e oito) secretarias do poder executivo do Ceará para identificar os arquivos públicos existentes ou projetos para criação.
- b. O formulário deve apresentar uma contextualização sobre a coleta das informações e o objetivo de sua aplicação.
- c. O formulário deve conter perguntas que contemplem questões para compreender sobre o processo de gestão documental nos arquivos municipais e nas secretarias do poder executivo com a finalidade de avaliação da realidade estadual.
- d. O formulário deve ser composto pelas seguintes questões: ano da fundação, cidade, endereço, meios de contato, vinculação administrativa, missão institucional, composição do organograma, composição das equipes de trabalho, caracterização do acervo, processo de gestão documental, procedimento de acesso informacional, projeto de

criação (se for o caso de órgãos que pretendem criar um arquivo público institucionalmente), indicar em caso que não exista arquivo público institucionalizado o órgão responsável pela gestão documental, dentre outras questões pertinentes ao processo de pesquisa.

II. Do Relatório Final do Mapeamento:

- a. A equipe responsável pelo mapeamento deve elaborar um documento sobre a análise dos dados obtidos com a aplicação do formulário;
- b. O relatório deve ser composto por quadros e/ou gráficos para visualização dos resultados;
- c. O relatório deve apresentar, sistematicamente, todos os dados obtidos com a aplicação do formulário.

O Mapeamento de Arquivos Públicos Cearenses será executado sob supervisão, avaliação e fiscalização do SEDARQe/ou fiscal do instrumento a ser celebrado entre SECULT/CE e instituição selecionada.

III. Da divulgação do Mapeamento de Arquivos Públicos Cearenses:

- a. A produção, o fornecimento de equipamentos necessários à execução do mapeamento, entre outras demandas referentes à ação, ficarão sob a responsabilidade da instituição selecionada.
- b. A elaboração e a aplicação do formulário serão realizadas pelo Mapa Cultural do Ceará, sob gerenciamento e responsabilidade da instituição selecionada. Em casos excepcionais que não tenham acesso ao Mapa Cultural, a equipe técnica deverá usar meios para aplicar a pesquisa.
- c. A ação de Mapeamento de Arquivos Públicos Cearense deverá ser publicizada com, no mínimo, quinze dias de antecedência da realização da coleta de dados.



d. Deve ser apresentado um plano de divulgação sobre a importância de responder ao formulário de coleta de dados e sobre o procedimento de acesso e preenchimento no Mapa Cultural.

IV. Da realização do Mapeamento de Arquivos Públicos Cearenses:

- a. A instituição selecionada será responsável pelos contatos diretos com os municípios e secretarias para o devido preenchimento do formulário, sob anuência do SEDARQ.
- b. A instituição selecionada se responsabilizará pela logística necessária para a busca ativa de municípios e secretarias que não responderem ao formulário no período de aplicação, devendo apresentar em seu plano de trabalho as rubricas necessárias a tais despesas.
- c. A instituição selecionada será responsável pela organização e realização do lançamento da pesquisa de Mapeamento de Arquivos Públicos Cearenses, com objetivo de apresentar a finalidade da pesquisa e demonstrar ao público o procedimento de acesso ao formulário de coleta de dados (tira dúvidas). O evento deverá ter a participação da equipe técnica contratada e da equipe do SEDARQ, em formato virtual através das plataformas da Secult/CE.
- d. A instituição selecionada será responsável pela organização e realização do lançamento dos resultados do Mapeamento de Arquivos Públicos Cearenses, em formato presencial nas dependências do APEC. O evento deverá ter a participação da equipe técnica contratada e da equipe do SEDARQ.
- e. As atividades do Mapeamento de Arquivos Públicos Cearenses serão realizadas em dias úteis e em horário comercial.

V. Da equipe técnica de pesquisa do Mapeamento de Arquivos públicos Cearenses:

- a. O processo de pesquisa referente à elaboração e aplicação do formulário, ao levantamento de dados, à análise dos dados obtidos, à produção do relatório de pesquisa

- sobre o mapeamento, deverá ser desenvolvido por uma equipe técnica habilitada no campo da Arquivologia e/ou da Ciência da Informação e de processamento de dados;
- b. O perfil da equipe técnica deverá ser constituído por profissionais das seguintes áreas: (i) Graduação em Arquivologia, preferencialmente com pós-graduação em Arquivologia e/ou áreas correlatas; (ii) Graduação em Sistema de Informação e/ou áreas correlatas. Comprovação de experiência e/ou pesquisa acadêmica sobre mapeamento e arquivos públicos.
- c. O(s) nome(s) sugerido(s) pela instituição selecionada para compor a equipe técnica deverá(ão) ser especificado(s) no ato da inscrição ao presente chamamento público acompanhados de declaração de anuência assinada pelo(s) profissional(s) proposto(s).
- d. O(s) nome(s) proposto(s) pela instituição selecionada será(ão) submetido(s) à aprovação pela Coordenadoria responsável pelo respectivo chamamento público. Serão considerados para avaliação: formação, experiências profissionais e plano de pesquisa.
- e. A instituição selecionada se responsabilizará pelo pró-labore referente à participação do(s) profissional(s) especializado(s), devendo apresentar em seu plano de trabalho as rubricas necessárias às despesas que envolvem planejamento e execução das atividades referentes à pesquisa.

Em relação à equipe de produção, as ações voltadas ao Mapeamento de Arquivos Públicos Cearenses deverão ser desenvolvidas por equipe habilitada a auxiliar no processo de pesquisa de mapeamento. Deverá ser composta por uma equipe de, no mínimo, 02 (dois) profissionais.

5.2.2 Visitas aos Arquivos Públicos Municipais

As visitas têm como objetivo conhecer os arquivos municipais existentes no Ceará e propiciar a integração entre profissionais da área de arquivo cearense. As atividades de execução desta ação atenderão, no mínimo, aos itens previstos neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir:

Quadro 8 – Locais de visitação.

Macrorregião	Município de visitação
1. Grande Fortaleza	Caucaia
2. Cariri	Farias Brito
3. Maciço de Baturité	Pacoti
4. Sertão de Sobral	Sobral

- A articulação com arquivos municipais a serem visitados será realizada pelo SEDARQ.
- Os locais indicados para as visitas poderão sofrer alteração, contudo permanecerão em regiões limítrofes aos municípios originalmente planejados.
- A instituição selecionada se responsabilizará pela logística necessária para a visitação da equipe técnica do SEDARQ (de dois a três integrantes) aos arquivos públicos municipais (transporte, hospedagem, traslados e alimentação), conforme detalhamento apresentado no Quadro 8.
- Os transportes para os municípios e as visitas aos arquivos supracitados serão realizadas por serviço contratado pela instituição selecionada (ver Quadro 8).

5.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA META 4

Compõem esta seção as especificações técnicas pertinentes às ações previstas pelo SEDARQ, constantes ao presente Termo de Referência. Quais sejam: (i) mapeamento de arquivos públicos cearenses e (ii) visitas aos arquivos municipais institucionalizados.

Quadro 9 – Descritivo de serviços e produtos necessários para organização, produção e execução das ações do SEDARQ.

Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
-----------	-------------------	------------

<p>1. Formulação de 2 (dois) questionários, um voltado para as secretarias do poder Executivo do Estado e um voltado para os arquivos municipais.</p>	SERVIÇO	1
<p>2. Locação de veículo com combustível, seguro e contratação de motorista com carteira de habilitação profissional para <i>transfer</i> da equipe do SEDARQ.</p> <p>Especificações do veículo: bom estado, ar-condicionado, ano 2020 (mínimo), potência 1.3 (mínimo). Os <i>transfers</i> intermunicipais ocorrerão entre os seguintes municípios: a. Fortaleza - Pacoti - Fortaleza. b. Fortaleza - Sobral - Fortaleza. c. Fortaleza - Farias Brito - Fortaleza. d. Fortaleza - Caucaia - Fortaleza.</p>	SERVIÇO	4
<p>3. Alimentação Especificação: diárias para almoço e jantar de, no mínimo, 40 (quarenta) reais por refeição.</p> <p>Obs: 12 (doze) serviços de alimentação para até 03 (três) pessoas, considerando 04 (quatro) municípios previstos.</p>	SERVIÇO	48 (12 diárias*4 municípios)
<p>4. Hospedagem em hotel e taxas de serviços. Especificações do hotel: categoria 03 estrelas (no mínimo), apartamentos <i>single</i> e café da manhã.</p> <p>Obs: serviço de hospedagem para até 03 (três) pessoas da equipe técnica do SEDARQ/CE, totalizando 03 (três) diárias (quantidade estimada) nos 04 (quatro) municípios previstos, ou seja, 01 (uma) diária por município, em média.</p>	SERVIÇO	12 (3 pessoas*04 municípios)
<p>5. Serviço de <i>streaming</i> para transmissão de conteúdos de audiovisual em tempo real e/ou gravadas por meio de aplicativos na internet. Inclui também transmissão ao vivo da atividade presencial via <i>streaming</i>, com possibilidade de compartilhamento de conteúdo e interação com uma grande quantidade de pessoas.</p>	SERVIÇO	1
<p>6. Contratação de serviço de cobertura fotográfica com máquina digital profissional para cobertura diária das ações formativas. O material de fotografia será entregue em formato digital, em drive personalizado organizado por programação diária, com todas as fotos em alta resolução e disponibilização de no mínimo 10 fotos diárias para a divulgação e registro do evento.</p>	SERVIÇO	1

7. Impressão de <i>banner</i> . Dimensões: 1,5 x 1,0 (metro)	UNIDADE	1
8. <i>Coffee break</i> para 50 pessoas.	SERVIÇO	1

6. META 5 (APEC): ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO

Promoção de ações formativas e produção de publicações, em consonância com os propósitos estabelecidos pelo Arquivo Público do Estado do Ceará (APEC)

6.1 OBJETIVO DA META 5

Planejar e executar Simpósio do APEC e oficina técnica para profissionais de arquivos, estudantes de arquivologia, história, museologia e sociologia, gestores culturais e comunidade com interesse em arquivos. E editar uma publicação para ampla divulgação das atividades e história do Arquivo Público do Ceará.

6.2 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DA META 5

As ações da Meta 5 atenderão, no mínimo, aos itens previstos neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir.

6.2.1 Simpósio do Arquivo Público do Estado do Ceará (APEC)

O tema proposto para o Simpósio é *Qual o Papel do Arquivo Público do Ceará?*, com objetivo de debater sobre o APEC enquanto instituição cultural voltada para preservação da memória cearense. O Simpósio do APEC fará parte da comemoração de 93 anos da instituição, que ocorrerá em 2025.

O evento deverá ser realizado em formato híbrido (presencial e virtual), ocorrendo presencialmente nas dependências do Arquivo Público do Estado do Ceará para um público de 50 pessoas, com transmissão ao vivo virtualmente por meio das plataformas da SECULT/CE, e terá duração de 02 (dois) dias, em horário comercial.

O Simpósio será realizado com atividades de mesas redondas e debates abertos ao público participante. Cada mesa redonda deverá durar, em média, até 60 minutos, e será composta por palestrantes e mediadores. Está descrito no quadro abaixo a programação do Simpósio.

Quadro 10 – Descritivo da Programação.

SIMPÓSIO ESTADUAL DE ARQUIVOS DO CEARÁ O PAPEL DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ 1º DIA PROGRAMAÇÃO COM TRANSMISSÃO AO VIVO			
ITEM	DESCRIÇÃO	NATUREZA	TURNO
1	Recepção e credenciamento	Serviço	Manhã
2	Socialização Café da manhã (50 pessoas)	Serviço	Manhã
3	Momento cultural Apresentação artística relacionada ao patrimônio imaterial - mestres da cultura.	Serviço	Manhã
4	Cerimônia de abertura Composição: Secult/CE, COPAM, APEC e SEDARQ.	Serviço	Manhã
5	Mesa redonda 1 Título: A função e a importância de um arquivo público para a memória social. Formato: híbrido (presencial e virtual) Composição: 02 (dois) convidados/as e 01 (um) mediador/a.	Serviço	Manhã
7	Intervalo	-	-
8	Mesa redonda 2 Título: Proposição de ações do APEC e do SEDARQ para os próximos anos. Formato: híbrido (presencial e virtual) Composição: 03 (três) convidados/as e 01 (um) mediador/a.	Serviço	Tarde
9	Coffee break - 50 pessoas	Serviço	Tarde
10	Mesa redonda 3 Título: A gestão documental no Ceará: ações dos poderes legislativo, judiciário e executivo. Formato: híbrido (presencial e virtual)	Serviço	Tarde

	Composição: Um representante de cada poder 03 (três) convidados/as e 01 (um) mediador/a.		
--	--	--	--

SIMPÓSIO ESTADUAL DE ARQUIVOS DO CEARÁ O PAPEL DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ 2º DIA PROGRAMAÇÃO COM TRANSMISSÃO AO VIVO			
ITEM	DESCRIÇÃO	NATUREZA	TURNO
1	Recepção e credenciamento	Serviço	Manhã
2	Mesa redonda 1 Título: Instrumentos de pesquisa e possibilidades de apresentação de acervo diverso. Formato: híbrido (presencial e virtual). Composição: 03 (três) convidados/as e 01 (um) mediador/a.	Serviço	Manhã
3	Coffee break - 70 pessoas	Serviço	Manhã
4	Mesa redonda 2 Título: Formação em Arquivologia no Ceará. Formato: híbrido (presencial e virtual). Composição: 03 convidados/as e 01 (um) mediador/a.	Serviço	Manhã
5	Intervalo	-	-
6	Mesa redonda 3 Título: A trajetória do APEC pelo olhar de seus gestores. Formato: híbrido (presencial e virtual). Composição: Walda 03 (três) convidados/as e 01 (um) mediadora	Serviço	Tarde
7	Coffee break - 70 pessoas	Serviço	Tarde
8	Mesa redonda 4 Título: Fontes de pesquisas e diversidade: estudo de caso de pesquisadores do APEC. Formato: híbrido (presencial e virtual). Composição: 04 (quatro) convidados/as e 01 (um) mediador/a.	Serviço	Tarde



Cabe abordar também itens relativos às inscrição e divulgação, produção e execução, seleção e contratação de profissionais para a execução do Simpósio do Arquivo Público do Estado do Ceará.

I. Da Divulgação e Inscrição:

- a. As inscrições para o Simpósio do APEC serão realizadas pelo Mapa Cultural do Ceará, sob gerenciamento e responsabilidade da instituição selecionada.
- b. Ficarão sob a responsabilidade da instituição selecionada: a divulgação da programação, o cadastro dos inscritos, a supervisão das frequências, entre outras demandas referentes ao evento.
- c. Com vistas ao registro do Simpósio, deverá ser realizada a gravação dos dois dias de evento para entrega de um produto final de audiovisual, com edição (ver quadro 4).
- d. As inscrições para o Simpósio do APEC deverão ser publicizadas ao público com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência.

II. Da Produção e Execução:

- a. A produção do Simpósio do APEC deverá contar com uma estrutura de mediadores e equipe técnica, bem como de equipe de comunicação, corpo técnico de produtores e infraestrutura necessária para a realização das atividades.
- b. Ficarão sob a responsabilidade da instituição selecionada: o fornecimento de equipamentos necessários à execução das atividades, a distribuição de *kits* personalizados, certificados de participação, entre outras demandas referentes ao evento.

III. Dos palestrantes do Simpósio:

- a. Para composição das mesas redondas deverão selecionar profissionais do campo de arquivos e sistema de documentação para ministrar as respectivas palestras, em formato de contratação profissional.

- b. Os nomes sugeridos no Termo de Referência poderão sofrer alterações pela COPAM e previamente comunicadas à instituição selecionada.
- c. Serão considerados para avaliação: currículo e experiência na área temática.
- d. A instituição selecionada se responsabilizará pela logística necessária para a participação das pessoas palestrantes não residentes na cidade de Fortaleza, contratadas para o Simpósio do APEC (transporte, hospedagem, traslados e alimentação), devendo apresentar em seu plano de trabalho as rubricas necessárias para tais despesas.
- e. A instituição selecionada se responsabilizará pelo pró labore referente à participação das pessoas palestrantes.

IV. Da Equipe de Produção:

As ações voltadas ao Simpósio do APEC deverão ser desenvolvidas por equipe técnica habilitada. Caberá à equipe de produção contratada pela organização selecionada:

- a. Recepcionar o público participante, direcionando à sala de realização do Simpósio e à área do *coffee break*, entre outras atividades relacionadas à hospitalidade.
- b. Atender as necessidades de acessibilidade.
- c. Credenciar participantes e distribuir os *kits* personalizados.
- d. Organizar espaço para *coffee break*.
- e. Emitir certificados e enviá-los para o público participante.

As temáticas propostas relativas à programação do Simpósio poderão ser alteradas pela Coordenadoria responsável e previamente comunicadas à instituição selecionada.

A instituição selecionada deverá contratar serviço de intérprete de LIBRAS para tradução simultânea e transmissão ao vivo pelas plataformas virtuais da SECULT/CE.

A execução do Simpósio estará sob supervisão do APEC/COPAM e/ou fiscal do instrumento, designados para o acompanhamento do presente Termo de Referência.

6.2.2 Oficina técnica

A Oficina “Fundamentos básicos em gestão, pesquisa e preservação de arquivos” abordará temas pertinentes à Arquivologia e à Gestão Documental, com a composição de 05 módulos temáticos. O objetivo da Oficina Técnica é formar profissionais em metodologias voltadas para tratamento, pesquisa e difusão de acervo arquivístico.

O evento deverá ser realizado em formato virtual através da plataforma de reunião que possibilite a interação do público participante com controle de presença virtual. A oficina deverá abrir inscrições para 40 pessoas em cada Módulo/Tema, disponibilizando às pessoas inscritas o link de acesso à plataforma online. No Quadro 10 estão descritos os os 05 módulos e as respectivas cargas-horária:

Quadro 11 – Descritivo da Programação.

Módulo/Tema	Carga-Horária
1. Gestão de documentos: arquivos correntes, arquivos intermediários	12 horas/aula
2. Subsídios para criação de arquivos municipais	04 horas/aula
3. Noções de paleografia e diplomática	08 horas/aula
4. Princípios de preservação e conservação de acervos bibliográficos e arquivísticos	08 horas/aula
5. Instrumentos de pesquisa em arquivos permanentes	08 horas/aula
TOTAL	40 horas/aula

Para execução da Oficina “Fundamentos básicos em gestão, pesquisa e preservação de arquivos” serão necessários os seguintes itens: inscrição, divulgação, produção, execução, seleção e contratação de profissionais.

I. Da Divulgação e Inscrição:

- a. A divulgação da programação do evento, o cadastro dos inscritos, a supervisão das frequências, a distribuição de certificados, entre outras demandas, ficarão sob a responsabilidade da instituição selecionada.
- b. As inscrições para a Oficina Técnica serão realizadas pelo Mapa Cultural do Ceará, sob gerenciamento e responsabilidade da instituição selecionada.
- c. A oficina deverá ser realizada em dias úteis e horário comercial.
- d. Os certificados deverão ser enviados aos participantes por módulo.
- e. As inscrições para a Oficina Técnica deverão ser publicizadas ao público com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência.

II. Produção e Execução:

- a. O fornecimento de equipamentos necessários à execução das oficinas é de responsabilidade da instituição selecionada.
- b. As temáticas propostas relativas à programação da Oficina Técnica poderão ser alteradas pela Coordenadoria responsável e previamente comunicadas à instituição selecionada.
- c. A contratação de intérpretes de LIBRAS está condicionada à necessidade, conforme inscrições realizadas previamente pelos participantes.

III. Perfil de palestrantes para da Oficina:

- a. Graduação em Arquivologia e/ou em áreas afins, porém nas oficinas que versam diretamente sobre atividades específicas da arquivologia devem ser ministradas por profissional arquivista. Além disso, devem ter comprovação de experiência e/ou pesquisa acadêmica na(s) área(s) temática(s) relacionadas às oficinas supracitadas.
- b. Os nomes sugeridos pela organização contratada, especificados em sua inscrição, serão aprovados pela Coordenadoria responsável pelo chamamento público.
- c. Serão considerados para avaliação: currículo, experiência nas temáticas abordadas e plano de aula (modelo em anexo).

- d. A instituição selecionada se responsabilizará pelo pró labore referente à participação dos(as) ministrantes.

IV. Da Equipe de Produção:

As ações voltadas à Oficina Técnica deverão ser desenvolvidas por equipe técnica habilitada a produzir oficinas de formação. Deverá ser composta por uma equipe de, no mínimo, 02 (dois) profissionais.

Todos os módulos serão executados sob a supervisão do APEC e/ou fiscal do instrumento, designados para acompanhamento do presente Termo de Referência.

6.2.3 Publicações

Compõem as propostas planejadas pelo APEC referentes ao Programa de Formação, Pesquisa e Difusão para Museus e Arquivos no Ceará — Memória, Identidade e Territorialidade (MIT) — 1ª Edição, a organização, editoração, impressão, encadernação e preparação de 03 (três) publicações, as quais deverão ser lançadas em 2025 e cujas especificações apresentar-se-ão a seguir.

- I. Revista Documentos N°9 Comemorativa APEC 93 anos — “Dossiê de Documentos do Arquivo Público do Estado do Ceará”.

O tema a ser abordado pela Revista Documentos deverá versar sobre os documentos e assuntos que permeiam o acervo do APEC. A proposta do Dossiê consiste em realizar um chamamento para seleção de artigos referentes ao tema. A estrutura da Revista Comemorativa deverá ser composta por, no máximo, 15 (quinze) artigos e pela apresentação do Dossiê. O chamamento para submissão de artigos deverá ser lançado no período de realização do Simpósio do APEC.

- II. Guia de Fontes do Acervo do Departamento de Ordem Política e Social (DOPS)

O guia de fontes do acervo do DOPS reunirá informações sobre os documentos que compõem o fundo DOPS no Arquivo Público do Estado do Ceará. O Guia foi estruturado a partir do *Projeto Memórias Reveladas*, assim a instituição selecionada deverá realizar a revisão de conteúdo e ortográfica, bem como a diagramação e impressão de exemplares.

III. Guia de Fontes do Serviço Estadual de Informações (SEI)

O guia de fontes do acervo do Serviço Estadual de informações (SEI) reunirá informações sobre os documentos que compõem o fundo SEI no Arquivo Público do Estado do Ceará. O Guia foi estruturado a partir do *Projeto Memórias Reveladas*, assim a instituição selecionada deverá realizar a revisão de conteúdo e ortográfica, bem como a diagramação e impressão de exemplares.

- a. A organização selecionada será responsável por contratar comissão editorial para a publicação da para a “Revista Documentos N°9” deverá estabelecer diretrizes de publicação, considerando originalidade, autenticidade, rigor metodológico e relevância científica.
- b. A comissão editorial deverá estabelecer normas técnicas para submissão de artigos, como número de páginas, template com instruções de formatação conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), orientação para produção de resumos e referências bibliográficas, bem como inserção de quadros e figuras.
- c. A seleção de artigos para a “Revista Documentos N°9” deverá ser realizada por uma comissão de pareceristas, formada por profissionais da área e com experiência na temática abordada.
- d. A instituição selecionada se responsabilizará pelo pró labore referente à participação da comissão editorial e da comissão de parecerista.
- e. A organização selecionada deverá realizar o lançamento conjunto das publicações, que ocorrerá nas dependências do Arquivo Público do Estado do Ceará. A

programação do lançamento será composta por breves apresentações da comissão editorial e da direção do APEC.

6.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA META 5

Compõem esta seção as especificações técnicas pertinentes aos serviços e aos produtos necessários para realização das ações da Meta 4, descritos nos quadros a seguir.

Quadro 12 – Descritivo de serviços e produtos necessários para organização, produção e execução das Ações Formativas — Simpósio e Oficina.

Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1. A contratação de serviços e/ou recursos de acessibilidade para a realização do Simpósio do APEC é obrigatória, devido ao formato híbrido. Para a Oficina Técnica a contratação de serviços e/ou recursos de acessibilidade está condicionada à necessidade, conforme inscrições realizadas previamente pelos participantes.	SERVIÇO E/OU PRODUTO	2
2. Serviço de <i>streaming</i> para transmissão de conteúdos de audiovisual em tempo real e/ou gravadas por meio de aplicativos na internet da atividade presencial e virtual, com possibilidade de compartilhamento de conteúdo e interação com uma grande quantidade de pessoas.	SERVIÇO	1
3. Hospedagem em hotel e taxas de serviços. Especificações do hotel: categoria 03 estrelas (no mínimo), apartamentos <i>single</i> e café da manhã. Obs: serviço de hospedagem para 10 (dez) pessoas * 2 (duas) diárias (quantidade estimada).	DIÁRIA	20
4. Alimentação. Especificações da alimentação: diárias para almoço e jantar de, no mínimo, 40 (quarenta) reais por refeição. Obs: serviço para 10 (quinze) pessoas * 2 (duas) diárias (quantidade estimada).	DIÁRIA	20
5. Locação de veículo com combustível e contratação de motorista com carteira de habilitação profissional, com ar-condicionado e seguro, para o deslocamento de 10 pessoas, durante o período do evento. Obs 1: Veículo para <i>transfer</i> * 03 diárias (quantidade estimada) Obs 2: a locação de carro(s) com adaptação para atender pessoas com deficiência física está condicionada à necessidade.	DIÁRIA	3

<p>6. Passagens aéreas - trechos nacionais de ida e volta, voos diretos para atender 10 pessoas (quantidade estimada). Os trechos deverão estar de acordo com a localidade de cada palestrante para ida e volta, incluindo deslocamento entre endereços de partida e chegada.</p>	UNIDADE	20
<p>7. Serviço de <i>Coffee break</i>: Disponibilizar <i>coffee break</i> para os 02 (dois) dias de realização do Simpósio do APEC, que deverá atender 70 (cinquenta) pessoas, conforme o número de inscrições, convidados(as) e equipe técnica.</p>	SERVIÇO	2

Quadro 13 – Descritivo de Serviços de Comunicação e Divulgação das Ações Formativas – Simpósio e Oficina.

Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
<p>1. Contratação de serviço de cobertura fotográfica com máquina digital profissional para cobertura diária das ações formativas. O material de fotografia será entregue em formato digital, em drive personalizado organizado por programação diária, com todas as fotos em alta resolução e disponibilização de, no mínimo, 20 fotos diárias para a divulgação e registro dos eventos.</p>	SERVIÇO	1
<p>2. Contratação de serviços de captação audiovisual e edição de vídeos da cobertura dos eventos contemplando atividades presenciais e virtuais. Captação de imagens envolvendo entrevistas com participantes e responsáveis pelo projeto. A edição final deverá contemplar cenas das atividades virtuais e presenciais tais como palestras, mesas redondas, oficinas e apresentações artísticas com a produção total de 1 (um) vídeo de até 5 (cinco) minutos e 3 (três) vídeos de até 3 (três) minutos em formato <i>FULL HD</i> com qualidade para exibição e publicação em plataformas digitais da SECULT/CE. Os produtos deverão ter a inclusão de conteúdos acessíveis, como janela de LIBRAS, legendas informativas e audiodescrição.</p>	SERVIÇO	1
<p>3. Confeção de <i>kits</i> Personalizados: bolsa ecobag, crachá, pasta, lápis, bloco de anotações, garrafa personalizada (distribuição durante o credenciamento e para convidados).</p>	UNIDADE	80
<p>4. Impressão das peças gráficas para o Simpósio do Arquivo Público do Estado do Ceará Especificações:</p>	UNIDADE	107

<p><i>Folders</i> de programação (90 unidades) Cartazes - tamanho A3 (15 unidades) <i>Totens</i> com dimensões de 1,5 x 0,8 metros (02) Obs: quantidades estimadas.</p>		
--	--	--

Quadro 14 – Descritivo serviços e produtos referentes às publicações editoriais:

Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
<p>1. Produção editorial e gráfica das publicações impressas, incluindo a orientação para autores, interlocução com a editora, solicitação do ISBN, revisão gramatical e qualquer outra demanda necessária para realizar a confecção das publicações. Obs: A publicação está sujeita à aprovação da Coordenadoria de Patrimônio Cultural e Memória (COPAM) por meio do Arquivo Público do Estado do Ceará (APEC).</p>	SERVIÇO	1
<p>2. Produção gráfica — Revista Comemorativa APEC 93 anos: “Dossiê de Documentos do Arquivo Público do Estado do Ceará” Design gráfico para criação da arte e finalização, incluindo projeto gráfico da capa e miolo; diagramação de capa e miolo; tratamento de imagens para capa e miolo; provas em PDF para revisão de texto (1ª e 2ª provas); emenda de provas; e fechamento de arquivos eletrônicos para impressão.</p>	SERVIÇO	1
<p>3. Serviço de impressão — Revista Comemorativa APEC 93 anos: “Dossiê de Documentos do Arquivo Público do Estado do Ceará” Parâmetros mínimos: Formato: 21 x 15 cm Número de páginas: 300 + capa (aproximadamente). Miolo: papel offset 90gr, 1x1 cor Capa: papel supremo 250gr, 4x4 cores Capa aberta: 30x21cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Cartão Supremo 250g. Saída em CTP. Miolo: 300 pgs (aproximadamente), 21x15 cm, 1 cor, Tinta uma cor em offset 90g (figuras e quadros em cores). Saída em CTP. Lombada: 1,5 cm, hot melt com costura, Dobrado, Corte e Vinco, Laminação Fosca. Acabamento: costurado. Tiragem: 150 exemplares Obs: O formato final da impressão deverá ser encaminhado à COPAM e ao APEC para aprovação.</p>	UNIDADE	150

<p>4. Produção gráfica — Guia de Fontes do Acervo do DOPS (item 6.2): Design gráfico para criação da arte e finalização, incluindo o projeto gráfico da capa e miolo; Diagramação de capa e miolo; Tratamento de imagens para capa e miolo Provas em PDF para revisão de texto (1ª e 2ª prova); Emenda de provas; Fechamento de arquivos eletrônicos para impressão.</p>	SERVIÇO	1
<p>5. Serviço de impressão — Guia de Fontes do Acervo do DOPS (item 6.2). Parâmetros mínimos: Formato: 21 x 15 cm Parâmetros mínimos: Formato: 21 x 15 cm Número de páginas: 475 + capa (aproximadamente). Miolo: papel offset 90gr, 1x1 cor Capa: papel supremo 250gr, 4x4 cores Capa aberta: 30x21cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Cartão Supremo 250g. Saída em CTP. Miolo: 475 pgs (aproximadamente), 21x15 cm, 1 cor, Tinta uma cor em offset 90g (figuras e quadros em cores). Saída em CTP. Lombada: 1,5 cm, hot melt com costura, Dobrado, Corte e Vinco, Laminação Fosca. Acabamento: costurado. Tiragem: 100 exemplares</p> <p>Obs: O formato final da impressão deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Patrimônio Cultural e Memória e ao ao Arquivo Público do Estado do Ceará para aprovação.</p>	UNIDADE	100
<p>6. Produção gráfica — Guia de Fontes do Serviço Estadual de Informações (SEI) (item 6.3): Design gráfico para criação da arte e finalização, incluindo o projeto gráfico da capa e miolo; Diagramação de capa e miolo; Tratamento de imagens para capa e miolo Provas em PDF para revisão de texto (1ª e 2ª prova); Emenda de provas; Entrega de PDF web (e-book); Fechamento de arquivos eletrônicos para impressão.</p>	SERVIÇO	1

<p>7. Serviço de impressão — Guia de Fontes do Serviço Estadual de Informações (SEI) (item 6.3). Parâmetros mínimos: Parâmetros mínimos: Formato: 21 x 15 cm Número de páginas: 290 + capa (aproximadamente). Miolo: papel offset 90gr, 1x1 cor Capa: papel supremo 250gr, 4x4 cores Capa aberta: 30x21cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Cartão Supremo 250g. Saída em CTP. Miolo: 290 pgs (aproximadamente), 21x15 cm, 1 cor, Tinta uma cor em offset 90g (figuras e quadros em cores). Saída em CTP. Lombada: 1,5 cm, hot melt com costura, Dobrado, Corte e Vinco, Laminação Fosca. Acabamento: costurado. Tiragem: 100 exemplares.</p> <p>Obs: O formato final da impressão deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Patrimônio Cultural e Memória e ao ao Arquivo Público do Estado do Ceará para aprovação.</p>	<p>UNIDADE</p>	<p>100</p>
<p>8. Serviço de <i>Coffee break</i>: Disponibilizar <i>coffee break</i> para o lançamento das publicações, que deverá atender 50 (cinquenta) pessoas, conforme o número de convidados(as) e equipe técnica.</p>	<p>SERVIÇO</p>	<p>1</p>

7. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, REGISTRO E RELATÓRIO

A instituição selecionada deverá realizar o monitoramento de todas as atividades que compõem o programa ora apresentado. Na mesma linha, fica sob responsabilidade desta instituição avaliar as atividades por meio de pesquisa de satisfação com o público (quando aplicável), bem como registrar as atividades por meio de frequências dos participantes, imagens, vídeos, relatos e outros meios necessários.

Cabe ressaltar que a instituição selecionada para execução do Programa deverá elaborar relatório final detalhado para apresentação à Secult/CE, contendo registro e avaliação



quantitativa e qualitativa das etapas de organização, produção e execução, bem como seus resultados. O relatório deverá incluir em anexo as comprovações das ações realizadas.

Fortaleza, data da última assinatura digital.

Jéssica Ohara Pacheco Chuab

Coordenadora de Patrimônio Cultural e Memória

Gecíola Fonseca Torres

Secretária Executiva de Planejamento e Gestão Interna da Cultura