



## COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA OEI

### EDITAL

#### LICITAÇÃO N.º 10171/2024 - OEI

A Organização dos Estados Ibero-americanos, para a Educação, a Ciência e a Cultura – OEI, Organismo Internacional, com sede no SHS, Quadra 06, Bloco C, Ed. Brasil 21, Sala 919, Brasília, DF, CEP 70316-109, torna público que no dia 20 de agosto de 2024, às 10h00, horário de Brasília, irá realizar a sessão de abertura das propostas da Licitação em epígrafe, cujo critério de adjudicação será o de Melhor Técnica e Menor Preço, sendo o certame regido pelo Procedimento de Contratação da OEI – Escritório no Brasil, em sua atual redação, e, suplementarmente, por analogia, tomando-se como referência a Lei de Contratação do Setor Público e/ou os padrões europeus de contratação, e demais condições e especificações constantes deste Edital e seus anexos.

#### RECEBIMENTO DOS INVÓLUCROS E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO

**DATA:** 20 de agosto de 2024.

**HORÁRIO:** 10h00, horário de Brasília/DF.

**LOCAL:** Sala de Reunião da OEI - SHS, Quadra 06, Bloco C, Ed. Brasil 21, Sala 919, Brasília, DF, CEP 70316-109.

<b>Evento</b>	<b>Período/Data (*)</b>
Prazo para apresentação das propostas	De 16/07/2024 até às 10h00 dia 20/08/2024
Prazo para solicitação de esclarecimentos sobre o Termo de Referência/Edital	Até 08/08/2024
Prazo para atendimento de Diligência solicitada pela OEI	Até 23/08/2024
Prazo para Comunicação da Adjudicação	Até 06/09/2024
Prazo para apresentação de Recursos	Até 11/09/2024
Prazo para apresentar documentação comprobatória da Declaração do Anexo E, se solicitada pelo Órgão de Contratação.	Até 30/09/2024

(\*) Prazos estimados.

#### 1 – DO OBJETO

1.1 Contratação de 2 (duas) empresas especializadas para a prestação de serviços de marketing promocional e live marketing, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo “A”, deste Edital.

1.2. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

**Anexo A** – Termo de Referência

**Anexo B** - Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos.

# OEI

**Anexo C** - Modelo de Declaração de Não Empregar Menor.

**Anexo D** - Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo e Infantil

**Anexo E** - Declaração de Responsabilidade sobre os Critérios de Exclusão e Critérios de Seleção.

**Anexo F** – Minuta do Contrato

## 2 – DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Qualquer consulta sobre o conteúdo do Edital e de seus Anexos deverá ser solicitada em até 07 (sete) dias anteriores a data prevista para o recebimento das propostas, devendo ser dirigida ao Secretário da Comissão de Avaliação, mediante requerimento, a ser protocolado diretamente na OEI, ou mediante correspondência registrada, postada para o endereço citado no preâmbulo deste Edital ou por meio eletrônico, através do endereço eletrônico [compras.bra@oei.int](mailto:compras.bra@oei.int).

2.2. A Comissão de Avaliação da OEI responderá e divulgará na página da OEI na Internet <https://oei.int/pt/escritorios/brasil/contratacoes>, o teor das consultas e das respectivas respostas a todos os interessados que tenham retirado o Edital.

2.3. Antes do recebimento da Documentação Administrativa e das Propostas Técnica e de Preço, este Edital poderá ser alterado por razões de interesse público ou por exigência legal. Em qualquer caso, se a modificação a ser realizada afetar a formulação das Propostas, a OEI, por intermédio da Comissão de Avaliação da OEI, fará publicar, no mesmo meio por onde seu deu a publicidade desta Licitação, aviso de alteração do Edital, fixando nova data para apresentação da Documentação e Propostas, com prazo não inferior à 30 (trinta) dias.

2.4. A OEI reserva-se o direito de revogar esta Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, pertinente e suficiente para justificar tal decisão, devendo anulá-la diante de ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos interessados por meio de publicação do Aviso de Revogação.

2.4.1 Não caberá qualquer indenização às entidades licitantes em caso de revogação desta Licitação.

2.5. Para efeito de contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos têm início e término em dia útil.

2.6. Não havendo expediente no dia marcado para a abertura dos invólucros, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e no mesmo local, salvo manifestação em contrário.

## 3 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente Licitação empresas, instituições e entidades legalmente constituídas e que comprovem capacidade técnica e legal na realização de atividade pertinente com o objeto desta Licitação.

# OEI

3.2. Não poderão participar desta Licitação empresa/instituição que:

**a.** for declarada falência ou estiver sujeito a processos de insolvência ou liquidação, com seus ativos sendo administrados por um liquidatário ou por um tribunal, e com suas atividades comerciais suspensas, resultantes de um procedimento da mesma natureza sob leis ou regulamentos nacionais;

**b.** estiver inadimplente com suas obrigações em relação ao pagamento de impostos ou contribuições para a seguridade social, ou trabalhistas, de acordo com a lei aplicável;

**c.** ter sido condenado em julgamento final ou uma decisão administrativa final que a pessoa/empresa seja culpada de ética profissional séria por ter violado a legislação ou regulamentos aplicáveis ou os padrões éticos da profissão à qual pertence, ou por qualquer conduta ilegal que afete significativamente para sua credibilidade profissional, quando essa conduta denota uma intenção maliciosa ou negligência grave, incluindo qualquer uma das seguintes condutas:

i) fraudulenta ou negligentemente deturpar as informações necessárias para verificar a ausência de motivos para exclusão ou para cumprir os critérios de seleção ou para executar um contrato ou acordo;

ii) conluio com outras pessoas para distorcer a Licitação;

iii) violar direitos de propriedade intelectual;

iv) tentar influenciar o processo de tomada de decisão do Órgão de Contratação ou de qualquer outra instância durante o processo de contratação;

v) tentativa de obter informações confidenciais que possam conferir vantagem indevida ao procedimento de adjudicação;

**d.** ter sido condenado em sentença final em qualquer um dos seguintes atos:

i) fraude;

ii) corrupção;

iii) condutas relacionadas com organização criminosa;

iv) lavagem de capitais ou financiamento de terrorismo;

v) delitos de terrorismo ou delitos ligados a atividades terroristas;

vi) trabalho infantil, trabalhos escravo, ou outras relacionadas com infrações aos direitos humanos;

vii) Danos ambientais

**e.** condenado, por meio de sentença ou decisão administrativa final, que a pessoa ou empresa, constituiu outra empresa em outro território com a intenção de evitar obrigações fiscais, sociais ou quaisquer outras obrigações juridicamente vinculativas no lugar de sua sede social, administração central ou principal centro de atividades.

**f.** condenado por meio de um julgamento final ou uma decisão administrativa final que a empresa foi criada para os fins estabelecidos na letra e).

## 4 – DO CREDENCIAMENTO, DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

4.1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, o representante credenciado da entidade licitante deverá apresentar à Comissão de Avaliação, antes da entrega dos invólucros de Documentação e das Propostas, o documento que o credencia:

# OEI

4.1.1 se procurador da entidade licitante mediante:

- a) procuração pública, ou particular, acompanhada de cópia da carteira de identidade do outorgado; **ou**
- b) declaração dirigida à Comissão de Avaliação da OEI, acompanhada de carteira de identidade do outorgado e cópia do ato de investidura do outorgante, no qual declare, expressamente, ter poderes para a devida outorga.

4.1.2 se representante legal da entidade licitante:

- a) documento que comprove sua capacidade de titularidade de representá-la, que pode ser por meio do contrato social ou do estatuto/regimento da entidade.

4.2. O participante sem poderes de representação não terá legitimidade para defender os interesses da entidade licitante, assinar atas, nem solicitar consignação de observações que eventualmente julgue necessárias, facultando-se-lhe, no entanto, o acompanhamento das reuniões.

4.3. Cada entidade licitante deverá apresentar à Comissão de Avaliação da OEI, simultaneamente, sua documentação e proposta, em 6 (seis) Invólucros separados, fechados e rubricados no fecho, preferencialmente, contendo em suas partes externas, em caracteres destacados, além da razão social da entidade licitante, os seguintes dizeres:

**ORGANIZAÇÃO DE ESTADOS IBERO-AMERICANOS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA - OEI**  
**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA OEI**  
**LICITAÇÃO Nº 10171/2024 – OEI**  
**NOME DA EMPRESA**  
**INVÓLUCRO Nº ..... - TÍTULO “.....”**

4.3.1 Obrigatoriamente, os invólucros conterão:

- Invólucro nº. 1, o TÍTULO “**DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA**”.
- Invólucro nº. 2, o TÍTULO “**PLANO DE AÇÃO PROMOCIONAL – Via Não Identificada**”.
- Invólucro nº. 3, o TÍTULO “**PLANO DE AÇÃO PROMOCIONAL – Via Identificada**”
- Invólucro nº. 4, o TÍTULO “**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**”
- Invólucro nº. 5, o TÍTULO “**RELATOS DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS**”
- Invólucro nº. 6, o TÍTULO “**PROPOSTA DE PREÇO**”

#### **4.3.2 – Proposta Enviada Via Postal**

Alternativamente as propostas poderão ser enviadas via postal devendo estar acondicionadas em invólucro único, lacrado, contendo na parte externa o nome e CNPJ da proponente, com a indicação abaixo:

- Invólucro nº. 1, o TÍTULO “**DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA**”.
- Invólucro nº. 2, o TÍTULO “**PLANO DE AÇÃO PROMOCIONAL – Via Não Identificada**”.
- Invólucro nº. 3, o TÍTULO “**PLANO DE AÇÃO PROMOCIONAL – Via Identificada**”

# OEI

- Invólucro nº. 4, o TÍTULO “**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**”
- Invólucro nº. 5, o TÍTULO “**RELATOS DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS**”
- Invólucro nº. 6, o TÍTULO “**PROPOSTA DE PREÇO**”

a) deverão dar entrada no protocolo da OEI até a data e hora marcadas para recebimento (vide preâmbulo). As propostas e documentação que chegarem após essa data e hora serão devolvidas incólumes ao remetente.

b) Os invólucros com a documentação e propostas condicionados devidamente lacradas, em invólucro único com o seguinte endereçamento:

**ORGANIZAÇÃO DE ESTADOS IBERO-AMERICANOS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA - OEI**  
**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA OEI**  
**SHS, Quadra 06, Bloco C, Ed. Brasil 21, Sala 919, Brasília, DF, CEP 70316-109**  
**LICITAÇÃO Nº 10171/2024 – OEI.**  
**EMPRESA:**

c) qualquer atraso na entrega, com a conseqüente devolução por parte da Comissão de Avaliação da OEI, é de responsabilidade única e exclusiva da remetente e/ou do prestador de serviços postal.

## **5 – DA DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA**

5.1. O invólucro número 01 (DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA), deverá conter os seguintes documentos:

5.1.1 A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá exclusivamente em:

- I. Registro comercial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- II. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Empresária e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores; e
- III. No caso de sociedades simples, arquivo do ato constitutivo no registro competente, acompanhado de prova de diretoria em exercício e eventual indicação de administradores.

5.1.2 A **regularidade fiscal e trabalhista** será comprovada pela:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da PROPONENTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da PROPONENTE, ou outra equivalente, na forma da lei;

# OEI

- IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa

5.1.2.1 Os documentos da habilitação jurídica e da regularidade fiscal e trabalhista poderão ser apresentados por meio de documento original, ou documentos emitidos pela Internet, de acordo com a legislação aplicável, desde que haja sistema que permita a conferência de autenticidade por parte da Comissão de Avaliação da OEI.

5.1.3 A qualificação técnica das PROPONENTES será comprovada por meio de:

5.1.3.1 A qualificação técnica das PROPONENTES será comprovada por meio de:

I. Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a CONTRATADA já executou ou está executando, com qualidade satisfatória, serviços pertinentes e compatíveis com a organização de eventos de âmbito nacional para no mínimo 2.000 pessoas /dia;

II. Atestado(s) ou certificado(s) de desempenho, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s), comprovando que a proponente executou os serviços de planejamento, criação, organização, implantação de 1 (um) evento de âmbito internacional com a participação de autoridades governamentais, Ministros e/ou Chefes de Estados e delegações estrangeiras, com público de, no mínimo, 5.000 pessoas, que evidencie a capacidade técnica da empresa na organização de reuniões de alta complexidade, diversidade de idiomas e protocolos;

5.1.3.2 O proponente deverá comprovar, por meio dos documentos supracitados, a execução / realização da prestação de, no mínimo 04 (quatro) itens dos descritos abaixo:

I. Planejamento, criação, produção e logística de eventos abertos, com ou sem cobrança de ingressos;

II. Planejamento, criação e produção de campanhas de incentivo;

III. Ativação de eventos institucionais e/ou culturais e/ou promocionais;

IV. Ações de relacionamento;

V. Organização e implementação de eventos tendo como foco o público externo: feiras, exposições, convenções, seminários, encontros, fóruns, simpósios, congressos e cursos; e/ou Organização e implementação de eventos tendo como foco o público interno: feiras, exposições, convenções, seminários, encontros, fóruns, simpósios, congressos, cursos;

VI. Planejamento, criação e produção de estandes e ações promocionais em eventos não proprietários;

XII. Planejamento, criação e produção de ações promocionais no exterior.

5.1.3.3 O proponente deverá comprovar que foi responsável por planejar, coordenar, supervisionar, montar e desmontar estruturas de evento com o fornecimento de:

# OEI

a) Geradores, extintores, gradil de segurança, banheiros químicos, tendas e/ou coberturas climatizadas, palco, mobiliário, sonorização, iluminação, programação visual do evento com toda a sinalização, serviços de limpeza, brigadista e segurança, recepcionistas, auxiliar PCD/PNE, cobertura fotográfica;

5.1.3.4 O proponente deverá comprovar que foi responsável pelo controle de acesso com fornecimento de mão de obra para no mínimo 2.000 (dois) mil participantes por dia;

5.1.3.5 O proponente deverá comprovar que realizou eventos em no mínimo 04 estados da federação sendo que pelo menos em 02 deles o público tenha sido de no mínimo 2.000 pessoas.

5.1.3.6 O atestado deverá conter, preferencialmente, nome, endereço e telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual a OEI possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.

5.1.4 A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

a) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente. Caso na certidão não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

b) Balanço patrimonial dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c) O Balanço Patrimonial deverá contemplar os índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, devendo ser maiores que um (>1)

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$

$SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

c.1 Os índices acima serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome completo e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

c.2 -Comprovação de patrimônio líquido ou de capital social integralizado no valor de 10% (dez por cento) do Orçamento Base da contratação previsto no item 9 deste Edital.

# OEI

## 5.1.5 - DECLARAÇÕES

- Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores (modelo Anexo “B”).
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (modelo Anexo “C”).
- Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo ou Infantil (Modelo Anexo “D”)
- Declaração de Responsabilidade sobre os Critérios de Exclusão e Critérios de Seleção (Anexo E)

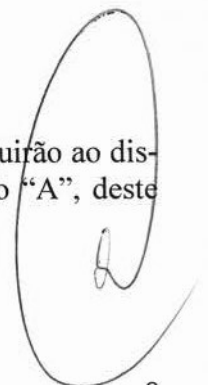
## 6 – PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

6.1 A participação de empresas na forma de consórcio será limitada a 3 (três) empresas, deverão ser apresentadas todas as documentações e atendidas todas as exigências:

- I. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- II. Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação;
- III. Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- IV. Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- V. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- VI. A CONTRATADA é obrigada a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio; e
- VII. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada CONTRATANTE e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

## 7 – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 – A forma de apresentação e avaliação das Propostas Técnicas e de Preço seguirão ao disposto no Item 6 – Apresentação das Propostas, do Termo de Referência, Anexo “A”, deste Edital, com o seguinte procedimento:





# OEI

- a) no dia e hora marcados no preâmbulo deste Edital, o Secretário da Comissão de Avaliação da OEI receberá os 06 (seis) invólucros e credenciará os representantes das proponentes;
- b) em seguida abrirá o invólucro nº 01 Documentação Administrativa, dando vista aos representantes, e, logo após encerrando a sessão e lavrada a respectiva ata, encaminhando a documentação apresentada para ser analisada pelos Membros Avaliadores. Antes de encerrar a sessão todos os presentes rubricarão os invólucros 02, 03, 04, 05 e 06, em seus fechos;
- c) analisada a documentação os representantes, habilitados e inabilitados, se houver, serão convocados para a sessão de abertura dos invólucros 02, 04 e 05. Nesta sessão passarão vista nos documentos nele contidos, encerrando a sessão, lavrando-se a respectiva Ata. Os documentos componentes dos invólucros 02, 04 e 05 serão enviados aos Técnicos Especialista componentes da Banca Avaliadora.
- d) após a avaliação do conteúdo dos invólucros 02, 04 e 05, os Técnicos Especialista componentes da Banca Avaliadora encaminharão ao Secretário da Comissão de Avaliação da OEI a documentação de cada proponente com as devidas Notas Técnicas, acompanhada da Ata de Julgamento das Propostas Técnicas sendo, nesse momento aberto o invólucro nº 03 para verificação da Nota atribuída à sua Proposta Técnica Não Identificada.
- e) isso feito, o Secretário da Comissão convocará os representantes das empresas proponentes para a leitura do Relatório de Avaliação das Propostas Técnicas e abertos os invólucros 06 - Proposta Econômica, sendo seu conteúdo lido em voz alta, efetuado os cálculos para classificação geral no certame, encerrando a sessão.
- f) A Comissão lavrará o Relatório de Avaliação das Propostas Técnicas e a Minuta da Ata de Adjudicação Provisória ao Diretor da OEI propondo a adjudicação.
- g) concordando com a avaliação, o Diretor assinará a Ata de Adjudicação Provisória que será enviada aos representantes das proponentes e publicado na página da OEI na web sendo, nesse momento, aberto o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de recursos especificamente no que diz respeito à avaliação da documentação administrativa ou de sua proposta.

7.2 – Em caso de empate, o critério de desempate seguirá a seguinte ordem:

- 1º Maior Nota Proposta Técnica;
- 2º Menor preço;
- 3º Maior nota Plano de Ação Promocional
- 4º Maior nota Capacidade de Atendimento.
- 5º Sorteio e sessão pública.

## 8. DO CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

8.1. O critério de Adjudicação será o **MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO**.

8.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

# OEI

## 7 - DA ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA E DEFINITIVA

7.1 – **Adjudicação Provisória** – Depois a classificação final das propostas, o Secretário da Comissão de Avaliação da OEI submeterá o resultado final ao Órgão de Contratação que, se concordar, emitirá o documento **Adjudicação Provisória** sendo enviada às proponentes, via correio eletrônico no endereço por elas indicadas e publicado na Página da OEI na Internet.

7.2- **Adjudicação Definitiva** – a Adjudicação Definitiva se dará ao fim do prazo de recurso, ou, se houver, após decisão final, sendo convocada a vencedora a assinar o contrato.

## 8 - DOS RECURSOS

8.1. Imediatamente após a divulgação da **Adjudicação Provisória**, estará aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para que as proponentes apresentem Recurso contra a decisão da Comissão de Avaliação da OEI, especificamente no que diz respeito à avaliação da documentação administrativa ou de sua proposta.

8.2. O recurso deverá ser dirigido à Direção da OEI e enviado para o endereço eletrônico [compras.bra@oei.int](mailto:compras.bra@oei.int), ou por via postal para o seguinte endereço: Organização de Estados Ibero-americanos – OEI, com sede no SHS, Quadra 06, Conjunto A, Bloco C, Sala 919 – Ed. Business Center Tower – Ed. Brasil 21, Brasília, DF, CEP 70316-109, em horário normal de expediente, das 8h30 às 12h00 e de 14h00 às 18h00.

8.3 – A Direção da OEI terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para responder ao recurso, podendo ser prorrogado por igual período.

8.4 - Uma vez recebida pelo proponente a resposta ao seu recurso, se este não ficar satisfeito com a resposta, de modo alternativo, terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para registrar pedido de apelação ao Departamento Jurídico da Secretaria Geral da OEI, por intermédio do Escritório da OEI no Brasil.

## 9- DO ORÇAMENTO BASE

Os recursos necessários para fazer frente às despesas com o objeto desta Licitação no total estimado de R\$ 80.000.000,00 (oitenta milhões de reais).

## 10 DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado conforme *item 10 – DO PAGAMENTO*, do Termo de Referência, Anexo “A” desta Licitação, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela OEI, mediante crédito em conta corrente, no Banco e na Agência indicados pela licitante.

10.2 Havendo atraso superior a 30 (trinta) dias da data prevista para pagamento, desde que a OEI a ele tenha dado causa, incidirá sobre o valor devido, atualização financeira desde a data final do período previsto para adimplemento até a data do efetivo pagamento, tomando por base o IGP/DI do mês anterior “pro rata tempore”, sobre o valor da fatura por dia de atraso.

# OEI

## 11 – DO REAJUSTE

Os preços contratados serão considerados fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

## 12 – DO CONTRATO

12.1. Será lavrado termos de contratos entre a OEI e as proponentes adjudicatárias, conforme minuta constante do Anexo “F”, com prazo de vigência de 12 (doze) meses.

12.2. As proponentes adjudicatárias serão convocadas para firmar os contratos no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data de sua convocação.

12.3. É facultado a OEI, quando um ou ambas as convocadas não assinarem os termos de contratos no prazo e condições estabelecidos, convocar as proponentes remanescentes, obedecida a ordem de classificação para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, podendo, ainda, revogar o Procedimento Simplificado.

## 13 – GARANTIA CONTRATUAL

Haverá exigência de garantia de execução de contrato no percentual de 5% do valor estimado do Orçamento Base, podendo a licitante vencedora optar por uma das modalidades indicadas na legislação nacional que trata de Contratações Públicas.

## 14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A recusa injustificada da empresa adjudicatária em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela OEI, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas no inciso III abaixo, bem como à aplicação de multa de até 10% do valor estimado do Contrato.

14.2. A Contratada estará sujeita, pela inexecução parcial ou total do Contrato, às seguintes penalidades:

**I. Advertência** formal, na ocorrência de descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais;

**II. Multa:**

a) de até 10% (dez por cento) do valor estimado do Contrato, atualizado até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato, sempre que por circunstância imputável à Contratada, der causa à inexecução total do Contrato.

b) Ocorrendo atraso injustificado, multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela em atraso, a partir do dia imediato ao do vencimento do prazo estipulado para sua liquidação, até a data da sua efetiva realização.

# OEI

**III Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a OEI e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a OEI, por prazo não superior a 03 (três) anos, ocorrendo alguma das hipóteses previstas no artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, utilizada de forma suplementar.

14.3. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a Contratada será notificada a apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da intimação de vista.

14.4. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## 15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – A participação na presente Licitação evidencia ter a proponente examinado cuidadosamente o presente edital e seus anexos, inteirando-se de todos os detalhes dos serviços e com eles concordando.

15.2 - A Comissão de Avaliação da OEI poderá, a seu critério, realizar diligências para confirmação da legitimidade dos documentos apresentados, ou esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar da proposta. Estas deverão ser encaminhadas ao fornecedor por escrito e será juntada copia dessa correspondência ao processo de contratação.

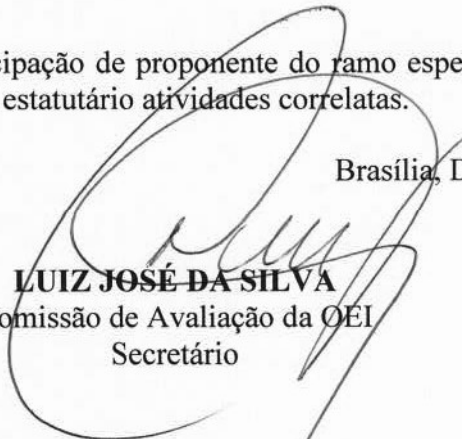
15.3 – Os questionamentos sobre qualquer item deste edital e seus anexos estarão disponíveis na página da OEI na web <https://oei.int/pt/escritorios/brasil/contratacoes>, devendo a proponente interessada acessar a página para verificar alguma informação publicada a respeito deste Procedimento Simplificado.

15.4 – As normas que disciplinam esta Contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre interessados, atendendo ao Procedimento de Contratações da OEI – Escritório no Brasil, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

15.5 – Os casos omissos desta Licitação serão resolvidos pela Comissão de Avaliação da OEI, com aplicação das disposições do Procedimento de Contratações da OEI – Escritório no Brasil.

15.6 – Só será permitida a participação de proponente do ramo específico ao objeto, ou que contenha em seu objeto social ou estatutário atividades correlatas.

Brasília, DF., 16 de julho de 2024.

  
**LUIZ JOSÉ DA SILVA**  
Comissão de Avaliação da OEI  
Secretário



## COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA OEI

### LICITAÇÃO N.º 10171/2024 - OEI

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### *Live Marketing*

#### 1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços de promoção, a serem prestados por 2 (duas) empresas de marketing promocional e/ou de live marketing.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A Organização dos Estados Ibero-americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura (OEI) é um organismo internacional intergovernamental que atua na promoção da cooperação entre os países ibero-americanos nos campos da educação, ciência, tecnologia e cultura. Seu objetivo é contribuir para o desenvolvimento, a democracia e a integração regional por meio da elevação dos níveis educativo, científico, tecnológico e cultural dos Estados Membros. Para atingir esses objetivos, a OEI implementa programas, projetos e atividades de cooperação técnica que envolvem a transferência e o compartilhamento de experiências no âmbito ibero-americano.

A OEI tem uma atuação destacada na realização de grandes eventos, tanto nacionais quanto internacionais. Em parceria com o governo brasileiro e instituições privadas, a organização tem sido responsável por eventos de grande porte que promovem o intercâmbio de conhecimentos e experiências entre os países membros.

A OEI tem sido responsável por organizar e participar de eventos de grande porte que atraem milhares de participantes e delegações internacionais. Em 2023, em parceria com o Ministério da Cultura do Brasil, a organização destacou-se no Mercado das Indústrias Criativas do Brasil (MICBR), realizado em Belém/ Pará, que reuniu mais de 9 mil pessoas, incluindo delegações de diversos países. Este evento enfatizou a criatividade e a inovação na região ibero-americana, promovendo o intercâmbio cultural e a cooperação entre os países membros.

Além disso, em 2024, a OEI esteve à frente da IV Conferência Nacional de Cultura, um evento significativo que reafirma seu compromisso com a promoção cultural. Durante a pandemia, a OEI demonstrou sua capacidade de adaptação ao lançar e organizar a primeira edição virtual do Atelier Poético: Residências Virtuais em Movimento, que promoveu a cocreação entre poetas e jovens estudantes de seis países ibero-americanos, fomentando redes colaborativas e o enriquecimento intercultural.

A OEI também organiza a Conferência Internacional de Línguas Portuguesa e Espanhola (CILPE). A primeira edição ocorreu em Lisboa, em 2019, com o tema "Iberoamérica: uma comunidade, duas línguas pluricêntricas". A segunda edição foi realizada em Brasília, em 2022, focando em temas como "Ciência plurilingue: português e espanhol na ciência", "Línguas, tecnologia e inovação", e "Cultura, diversidade e inovação".

# OEI

Outro evento de destaque é o Festival Celebremos Iberoamérica (CIB Fest). A primeira edição foi realizada em 2019, celebrando o 70º aniversário da OEI em Madrid. Após uma pausa devido à pandemia, a segunda edição ocorreu em 2022, destacando a diversidade cultural da Iberoamérica através de literatura, gastronomia, cinema e outras artes.

Ainda, neste ano a OEI terá participação relevante na organização das agendas paralelas ao G20 e COP, em colaboração com o governo brasileiro, demonstrando a importância e a relevância de suas ações no cenário global.

Diante desse contexto, a contratação de uma empresa especializada em live marketing torna-se essencial. O live marketing é uma modalidade específica de marketing promocional que envolve a criação de experiências interativas e envolventes entre marcas e pessoas. Diferentemente da contratação de serviços gerais de organização de eventos, o live marketing requer habilidades e expertise específicas para desenvolver ações que promovam uma compreensão diferenciada de produtos, serviços ou propósitos, criando ou fortalecendo a imagem das entidades envolvidas.

O objeto deste contrato, portanto, não se confunde com a contratação de uma organizadora de eventos gerais. O live marketing é um instrumento institucional e promocional utilizado na comunicação dirigida, com o objetivo de engajar diretamente o público-alvo e proporcionar uma experiência única e memorável. Esse tipo de ação é fundamental para os eventos realizados pela OEI, pois potencializa o impacto e a eficácia das iniciativas promovidas.

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em live marketing é justificável e necessária. Tal contratação garantirá que os eventos organizados pela OEI, em parceria com o governo brasileiro e instituições privadas, sejam executados com a qualidade e a inovação necessárias para atingir os objetivos propostos, promovendo a cooperação e o desenvolvimento entre os países ibero-americanos.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de serviços de promoção, a serem prestados por 2 (duas) empresas de marketing promocional e/ou de live marketing, referentes a:

- I. Prospecção, planejamento, desenvolvimento, implementação e coordenação de ações promocionais;
- II. Ações de marketing educativo, cultural, social ou ambiental, para o fortalecimento de marca;
- III. Experiência da marca, campanhas, programas e eventos;
- IV. Estabelecer e estreitar relacionamentos, fidelizar segmentos de clientes, estimular conhecimento, experimentação, interação, engajamento, incremento de vendas ou propiciar a vivência de situações positivas com marcas, conceitos ou políticas públicas; e
- V. A criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação promocional.

# OEI

3.2. A contratação dos serviços tem como objetivo fortalecer a OEI, difundir ideias e princípios dos projetos, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas dos parceiros institucionais, estreitar o relacionamento da OEI e dos parceiros institucionais com os públicos de interesse, por meio de soluções promocionais.

3.3. As ações de Marketing Promocional poderão ser executadas no Brasil ou no exterior.

3.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como de natureza técnica, intelectual, intangível e indivisível.

3.5. As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a CONTRATANTE na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

- I. Produtos e serviços essenciais: contemplam a expertise básica da CONTRATADA na execução do objeto, sendo os itens previamente especificados e precificados, com os respectivos quantitativos estimados de execução, conforme anexo I;
- II. Produtos e serviços complementares: contemplam itens básicos e pontuais não passíveis de prestação pela CONTRATADA, nem de previsão pela CONTRATANTE, mas indispensáveis para a adequada execução do objeto, prestados por meio de fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, cujas categorias estão descritas no anexo II.

3.6. Os produtos e serviços essenciais e complementares contemplam as necessidades elementares da CONTRATANTE relativas ao objeto da contratação e estão agrupados nos catálogos constantes do anexo I e anexo II, de forma a viabilizar a execução de:

- I. Ações de Promoção: Ação de comunicação que emprega, predominantemente, técnicas de incentivo e de envolvimento de públicos de interesse da CONTRATANTE, com o objetivo de estabelecer e estreitar relacionamentos, fidelizar segmentos de clientes e parceiros, estimular conhecimento, experimentação, interação, engajamento ou propiciar a vivência de situações positivas com marcas, conceitos ou políticas públicas;
- II. Campanhas promocionais e Eventos: Ações de interação com públicos de interesse, intervenções em locais públicos ou privados, mobilizações de determinados segmentos da sociedade envolvendo, ou não, algum tipo de compensação (real ou simbólica), com o intuito de destacar informação pública relevante, incrementar a percepção relativa à atuação da CONTRATANTE ou de seus parceiros, estimular o engajamento ou a adoção de determinado comportamento acerca de um tema ou causa e alavancar a venda de produtos e serviços;
- III. Ações de Marketing Cultural: Ações voltadas para a promoção de atividades culturais e apoio aos artistas brasileiros, incluindo as artes visuais, musicais, cenográficas e quaisquer outros tipos relacionados à cultura, que indiretamente contribuem para a geração de riqueza na cadeia cultural e de empregos e outros benefícios neste segmento;

# OEI

- IV. Campanhas ou Programas de Incentivo: Ações que empregam técnicas de marketing de incentivo para o envolvimento de públicos de interesse da CONTRATANTE ou de seus parceiros, planejadas e orientadas para motivar servidores, empregados, trabalhadores terceirizados ou de empresas parceiras, individualmente ou em grupo, para a adoção de determinados comportamentos vinculados à sua atividade ou ao seu desempenho, por meio de ações de reconhecimento ou de recompensa;
- V. Ações de Marketing Social e Ambiental: Ações com teor inclusivo e comunitário no âmbito social que, conforme o caso, estão associadas à conscientização, à orientação e à mobilização da sociedade em torno de questões e temáticas ambientais e visam, dentre outros: (a) apoiar os segmentos menos favorecidos da sociedade; (b) ampliar o acesso a benefícios sociais; (c) disseminar soluções na área social e ambiental; (d) propagar a obtenção de resultados na área social e ambiental; e (e) agregar atributos positivos à marca da CONTRATANTE ou de seus parceiros, relacionados à responsabilidade socioambiental;
- VI. Ações de Experiência de marca (*brand experience*): Ações executadas para proporcionar a público específico a experimentação de uma marca, de uma temática, de um produto ou de um serviço, cuja vivência é construída por meio de uma situação controlada, desde o primeiro contato até o seu término, com a finalidade de criar, dentre outros: (a) receptividade em relação ao propósito de atuação da CONTRATANTE ou de seus parceiros; e (b) lembranças positivas ou mesmo conscientização mediante impactos que demonstrem a gravidade de uma questão relevante para a sociedade.

3.7. Os produtos e serviços essenciais estão especificados no anexo I, com a descrição das seguintes informações:

- I. Título;
- II. Descritivo;
- III. Entregas;
- IV. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- V. Características consideradas na classificação da complexidade;
- VI. Complexidade; e
- VII. Prazo de entrega;

3.8. As especificações dos produtos e serviços essenciais mencionadas no item anterior poderão ser aperfeiçoadas pela CONTRATANTE, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento das informações com a prática vivenciada com a CONTRATADA, no decorrer da execução contratual.

3.9. Quando identificada a superveniente necessidade de execução de item não previsto no catálogo de produtos e serviços essenciais, constante do anexo I, mas imprescindível à execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE justificativas técnicas, acompanhadas da estimativa de custos e da correspondente especificação técnica, para a análise e aprovação de sua execução, desde que:

- I. O item guarde compatibilidade com o objeto do contrato;



# OEI

II. Seja observado o valor anual estimando da contratação;

3.10. Após a aprovação da execução do produto e serviço essencial, não previsto no catálogo constante do anexo I, o item poderá passar a integrar o catálogo e, se for o caso, gerar nova categoria.

3.11. O rol de produtos e serviços complementares, previstos no anexo II, se constitui de uma relação exemplificativa que não esgota a contratação dos componentes indispensáveis à perfeita execução contratual e podem ser ajustadas às necessidades específicas de cada ação, com a prévia anuência e aprovação do CONTRATANTE, observadas as condições contratuais.

3.12. Quando identificada a necessidade de execução de produtos ou serviços complementares, prestados por meio de fornecedores especializados, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

3.13. Após a aprovação da CONTRATANTE, o novo produto e serviço complementar poderá passar a integrar o catálogo de produtos e serviços complementares - anexo II.

3.14. Os itens constantes dos catálogos de produtos e serviços essenciais e complementares serão estrategicamente combinados pela CONTRATADA no decorrer da execução contratual, com a anuência do CONTRATANTE, com vistas a formatar a melhor solução de ação promocional, e superar os desafios no atingimento dos objetivos de comunicação do CONTRATANTE.

3.15. Para a execução dos serviços, a CONTRATANTE instituirá procedimentos próprios de seleção interna entre as CONTRATADAS

## **4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos nas instalações da empresa CONTRATADA, que deverá prover, também, atuação em campo, no caso de reuniões técnicas, visitas institucionais e na execução das ações objeto deste termo.

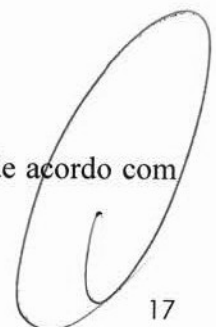
## **5. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pelo Contratante.

## **6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

### **6.1. Apresentação da Proposta Técnica**

6.1.1. A PROPONENTE deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:



QUESITO	SUBQUESITO
<b>Plano de ação promocional</b>	Raciocínio básico
	Estratégia
	Solução Promocional
<b>Capacidade de atendimento</b>	Clientes e Experiência
	Qualificação dos profissionais
	Infraestrutura
<b>Relato de Solução Promocional</b>	Planejamento estratégico
	Alcance do Objetivo
	Complexidade do desafio
	Qualidade da execução
	Clareza da exposição

6.1.2. No julgamento dos quesitos e subquesitos que integram a Proposta Técnica, a Comissão de Avaliação deverá considerar as informações estabelecidas a seguir e aplicar, objetivamente, as regras de pontuação dispostas, com base na análise e no julgamento das informações apresentadas pelas licitantes.

### **QUESITO - PLANO DE AÇÃO PROMOCIONAL – INVÓLUCROS 02 (Via Não Identificada) e 03 (Via Identificada)**

6.1.3. As licitantes apresentarão o Plano de Ação Promocional elaborado com base no briefing constante do anexo III.

6.1.4. O Plano de Ação Promocional deverá ser elaborado em 2 (duas) vias – uma Não Identificada e outra Identificada – que poderão ser apresentadas em arquivos em formato digital e acondicionados separadamente nos Invólucros nº 2 e 3.

6.1.5. A via não identificada do Plano de Ação Promocional não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro nº 3.

6.1.6. A Via Não Identificada do Plano de Ação Promocional, com os subquesitos Raciocínio Básico, Estratégia, Solução e Plano de Implementação, deverá ser:

- a) Redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente;
- b) Elaborada em arquivo digital com formato PDF, dimensões A4, orientação retrato;
- c) Com espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir da borda; espaçamento margem superior de 2 cm e margem inferior de 2 cm.

# OEI

- d) Com texto e numeração das páginas em fonte Arial 12, na cor preta;
- e) Com espaçamento simples entre linhas e duplo após os títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- f) Com textos justificados;
- g) Sem recuos nos títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes;
- h) Com todas as páginas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página, pelo editor de textos, em algarismos arábicos no canto inferior direito da página;
- i) Ser apresentado em arquivo digital único, em formato PDF, contendo os 4 (quatro) subquesitos; e
- j) Sem identificação da Licitante.

6.1.7. A Via Identificada do Plano de Ação Promocional – sem os exemplos de ações e/ou materiais que integram o subquesito Solução, poderá ser apresentada em arquivo digital, e constituir-se de cópia da Via Não Identificada, porém com a identificação da Licitante, e ser datada e assinada (assinatura eletrônica) na última página, pelo representante legal da Licitante.

6.1.8. Os subquesitos da Proposta Técnica poderão ter gráficos, fotos, quadros, infográficos e/ou tabelas, observando as seguintes regras:

- I. As fotos, gráficos, quadros, infográficos e/ou tabelas poderão ser editados em cores; e
- II. Os dados e informações dos gráficos, quadros, infográficos e/ou tabelas podem ser editados na fonte Arial tamanho 10.

6.1.9. As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, quadros, infográficos e/ou tabelas poderão ser apresentadas na orientação paisagem.

6.1.10. Os exemplos de ações e/ou materiais integrantes do subquesito Solução serão apresentados separadamente do arquivo digital do Plano de Ação Promocional.

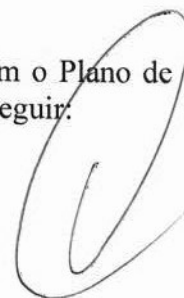
6.1.11. Os exemplos de ações e/ou materiais não poderão conter a identificação da Licitante e deverão ser agrupados em pasta específica na mesma mídia de armazenamento do Plano de Ação Promocional. A pasta deverá ter como nome "Solução - Exemplos de Ações".

6.1.12. As informações pertinentes ao Plano de Ação Promocional estão limitadas a 25 (vinte e cinco) páginas.

6.1.13. Os exemplos de ações e/ou materiais que integram o subquesito Solução, não serão computados no limite estabelecido no item anterior.

6.1.14. Na proposição dos conteúdos que compõem os subquesitos que integram o Plano de Ação Promocional, as Licitantes deverão considerar as informações dispostas a seguir.

## **Subquesito Raciocínio Básico**



# OEI

6.1.14.1. Apresentação em que a Licitante demonstrará sua compreensão e entendimento sobre as questões fundamentais a partir da análise do briefing, para proposição da Estratégia e da Solução, com diagnóstico/avaliação a respeito dos desafios e objetivos de comunicação definidos pelo CONTRATANTE, considerando:

- a) A análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do seu papel no contexto no qual se insere;
- b) O diagnóstico relativo às necessidades de ações de promoção identificadas;
- c) A compreensão do desafio e dos objetivos estabelecidos no briefing.

## **Julgamento do Subquesto Raciocínio Básico**

6.1.14.2. Para avaliação do subquesto Raciocínio Básico, a Comissão de Seleção deverá verificar a apresentação em que a Licitante descreverá:

- a) A capacidade de percepção demonstrada na análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do contexto de sua atuação;
- b) A pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados relativos às necessidades de ações promocionais identificadas;
- c) A assertividade demonstrada na análise e compreensão do desafio a ser superado pelo CONTRATANTE e no entendimento dos objetivos estabelecidos no briefing.

## **Subquesto Estratégia**

6.1.14.3. Apresentação e defesa da estratégia proposta pela Licitante para superar o desafio e alcançar os objetivos estabelecidos no briefing, compreendendo:

- a) A explicitação da defesa da linha temática e conceitual que fundamenta a solução promocional;
- b) A proposição e defesa das fases e dos pontos centrais da proposta, especialmente: o que fazer, quando fazer, como dizer, quais recursos próprios utilizar, que ações, instrumentos ou materiais utilizar, quais públicos atingir e quais efeitos e resultados esperados;
- c) Apresentação de um plano de divulgação contemplando: estratégias para impactar e mobilizar os públicos interno e externos (desconsiderar mídia paga).

6.1.14.4. A licitante não poderá contemplar na Estratégia propostas cuja natureza não tenha vínculo com uma atividade promocional.

## **Julgamento do Subquesto Estratégia**

6.1.14.5. Para avaliação do subquesto Estratégia, a Comissão de Seleção deverá verificar:

- a) A adequação da linha temática e conceitual que fundamenta a solução proposta à natureza e às atividades do CONTRATANTE, bem como ao desafio e aos objetivos estabelecidos;

# OEI

- b) As possibilidades de interpretações positivas para as ações de promoção do CONTRATANTE no relacionamento com seus públicos;
- c) A consistência técnica da apresentação e defesa das fases e dos pontos centrais da Estratégia e sua capacidade de articular com os conhecimentos sobre o CONTRATANTE, o desafio e os objetivos estabelecidos;
- d) Viabilidade do plano de divulgação;
- e) A pertinência das relações de causa e efeito entre a Estratégia proposta e os efeitos e resultados esperados.

## Subquestito Solução

6.1.14.6. Apresentação das ações promocionais, de acordo com a estratégia proposta, contemplando:

- a) Relação de todas as ações e/ou materiais promocionais que a Licitante julga necessárias para superar o desafio e alcançar os objetivos estabelecidos no briefing, com detalhamento de cada uma;
- b) Exemplos das ações e/ou materiais promocionais que apresentem características visuais, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a Licitante julga mais adequadas para corporificar e ilustrar objetivamente sua proposta.

6.1.14.7. O detalhamento da relação prevista na alínea 'a' do item acima deve apresentar considerações sobre a infraestrutura e apoio logístico das ações e/ou materiais promocionais:

- I. O local e espaço a serem utilizados;
- II. A estrutura física e os ambientes;
- III. Os perfis que comporão a equipe responsável pela execução;
- IV. A estrutura de apoio técnico, administrativo e de pessoal; e
- V. Quando for o caso:

- a) Os projetos relativos aos elementos de segurança (prevenção de responsabilidade e corresponsabilidade civil; pessoal de apoio; ações de policiamento e trânsito; sinalização e identificação do staff; acessibilidade, controle de acesso, assistência ao público, serviço médico e esquema de estacionamento); e
- b) Medidas de prevenção ao impacto socioambiental.

6.1.14.8. Os exemplos de ações e/ou materiais promocionais estão limitados a 10 (dez), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:

- I. Plantas baixas, croquis, esquemas ou leiautes (2D e 3D) para apresentar espaços, ambientes e estruturas físicas;
- II. Leiautes e protótipos para marcas, logotipos, materiais promocionais e peças de divulgação, exceto de veiculação em mídia;
- III. Vídeos, roteiros, storyboards, storyboards animados ou animatics para peças de multimídia.

# OEI

6.1.14.9. Todas as ações e/ou materiais promocionais deverão ser apresentados em formato digital, executáveis exclusivamente em computadores pessoais com sistema operacional Windows, e não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para peças finalizadas, mas apenas como referência da ideia a ser produzida.

6.1.14.10. Se for o caso, as peças para a internet poderão ser produzidas em quaisquer dos formatos universais, a exemplo de pdf, jpg, html, mpeg, mov, mp4 dentre outros, desde que possam ser reproduzidas, exclusivamente, em computadores pessoais com sistema operacional Windows.

6.1.14.11. Para fins de cômputo das ações e/ou materiais promocionais que poderão ser apresentadas como exemplos, devem ser observadas as seguintes regras:

- I. As variações de formatos dos materiais promocionais serão consideradas como novos exemplos;
- II. Uma planta baixa e um croqui relacionado a um mesmo espaço físico serão considerados 02 (dois) exemplos.
- III. Cada peça apresentada como parte de um kit será computada no referido limite;
- IV. Um material multimídia e a página na internet onde ficará hospedado serão considerados 02 (dois) exemplos;
- V. Uma planta baixa de um espaço físico e um banner de sinalização a ser utilizado nesse espaço serão considerados 02 (dois) exemplos.

## **Julgamento do Subquesto Solução**

6.1.14.12. Para a avaliação do subquesto Solução, a Comissão de Seleção deverá verificar:

- I. O alinhamento das ações e/ou materiais promocionais com a estratégia proposta;
- II. A pertinência das ações e/ou materiais promocionais com a natureza da CONTRATANTE e de seus parceiros e com o desafio e objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;
- III. A adequação das ações e/ou materiais promocionais ao perfil dos segmentos de público-alvo;
- IV. A compatibilidade das ações e/ou peças de comunicação com os recursos próprios, ambientes, plataformas ou ferramentas a que se destinam;
- V. A originalidade da proposta e a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- VI. A funcionalidade da infraestrutura e do apoio logístico propostos para a implementação das ações;

## **QUESITO CAPACIDADE DE ATENDIMENTO – Invólucro 04**

6.1.15. A Licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem este quesito em arquivo digital com formato PDF, com ou sem o uso de cores, em formato A4, em

# OEI

páginas numeradas sequencialmente, a partir da primeira, e assinado (assinatura eletrônica) na última página por seu representante legal.

6.1.16. Os documentos e informações e o caderno específico não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Ação Promocional – Via Não Identificada – que possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 3.

6.1.17. A Capacidade de Atendimento será constituída de informações em que a Licitante apresentará os seguintes sub quesitos:

## **Subquesito Clientes e Experiência**

6.1.17.1. Relação nominal dos seus principais clientes e eventos realizados, para os quais desenvolveu soluções de marketing promocional, com a especificação do local, início do atendimento e do objeto do contrato ou do serviço prestado a cada um deles.

## **Julgamento do Subquesito Clientes e Experiência**

6.1.17.2. Para avaliação deste subquesito, será considerado o porte dos eventos realizados e dos clientes, da seguinte maneira:

### **Experiência em eventos:**

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
Até 5 eventos realizados para 2.000 pessoas por dia	5 (cinco) pontos
Até 2 eventos realizados para 10.000 pessoas por dia	5 (cinco) pontos
Até 1 evento realizado para 50.000 pessoas por dia	10 (dez) pontos
<b>Total</b>	<b>20 (vinte) pontos</b>

### **Clientes:**

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
Presença de clientes integrantes do Poder Executivo Federal	2 (dois) pontos
Presença de clientes com atuação nacional e regional	3 (três) pontos
<b>Total</b>	<b>5 (cinco) pontos</b>

## **Subquesito Qualificação e Experiência dos Profissionais**

6.1.17.3. Qualificação e experiência, apresentadas sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica, experiência e premiações) dos profissionais que poderão

# OEI

ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação.

## **Julgamento do Subquesto Qualificação e Experiência dos Profissionais**

6.1.17.4. A experiência dos profissionais da licitante em ações promocionais e a adequação das qualificações desses profissionais às necessidades da CONTRATANTE será pontuada da seguinte forma:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
Até 5 profissionais com 20 anos de experiência	3 (três) pontos
Até 5 profissionais com pós-graduação em área correlata ao objeto do contrato	2 (dois) pontos
<b>Total</b>	<b>5 (cinco) pontos</b>

## **Subquesto Infraestrutura**

6.1.17.5. Infraestrutura, instalações e recursos materiais da Licitante que estarão à disposição para apoiar o atendimento ao CONTRATANTE na execução do contrato.

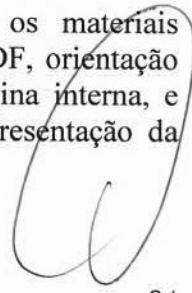
## **Julgamento do Subquesto Infraestrutura**

6.1.17.6. A adequação da infraestrutura, das instalações e dos recursos materiais que poderão apoiar o atendimento ao CONTRATANTE na execução do contrato será pontuada da seguinte forma:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
Atende	5 pontos
Atende parcialmente	2 pontos
Não atende	0 pontos

## **QUESITO RELATOS DE SOLUÇÃO DE PROMOÇÃO – Invólucro 05**

6.1.18. A licitante deverá apresentar os documentos, as informações e os materiais promocionais que constituem este quesito em arquivo digital com formato PDF, orientação retrato, em formato A4, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, e assinado (assinatura eletrônica) na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.





# OEI

6.1.19. Os documentos, as informações e os materiais promocionais dos relatos mencionados no item precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Ação Promocional – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.

6.1.20. A licitante deverá apresentar 01 (um) relato, com o máximo de 05 (cinco) páginas, em que serão descritas soluções promocionais propostas pela licitante e implementadas por seus clientes, na superação de desafios de comunicação.

6.1.21. De forma a ilustrar a ação promocional realizada é permitida a inclusão em cada relato de:

- I. Até 03 (três) materiais promocionais, independentemente do seu tipo ou de sua característica; e
- II. 1 (um) videocase apresentando um resumo da ação promocional realizada.

6.1.22. Também deve ser apresentada 1 (uma) listagem de todos os materiais promocionais desenvolvidos no âmbito do relato, com breve descrição de sua finalidade tática.

6.1.23. Os materiais poderão ser apresentados em arquivos digitais, executáveis em sistema operacional Windows, em itens específicos (Ex: Relato 1 – Peça 1, Relato 1 – Peça 2, etc. - Relato 2 – Peça 1, Relato 2 – Peça 2, etc.) na mesma mídia de armazenamento dos documentos deste quesito.

6.1.24. Cada relato deverá:

- I. Ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;
- II. Contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;
- III. Estar formalmente referendado pelo respectivo cliente quanto à veracidade das informações prestadas pela Licitante.

6.1.25. Os relatos não podem referir-se a ações promocionais solicitadas ou aprovadas pelo CONTRATANTE no âmbito de seus contratos;

6.1.26. O referendo deverá ser feito em documento apartado dos relatos, o qual não entrará no cômputo do número de páginas.

6.1.27. No referendo constará o número do contrato (se houver), o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, nome, cargo/função e informações de contato (e-mail e telefone), de forma a atestar a sua autenticidade.

6.1.28. Os relatos devem, obrigatoriamente, referirem-se a ações de promoção concebidas e produzidas pela Licitante para os respectivos clientes

## Julgamento do Quesito Relatos de Soluções de Promoção

6.1.29. A avaliação de cada relato apresentado pela Licitante será feita com base nos critérios abaixo descritos:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
A evidência de planejamento estratégico por parte da Licitante na proposição da solução de promoção em cada relato.	Até 2 (dois) pontos
A demonstração de que a solução de promoção contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente.	Até 2 (dois) pontos
A complexidade do desafio apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos.	Até 2 (dois) pontos
A qualidade da execução e do acabamento dos materiais de promoção desenvolvidas pela Licitante para seu cliente.	Até 2 (dois) pontos
O encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela Licitante.	Até 2 (dois) pontos
<b>Total</b>	<b>10 (dez) pontos</b>

## 6.2. Julgamento da Proposta Técnica

6.2.1. A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 100 (cem) e será apurada segundo a metodologia a seguir.

<b>QUESITO</b>	<b>SUBQUESITO</b>	<b>PONTUAÇÃO DO ITEM</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Plano de ação promocional</b>	Raciocínio básico	10	60 pontos
	Estratégia	30	
	Solução Promocional	20	
<b>Capacidade de atendimento</b>	Clientes e Experiência	20	30 pontos
	Qualificação dos profissionais	5	
	Infraestrutura	5	
<b>Relato de Solução Promocional</b>	Planejamento estratégico	2	10 pontos
	Alcance do Objetivo	2	
	Complexidade do desafio	2	
	Qualidade da execução	2	
	Clareza da exposição	2	

<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>100 Pontos</b>
------------------------	-------------------

6.2.2. Se a PROPONENTE não observar as quantidades estabelecidas para Relatos de Soluções, sua pontuação máxima, nesses quesitos, será proporcional às quantidades por ela apresentadas

6.2.3. A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Comissão de Avaliação, considerando-se 01 (uma) casa decimal.

6.2.4. Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações abaixo descritas:

- I. Apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria da Proposta Técnica – **Via Não Identificada**, antes da abertura do Invólucro nº 3; e
- II. Não alcançar, no total, 70 (setenta) pontos.

6.2.5. A Pontuação Técnica de cada PROPONENTE (PTL) corresponderá à soma dos pontos dos 03 (três) quesitos: Plano de Ação Promocional; Capacidade de Atendimento; e Relatos de Soluções.

6.2.6. A Pontuação Técnica da PROPONENTE (PTL) será considerada no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços.

### **6.3. Apresentação da Proposta De Preços**

6.3.1. A Proposta de Preços da PROPONENTE deverá ser elaborada de acordo com o Modelo de Proposta de Preços que constitui o ANEXO IV e apresentada em caderno único, em papel que a identifique, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem emendas ou rasuras, datada, assinada na última página e rubricada nas demais, por quem detenha poderes de representação da PROPONENTE, devidamente identificado.

6.3.2. A Proposta de Preço será constituída de:

- I. percentual de desconto sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa dos Produtos e Serviços Essenciais;
- II. percentual de honorários; e
- III. percentual de taxa de administração.

6.3.3. Os percentuais de desconto, honorários e taxa de administração devem ser apresentados em valores numéricos, com 2 (duas) casas decimais, e por extenso.

6.3.4. Nos preços unitários dos Produtos e Serviços Essenciais elencados no Apêndice I estão incluídos todos os custos internos da licitante, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra;

# OEI

equipamentos (hardware), programas (software); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato.

6.3.5. O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua apresentação.

6.3.6. A PROPONENTE que não aceitar prorrogar o prazo de validade expirado na abertura dos invólucros com as Proposta de Preços ou antes do encerramento do certame será desclassificada.

## 6.4. Julgamento da Proposta De Preços

6.4.1. As Propostas de Preços das PROPONENTES classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4.2. Será desclassificada a Proposta de Preços que contiver qualquer condicionante para a entrega dos bens e serviços.

6.4.3. Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, a Comissão de Seleção considerará o preço por extenso.

6.4.4. O Preço Proposto pela PROPONENTE (PPL), em cada quesito da Proposta de Preços será considerado na identificação de suas Pontuações Parciais de Preço (PPP), da seguinte forma:

- I. **PPP1 = (PPL1/MPD) x 0,4** = quando o menor preço se referir ao Maior Percentual de Desconto - MPD, sendo que:
  - a) **PPL1** = Percentual Proposto pela Licitante no quesito Percentual de Desconto (serviços essenciais);
  - b) **MPD** = Maior Percentual de Desconto, dentre aqueles propostos pelas licitantes no PPL1;
  - c) **0,4** = representa a relevância atribuída aos serviços descritos no subitem (serviços essenciais) deste apêndice.
  
- II. **PPP2 = ((MPH+1)/(PPL2+1)) x 0,3** = quando o menor preço referir-se ao Menor Percentual de Honorários - MPH, sendo que:
  - a) **PPL2** = Percentual Proposto pela Licitante no quesito Percentual de Honorários (serviços complementares).
  - b) **MPH** = Menor Percentual de Honorários, dentre aqueles propostos pelas licitantes no PPL2.
  - c) **0,3** = representa a relevância atribuída aos serviços complementares
  
- III. **PPP3 = ((MPT+1)/(PPL3+1)) x 0,3** = quando o menor preço referir-se ao Menor Percentual de Taxa de Administração, sendo que:

# OEI

- a) **PPL3** = Percentual Proposto pela Licitante no quesito Percentual de Honorários (serviços complementares).
- b) **MPT** = Menor Percentual de Honorários, dentre aqueles propostos pelas licitantes no PPL2.
- c) **0,3** = representa a relevância atribuída aos serviços complementares.

6.4.5. Os valores máximos para o percentual de desconto dos serviços essenciais serão de 15% (quinze por cento), ao passo que valor mínimo será de 5% (cinco por cento).

6.4.6. Os valores máximos para honorários serão no percentual de 15% (quinze por cento), ao passo que valor mínimo será de 5% (cinco por cento).

6.4.7. Os valores máximos para taxa de administração serão no percentual de 15% (quinze por cento), ao passo que valor mínimo será de 5% (cinco por cento).

## 6.5. Julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços

6.5.1. No julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, a Comissão de Seleção observará o rito previsto no Procedimento Marco de Contratação da OEI – Escritório Brasil, para a licitação do tipo Técnica e Preço, e adotará os seguintes procedimentos:

- I. Identificação do Índice Técnico (IT) de cada PROPONENTE;
- II. Identificação do Índice de Preços (IP) de cada PROPONENTE; e
- III. Identificação da Pontuação Final (PF) de cada PROPONENTE.

6.5.2. O Índice Técnico (IT) de cada PROPONENTE será obtido pela aplicação da fórmula  $IT = PTL/MPT$ , utilizando-se duas casas decimais, onde:

**IT** = Índice Técnico.

**PTL** = Pontuação Técnica da PROPONENTE

**MPT** = Maior Pontuação Técnica dentre as apresentadas pelas PROPONENTES.

6.5.3. O Índice de Preços (IP) de cada PROPONENTE será obtido pela aplicação da fórmula  $IP = PPP/PMP$ , utilizando-se duas casas decimais, onde:

**IP** = Índice de Preços.

**PPP** = Pontuações Parciais de Preço

**PMP** = Proposta de Menor Preço

6.5.4. A Pontuação Final (PF) de cada PROPONENTE será obtida pela aplicação da fórmula  $PF = (IT \times PT) + (IP \times PP)$ , utilizando-se duas casas decimais, onde:

# OEI

**PF** = Pontuação Final.

**IT** = Índice Técnico.

**PT** = Peso Técnico, que corresponde a 7

**IP** = Índice de Preços.

**PP** = Peso de Preços, que corresponde a 3

6.5.5. Será vencedora desta Licitação a PROPONENTE que mantenha as condições de participação estabelecidas no item 3 do Edital e que:

- I. Tenha obtido a maior Pontuação Final (PF)
- II. Tenha sido habilitada, observadas as disposições deste TR

## 7. CONDIÇÕES DE ENTREGA DAS PROPOSTAS E PROTOCOLO DE DOCUMENTOS

### 7.1 Entrega

As propostas entregues na sessão de recebimento e abertura das propostas deverão ser feitas diretamente ao Secretário da Comissão de Avaliação da OEI, junto com o Termo de Compromisso (Anexo XX), devidamente assinado pelo representante legal, os documentos de habilitação, a proposta técnica e a proposta de preços, na Sede da Organização dos Estados Ibero-Americanos, no Setor Hoteleiro Sul (SHS), quadra 06, Conjunto A, Bloco C, sala 919, Complexo Brasil 21, no dia, hora e local previstos na convocação a ser realizada para esse fim, em invólucros separados, lacrados, rubricados e identificados da seguinte forma em sua parte externa e frontal:

#### **Invólucro nº 1**

Documentos Administrativos  
Nome empresarial e CNPJ da proponente  
Licitação nº 10171/ 2024 – OEI

#### **Invólucro nº 2**

Proposta Técnica – Via Não Identificada  
Nome empresarial e CNPJ da proponente  
Licitação nº 10171 / 2024 – OEI

#### **Invólucro nº 3**

Proposta Técnica – Via Identificada  
Nome empresarial e CNPJ da proponente  
Licitação nº 10171 / 2024 – OEI

#### **Invólucro nº 4**

Capacidade de Atendimento



Nome empresarial e CNPJ da proponente  
Licitação nº 10171 / 2024 – OEI

**Invólucro nº 5**

Relatos de Solução da Promoção  
Nome empresarial e CNPJ da proponente  
Licitação nº 10171 / 2024 – OEI

**Invólucro nº 6**

Proposta de Preços  
Nome empresarial e CNPJ da proponente  
Licitação nº 10171 / 2024 – OEI

7.2 Quando encaminhados pela via postal, os 06 (quatro) invólucros deverão estar acondicionados em invólucro único com o seguinte endereçamento:

ORGANIZAÇÃO DE ESTADOS IBERO-AMERICANOS PARA A  
EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA - OEI  
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA OEI  
Licitação nº 10171/2024 - OEI  
SHS, Quadra 06, Ed. Brasil 21, Bloco “C”, Sala 919,  
CEP 70316-109, Brasília/DF.

7.2.1 As propostas deverão dar entrada no protocolo da OEI até a data e hora marcadas para recebimento. As propostas e documentação que chegarem após essa data e hora serão devolvidas incólumes ao remetente, considerando-se o atraso de responsabilidade única e exclusiva da remetente e/ou do prestador de serviços postal.

7.2.2 Toda a correspondência e documentos deverão ser redigidos em língua portuguesa, salvo quanto à expressões técnicas de uso corrente.

## 8. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 80.000.000,00 (oitenta milhões de reais), conforme a seguinte composição:

- a) Execução de Produtos e Serviços Essenciais: parcela de investimento na ordem de 20% (vinte por cento), do custo total da contratação;
- b) Execução de Produtos e Serviços Complementares: parcela de investimento equivalente à 70% (setenta por cento), do custo total da contratação; e
- c) Reembolso de despesas: investimento previsto de 10% (dez por cento), do custo total da contratação.

8.1.1 Os percentuais do item 8.1 são meramente estimativos, de forma que a CONTRATANTE se reserva o direito de alterar os limites previstos, por critério de conveniência e oportunidade.

# OEI

8.1.2 A CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor global do contrato, bem como, antes da autorização para início da execução, realizar a rescisão unilateral do contrato, por critério de conveniência e oportunidade.

8.1.3 O valor total do item 8.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

8.2 No interesse do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## 9. RECEBIMENTO DO SERVIÇO

9.1 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 10. DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados pelos valores decorrentes de:

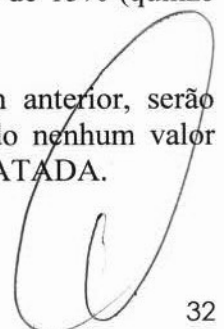
- I. Prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais, constantes do anexo I;
- II. Contratação de Produtos e Serviços Complementares, conforme a necessidade de execução, com as devidas justificativas;
- III. Honorários e Taxa de Administração incidentes sobre os custos dos Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão da CONTRATADA;

10.2. A título de honorários e de taxa de administração, serão considerados pelo CONTRATANTE os percentuais constantes da Proposta Vencedora da presente Licitação.

10.2.1 Os valores máximos para honorários serão no percentual de 15% (quinze por cento).

10.2.2 Os valores máximos para taxa de administração serão no percentual de 15% (quinze por cento).

10.2.3 Os honorários e a taxa de administração, de que trata o subitem anterior, serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido nenhum valor relativo a tributos cujo recolhimento seja de competência da CONTRATADA.





# OEI

10.2.4 A CONTRATADA receberá honorários incidentes sobre os preços dos produtos e serviços prestados por meio de fornecedores especializados, pelas seguintes atividades:

- I. Identificação e seleção de fornecedores com capacidade técnica para execução dos produtos ou serviços necessários ao desenvolvimento das ações;
- II. Acolhimento, cotação e análise de propostas e orçamentos apresentados pelos fornecedores consultados;
- III. Identificação da proposta mais vantajosa para contratação, para apreciação e aprovação do CONTRATANTE;
- IV. Coordenação das atividades, incluídas as providências administrativas, logísticas e financeiras, e intermediação da relação do fornecedor com o CONTRATANTE;
- V. Organização, acompanhamento e supervisão de todas as etapas da execução dos produtos e serviços prestados pelos fornecedores, de forma a garantir a qualidade da entrega;
- VI. Monitoramento e elaboração de relatórios de avaliação e medição de resultados dos produtos e serviços executados pelos fornecedores, para apresentação ao CONTRATANTE.

10.2.5 A CONTRATADA receberá taxa de administração incidentes sobre os preços dos produtos e serviços prestados por meio de fornecedores especializados, pelas seguintes atividades:

- I. Prospecção, agenciamento e contratação de show, conjunto musical, artistas e músicos;
- II. Prospecção e locação de espaços adequados para a realização das ações;
- III. Identificação, avaliação e readequação dos itens complementares, necessários para implementação das ações, de modo a preservar os interesses do CONTRATANTE;
- IV. Viabilização das questões administrativas e legais, tais como direito autoral de artistas, shows, exposições e outras ações questões de qualquer natureza que se apresentarem no decorrer da contratação; e
- V. Monitoramento e avaliação das ações e do atendimento pleno às necessidades apresentadas pelo CONTRATANTE.

10.2.1. Reembolso de despesas de:

- I. Diárias, relativas alimentação e locomoção urbana, mediante autorização prévia da Contratante;
- II. Licenças, seguros e alvarás;
- III. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); e
- IV. Taxas de serviços públicos.

10.3. Não incidem honorários ou taxa administrativa:

- I. Em despesas de transporte, passagens, hospedagem, alimentação etc., de profissionais da CONTRATADA, seus representantes e fornecedores.

# OEI

10.4. Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pelo Contratante, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

10.4.1. Produtos e Serviços Essenciais:

- I. Nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do Contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta);
- II. Documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.

10.4.2. Produtos e Serviços Complementares:

- I. Nota de débito emitida pela CONTRATADA sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do Contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta), acompanhada da primeira via do documento fiscal do fornecedor especializado, que será emitido em nome da CONTRATADA, referente à execução dos Serviços Complementares;
- II. Nota fiscal ou fatura da CONTRATADA emitida sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do Contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta), para faturamento dos honorários ou taxa de administração incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares; e
- III. Documentos de comprovação da entrega ou execução dos Produtos e Serviços Complementares.

10.4.3. Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

- I. Nota de débito, emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do Contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta), relacionando os meios de transporte contratados, com os respectivos CNPJ, razão social e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias para cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento; e
- II. Prestação de contas com relatório de viagem.

10.4.4. Despesas com licenças, seguros, alvarás e taxas de serviços públicos:

- I. Nota de débito, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do Contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta

# OEI

corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta), relacionando todas as despesas reembolsáveis acionadas pela CONTRATADA, com os respectivos CNPJ, razão social e valores;

II. Prestação de contas com comprovantes, recibos ou apólices.

10.4.5. A CONTRATANTE só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

10.5. Nos casos da execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, a CONTRATADA deverá apresentar ao Contratante justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade;
- f) Complexidade; e
- g) Prazo de entrega.

10.6. A estimativa de custos de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais deverá ser acompanhada de mais 2 (dois) orçamentos do mercado, além do orçamento da CONTRATADA.

10.6.1. Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço completo; telefone, fax e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

10.6.2. Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo ser aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico.

10.6.3. Caso não haja possibilidade de apresentar outros 2 (dois) orçamentos, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação do Contratante.

10.6.4. A partir da especificação técnica apresentada, a proposta será avaliada pelo Contratante que, para a aprovação do orçamento, poderá verificar, a qualquer tempo e a seu juízo, a adequação dos preços da CONTRATADA, em relação aos do mercado.

10.7. Para pagamento dos Produtos e Serviços Complementares, a CONTRATADA deverá apresentar ao Contratante justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

10.7.1A estimativa de custos dos Produtos e Serviços Complementares deverá atender a pelo menos um dos critérios abaixo e submetidos a aprovação do Contratante.

# OEI

- a) contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- b) utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- c) pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- d) pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

10.7.1.1. Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço completo; telefone, fax e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

10.7.1.2. Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo ser aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico, desde que emitidos dos endereços institucionais das empresas.

10.7.1.3. Caso não haja possibilidade de apresentar os orçamentos conforme critérios descritos no subitem 10.7.1, a CONTRATADA deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação do Contratante.

10.7.1.4. Para a aprovação dos custos, o Contratante poderá proceder consulta junto ao mercado para verificação dos orçamentos apresentados.

10.8. Os pagamentos a fornecedores especializados deverão ser efetuados pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias após o crédito em sua conta, da ordem bancária realizada pelo Contratante.

10.8.1. A CONTRATADA entregará ao Contratante, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, relatório consolidado dos pagamentos efetuados a fornecedores especializados no mês anterior.

10.8.2. O relatório consolidado dos pagamentos a fornecedores especializados deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

- a) Número da Ordem de Serviço;
- b) Data do crédito da ordem bancária da Contratante;
- c) Data do pagamento ao fornecedor especializado pela CONTRATADA;
- d) Nome do fornecedor especializado favorecido;
- e) Número do documento fiscal;
- f) Valor do pagamento.



# OEI

10.8.3. O não cumprimento do disposto no item anterior ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da CONTRATADA, até que seja resolvida a pendência.

10.8.4. Não solucionada a pendência no prazo de 15 (quinze) dias, contado da notificação da Contratante, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da CONTRATADA.

10.8.5. Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no item acima, o Contratante poderá optar pela rescisão do contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

10.8.6. Para preservar o direito dos fornecedores especializados de receber com regularidade pelos produtos e serviços executados, O Contratante poderá instituir procedimento alternativo de controle para que a CONTRATADA efetue o repasse dos valores devidos aos fornecedores em operações concomitantes com o crédito recebido do Contratante que, em caráter excepcional, ainda poderá diretamente liquidar as despesas e efetuar os pagamentos aos fornecedores.

10.8.7. Eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.

10.9. O reembolso das despesas será realizado mediante a apresentação de relatórios específicos, nas seguintes condições:

10.9.1. Serão considerados para reembolso de despesas, os deslocamentos de profissionais a serviço, realizados fora da cidade sede do CONTRATANTE e fora da base da CONTRATADA.

10.9.2. Podem ser contemplados os valores envolvidos na contratação dos meios de transporte e das despesas com hospedagem e alimentação;

10.9.2.1. As despesas relativas à alimentação e locomoção urbana, nas eventuais viagens a serviço, serão reembolsadas pelo CONTRATANTE, por meio de pagamento de diárias, de acordo com os valores estabelecidos internamente pela CONTRATANTE.

10.9.3. Também podem incluir os valores envolvidos no pagamento de licenças, seguros, alvarás, ART's e taxas de serviços públicos, mediante a apresentação de documentação comprobatória, a exemplo de recibos, apólices, ART etc.

10.9.3.1. Para o reembolso dessas despesas o CONTRATANTE exigirá da empresa CONTRATADA os comprovantes, recibos e/ou apólices relacionadas aos pagamentos efetuados, para o reembolso de despesas com licenças, seguros, alvarás e taxas de serviços públicos.

10.10. No caso de ações de promoção fora do território brasileiro, será adotada como moeda de remuneração o dólar americano (US\$), e para a conversão para reais (R\$) deverá ser

# OEI

utilizada a cotação (PTAX) informada pelo Banco Central do Brasil no endereço eletrônico <https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/historicocotacoes>.

10.10.1. A data a ser considerada para a cotação deverá ser a da Ordem de Serviço que originou a ação promocional e o valor utilizado é o de compra.

10.10.2. No caso de variações cambiais, identificadas entre a data de emissão da OS e a data do efetivo pagamento do fornecedor estrangeiro, a diferença deverá ser compensada, ou pela restituição ao CONTRATANTE, no caso de variação negativa, ou pela contabilização em favor da CONTRATADA, no caso da variação positiva do câmbio.

10.10.3. Como o Banco Central do Brasil apresenta a cotação com 4 (quatro) casas decimais, o faturamento deve considerar as quatro casas no cálculo, sendo as 2 (duas) últimas casas decimais devem ser desconsideradas no resultado final, de forma que o valor a ser ressarcido siga o padrão monetário em reais (R\$).

10.11. A nota fiscal, fatura ou nota de débito deverá ser entregue pela CONTRATADA, diretamente ao CONTRATANTE, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

10.12. Havendo erro na nota fiscal, fatura ou nota de débito ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o Contratante.

10.13. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas ao Contratante, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

10.14. Os pagamentos efetuados pelo Contratante não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

## 11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O período de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 5 (cinco) anos, de acordo com as partes.

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela CONTRATADA para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no anexo I.

12.2. A contratação de fornecedores especializados só será permitida para prestação de Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias estão descritas no anexo II.

# OEI

12.3. Nesses casos, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da CONTRATADA, bem como de empresas em que tenham participação societária.

12.4. Na intermediação e supervisão da execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por fornecedores especializados, a CONTRATADA deverá preservar as regras e condições do seu contrato com o CONTRATANTE, respondendo integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO**

13.1. A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao solicitado ou especificado.

13.2. A CONTRATANTE irá fiscalizar a execução deste contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.

13.3. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da CONTRATANTE.

13.4. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste contrato.

13.5. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

13.6. A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da CONTRATANTE ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito aos serviços prestados à CONTRATANTE.

13.7. À CONTRATANTE é facultado o acompanhamento de todos os serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela CONTRATADA.

## **14. DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL**

14.1. Em decorrência deste contrato, os direitos patrimoniais dos materiais concebidos pela CONTRATADA, por meio de seus empregados ou prepostos, bem como os estudos, análises e planos vinculados a essas atividades, com todas as suas características, diretas e indiretas, consequências e direitos conexos que possam advir da edição, utilização, reprodução e divulgação, pertencerão à OEI.

# OEI

14.2. Qualquer remuneração, devida em decorrência da cessão dos direitos patrimoniais de autor e conexos, será sempre considerada como já incluída no custo de produção.

14.3. A CONTRATADA se obriga a fazer constar nos respectivos ajustes que vier a celebrar com fornecedores de bens e de serviços especializados cláusulas escritas estabelecendo:

- a) A cessão dos direitos patrimoniais do autor desse material à CONTRATANTE, que poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos, diretamente ou por intermédio de terceiros, durante o prazo de 05 (cinco) anos, contados da data do pagamento do bem ou do serviço especializado, pela CONTRATADA ao fornecedor, sem que caiba à CONTRATANTE qualquer ônus adicional perante os cedentes desses direitos;
- b) Que, em decorrência da cessão prevista no inciso anterior, a CONTRATANTE poderá solicitar cópia de imagens contidas no material bruto produzido, em mídia compatível com seu uso e destinação, por intermédio da CONTRATADA ou de outra empresa com que venha a manter contrato para prestação de serviços;
- c) Que qualquer remuneração devida em decorrência da cessão referida nos incisos anteriores será considerada como já incluída no custo de produção.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Nesta contratação, serão observadas as normas e regulamentos da OEI, notadamente o Procedimento Marco de Contratação no Brasil.

15.2. A omissão ou tolerância das partes – em exigir o estrito cumprimento das disposições do contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente – não constituirá novação ou renúncia nem lhes afetarão o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

15.3. O CONTRATO não implica em renúncia de nenhum dos privilégios e imunidades reconhecidos à OEI, nos ordenamentos dos países em que esta Organização possui atividade, principalmente ao *Acordo de Sede*, promulgado por meio do Decreto nº 5.128, de 6 de julho de 2004, bem como o *Acordo Básico de Cooperação*, promulgado pelo Decreto Presidencial nº 8.289, de 25 de julho de 2014 e o Decreto nº 7.503, de 24 de junho de 2011, internalizou o Convênio de Santo Domingo (Ata de Registro dos Estatutos OEI).





## LICITAÇÃO N.º 10171/2024 - OEI

### TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

#### 1. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

##### 1.1 Diagnóstico e Planejamento semestral

1.1.1 Descritivo: Realização de diagnóstico para avaliação aprofundada do cenário competitivo e situacional em que caberá o levantamento de informações e análise dos ambientes internos e externos do CONTRATANTE ou de sua temática de atuação. Caberá a realização de pesquisas e entrevistas, bem como benchmarking relativo às melhores práticas e tendências, como referencial para a solução estratégica a ser elaborada. A partir do levantamento serão definidos os objetivos, as estratégias, táticas e as ações, incluídos os respectivos cronogramas e estimativas de investimento.

##### 1.1.2 Entregas:

- a) Arquivo em texto contendo relatório de pesquisas, roteiros de entrevistas e lista dos entrevistados e respectivos perfis.
- b) Entrevistas gravadas em áudio e/ou transcritas.
- c) Arquivo em texto contendo relatório analítico com todas as informações levantadas no diagnóstico.
- d) Arquivo de apresentação do Planejamento.

##### 1.1.3 Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

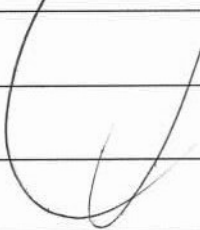
- a) Cumprimento do prazo.
- b) Acuidade da compreensão do briefing.
- c) Adequação perfis selecionados para os entrevistados.
- d) Consistência lógica entre premissas e conclusões.
- e) Aderência da proposta às diretrizes de comunicação do Contratante.
- f) Aplicabilidade da proposta – exequibilidade e cumprimento de prazos.

##### 1.1.4 Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Quantidade de entrevistas.
- b) Prazo de entrega.

##### 1.1.5 Complexidade:

Baixa	Até 10 entrevistas. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.
Média	Até 20 entrevistas. Prazo de entrega: Até 30 dias úteis.
Alta	Acima de 20 entrevistas. Prazo de entrega: Até 40 dias úteis.



# OEI

## 1.2 Adaptação do Diagnóstico e Planejamento Semestral

1.2.1 Descritivo: Adaptação do diagnóstico e planejamento semestral com base em novas premissas definidas pelo Contratante ao longo dos seis meses.

1.2.1 Entregas:

- a) Arquivo em texto contendo relatório de pesquisas, roteiros de entrevistas e lista dos entrevistados e respectivos perfis.
- b) Entrevistas gravadas em áudio e/ou transcritas.
- c) Arquivo em texto contendo relatório analítico com todas as informações levantadas no diagnóstico.
- d) Arquivo de apresentação do Planejamento.

1.2.2 Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Acuidade da compreensão do briefing.
- c) Adequação perfis selecionados para os entrevistados.
- d) Consistência lógica entre premissas e conclusões.
- e) Aderência da proposta às diretrizes de comunicação do Contratante.
- f) Aplicabilidade da proposta – exequibilidade e cumprimento de prazos.

1.2.3 Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Prazo para o encerramento do Diagnóstico e Planejamento Semestral inicial.
- b) Prazo de entrega.

1.2.4 Complexidade:

Baixa	Até 2 meses. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.
Média	Até 4 meses. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

## 1.3 Planejamento de Projeto

1.3.1 Descritivo: Planejamento de cada ação do CONTRATANTE ou de sua temática de atuação, baseado no diagnóstico e na matriz estratégica, contendo um plano de trabalho detalhado, incluindo os seguintes pontos:

- a) Definição do objetivo e direcionamentos estratégicos da ação.
- b) Elaboração e validação das mensagens-chave relativas às temáticas da ação, a serem transmitidas pelo CONTRATANTE a seus públicos.
- c) Identificação de características regionais e locais relativas a protocolo que auxiliem na preparação da ação.
- d) Planejamento de ações de relacionamento com públicos de interesse, tais como relações públicas, cerimonial, marketing direto e contact center.

# OEI

1.3.2 Entregas: Arquivo em texto e impresso, contendo o levantamento e as definições do escopo da ação, incluindo todas as questões técnicas listadas no descritivo.

1.3.3 Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Aderência da proposta às diretrizes de comunicação do Contratante.
- c) Adequação e aplicabilidade da proposta – exequibilidade e cumprimento de prazos.

1.3.4 Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Valor do investimento.
- b) Prazo de entrega.

1.3.5 Complexidade:

Baixa	Até R\$ 250.000,00. Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.
Média	De R\$ 250.001,00 a R\$ 750.000,00. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.
Alta	Acima de R\$ 750.000,00. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

## 1.4 Projeto Executivo

1.4.1 Descritivo: Decupagem detalhada de todos os itens que compõem a realização da ação, incluindo os serviços próprios e de terceiros da pré-produção à pós-produção. O documento apresentará as características, quantitativo e frequência de contratação de bens e serviços.

1.4.2 Entregas:

- a) Documento impresso com informações completas sobre o projeto e justificativa para os itens de produção com informações sobre cada um deles incluindo quantidade, descrição do item a ser contratado e frequência de contratação.
- b) Planilha em formato Excel contendo a relação detalhada de todos os itens.

1.4.3 Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Abrangência e aplicabilidade da execução.

1.4.4 Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Valor do investimento.
- b) Prazo de entrega.

1.4.5 Complexidade:

Baixa	Até R\$ 250.000,00. Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.
Média	De R\$ 250.001,00 a R\$ 750.000,00.

# OEI

	Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.
Alta	Acima de R\$ 750.000,00. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

## 1.5 Viabilização Legal da Ação

1.5.1 **Descritivo:** Levantamento de todos os documentos e processos necessários para a aprovação da ação junto às autoridades locais, responsáveis pelos espaços que serão utilizados, e viabilização efetiva junto a estas autoridades após a aprovação da ação pelo Contratante.

1.5.1.1 Existindo a necessidade de realização de ações em múltiplos locais, para fins de quantificação da viabilização legal, este serviço será remunerado de acordo com o número de cidades onde as ações promocionais serão realizadas.

### 1.5.2 Entregas:

- a) Documento impresso e digital com roteiro dos trâmites legais a serem resolvidos, assim como as atividades realizadas neste sentido junto aos órgãos de licença e fiscalização.
- b) Documentos de autorização expedidos pelas autoridades locais responsáveis pelos espaços.

### 1.5.3 Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Abrangência do planejamento.
- c) Assertividade das providências propostas.

### 1.5.4 Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Quantidade de órgãos a serem acionados para viabilizar a ação.
- b) Prazo de entrega.

### 1.5.5 Complexidade:

Baixa	Até 3 órgãos. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.
Média	De 4 a 8 órgãos. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.
Alta	Acima de 8 órgãos. Prazo de entrega: Até 30 dias úteis.

## 1.6 Criação de Identidade Visual para a Ação

1.6.1 **Descritivo:** Proposição e criação de identidade visual para a ação, incluindo marca, selo e manual de aplicação nos diversos elementos e materiais, tais como: e-mail marketing, mala direta, convites, panfletos, folders, banners, cartilhas, faixas, crachás, projeto gráfico para stands ou ambientes cenográficos etc.

# OEI

## 1.6.2 Entregas:

- a) Arquivo de imagem digital aberto, contendo todas as especificações da proposta (cores, formatos, fontes, reduções, aplicações), com os anexos necessários para a editoração das peças.
- b) Material finalizado em arquivo PDF.

## 1.6.3 Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Adequação da proposta ao briefing.
- c) Criatividade, ineditismo e atratividade visual da proposta.
- d) Clareza, objetividade, inteligibilidade da apresentação.

## 1.6.4 Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Quantidade de peças envolvidas na proposta.
- b) Prazo de entrega.

## 1.6.5 Complexidade:

Baixa	Até 5 peças. Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.
Média	De 6 a 20 peças. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.
Alta	Acima de 20 peças. Prazo de entrega: Até 15 dias úteis.

## 1.7 Adaptação de Peças para a Ação

### 1.7.1 Descritivo: Adaptação de peças a partir de identidade visual previamente produzida.

### 1.7.2 Entregas:

- a) Arquivo de imagem digital aberto, contendo fontes e anexos necessários para a editoração das peças.
- b) Peças finalizadas entregues em arquivo PDF.

### 1.7.3 Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Adequação da proposta ao briefing.
- c) Criatividade, ineditismo e atratividade visual da proposta.
- d) Clareza, objetividade, inteligibilidade da apresentação.

### 1.7.4 Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Quantidade de peças envolvidas na proposta.
- b) Prazo de entrega.

### 1.7.5 Complexidade:

Baixa	Até 5 peças.
-------	--------------

# OEI

	Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.
Média	De 6 a 20 peças. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.
Alta	Acima de 20 peças. Prazo de entrega: Até 15 dias úteis.

## 1.8 Monitoramento e Medição dos Resultados da Ação

1.8.1 Descritivo: Análise qualitativa e quantitativa do impacto e da aceitação da ação no período de sua implementação e nos ambientes em que esta será realizada.

1.8.2 Entregas: Relatório analítico impresso e digital contendo histórico de todos os fatos e resultados ocorridos na ação, podendo conter parte ou a totalidade dos itens abaixo, conforme o escopo da ação realizada:

- a) Número de pessoas envolvidas na ação ou que compareceram ao evento.
- b) Número de pessoas que interagiram com a ação de ativação.
- c) Pesquisa de satisfação sobre a ação ou o evento (amostra de 10% do público estimado).
- d) Perfil do público atingido.
- e) Tempo médio de permanência no local da ação ou do evento.
- f) Índice de aceitação do tema ou causa pelo público atingido (amostra de 10% do público estimado).

1.8.3 Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Acuidade do detalhamento apresentado.
- c) Fidelidade do relatório aos fatos.
- d) Resultados apresentados.

1.8.4 Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Quantidade do público envolvido na ação.

1.8.5 Complexidade:

Baixa	Até 100 participantes.
Média	De 100 e 1.000 participantes.
Alta	Acima de 1.000 participantes.

1.8.6 Prazo de entrega: Até 15 dias úteis.

## 2. PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário (RS)	Preço Total (RS)
<b>Diagnóstico e Planejamento Semestral</b>				

# OEI

<b>Complexidade</b>	Baixa	1	R\$ 35.250,00	R\$ 35.250,00
	Média	1	R\$ 69.775,00	R\$ 69.775,00
	Alta	1	R\$ 103.500,00	R\$ 103.500,00
<b>Adaptação do Diagnóstico e Planejamento Semestral</b>				
<b>Complexidade</b>	Baixa	1	R\$ 12.150,00	R\$ 12.150,00
	Média	1	R\$ 23.900,00	R\$ 23.900,00
	Alta	1	R\$ 33.500,00	R\$ 33.500,00
<b>Planejamento de Projeto</b>				
<b>Complexidade</b>	Baixa	5	R\$ 15.500,00	R\$ 77.500,00
	Média	5	R\$ 28.300,00	R\$ 141.500,00
	Alta	10	R\$ 53.050,00	R\$ 530.500,00
<b>Projeto Executivo</b>				
<b>Complexidade</b>	Baixa	5	R\$ 10.350,00	R\$ 51.750,00
	Média	5	R\$ 14.800,00	R\$ 74.000,00
	Alta	10	R\$ 24.300,00	R\$ 243.000,00
<b>Viabilização Legal da Ação</b>				
<b>Complexidade</b>	Baixa	5	R\$ 10.729,74	R\$ 53.648,70
	Média	5	R\$ 21.459,48	R\$ 107.297,40
	Alta	10	R\$ 32.189,22	R\$ 321.892,20
<b>Criação de Identidade Visual para a Ação</b>				
<b>Com- plexida- de</b>	Baixa	5	R\$ 11.000,00	R\$ 55.000,00
	Média	5	R\$ 22.000,00	R\$ 110.000,00

# OEI

	Alta	10	R\$ 33.000,00	R\$ 330.000,00
<b>Adaptação de Peças para a Ação</b>				
<b>Complexidade</b>	Baixa	5	R\$ 5.000,00	R\$ 25.000,00
	Média	5	R\$ 7.400,00	R\$ 37.000,00
	Alta	10	R\$9.200,00	R\$ 92.000,00
<b>Monitoramento e Medição dos Resultados da Ação</b>				
<b>Complexidade</b>	Baixa	5	R\$ 9.500,00	R\$ 47.500,00
	Média	5	R\$ 12.400,00	R\$ 62.000,00
	Alta	10	R\$ 20.000,00	R\$ 200.000,00

2.1 As quantidades anuais apresentadas na tabela acima representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e conveniência do Contratante, que poderá readequá-las nas mesmas condições contratuais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração.

2.1.1 A quantidade anual foi prevista para ser executada de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de **12 (doze) meses**.





## LICITAÇÃO N.º 10171/2024 - OEI

### TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO II PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

1. Espaço físico	
PRODUTO / SERVIÇO	CARACTERÍSTICAS (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Espaços abertos	Espaços com capacidades e dimensões variadas, para realização de eventos de pequeno, médio e grande portes.
Hotéis	
Teatros	
Centros de convenções	
Auditórios	
Salas	
Anfiteatros	
Navios e barcos	
Trens	

1.1 Quando necessária a contratação de espaço físico, a CONTRATADA deverá indicar o local da ação, de acordo com as características determinadas pelo Contratante, mediante a apresentação de pelo menos 3 (três) opções de contratação. É facultada ao Contratante a indicação de outras instalações, desde que comprovado tratar-se de valor compatível com o mercado.

2. Infraestrutura de apoio, mobiliário e decoração	
PRODUTO / SERVIÇO	CARACTERÍSTICAS (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Estande básico	Projeto e execução de montagem de estrutura básica com Iluminação, ar-condicionado e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais, com piso, testeira e teto pergolado. Com apresentação de projeto prévio para aprovação, com anotação de responsabilidade técnica.
Estande construído	Projeto e execução de montagem de estrutura especial, construída. Com piso, iluminação, ar-condicionado, pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais. Com apresentação de projeto prévio para aprovação, com anotação de responsabilidade técnica.
Praticáveis, palcos, tablados, passarelas e rampas de acesso	Estruturas modulares e/ou construídas, de diferentes tipos de materiais.
Tendas e toldos	Coberturas em material fosco e/ou transparente, com e sem fechamentos laterais, para diferentes portes de even-

# OEI

	tos.
Tapumes, gradis e unifilas	Materiais modulares e/ou construídos para realização de fechamento e isolamento de áreas.
Sala Vip	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída, adequada para acomodação de autoridades, artistas e pessoas importantes.
Recepção	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída para recebimento de convidados, autoridades e demais pessoas participantes de eventos.
Arquibancada	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída para acomodação de público.
Cones, Cavaletes, Catracas e Dispensadores de senhas	Estruturas e materiais diversos para organização e gestão de acesso a locais de realização de eventos.
Artigos de cenografia	Artigos diversos para ambientação de espaços de eventos, em consonância com diferentes projetos criativos aprovados pelo Contratante.
Equipamentos de climatização	Equipamentos de alta eficiência energética, com especificações técnicas e características tecnológicas adequadas ao ajuste de temperatura para diferentes condições climáticas e diversos tipos de espaços, fechados e/ou abertos.
Extintor de incêndio	Equipamentos em tamanhos e quantidades adequadas aos mais variados portes de eventos, de acordo com as normas e orientações do corpo de bombeiros, brigada e/ou autoridades competentes.
Estruturas sanitárias móveis	Banheiros químicos, tipos standard, luxo e super luxo, além de estruturas sanitárias em containers, para atendimento das mais diversas necessidades, para variados públicos, em eventos de pequeno, médio e grande porte.
Mobiliário	Mobília composta por, mas não limitada a poltrona, sofá, cadeira estofada, cadeira de escritório, armários, cofres, mesa de reunião, mesa de apoio, mesa de escritório, pranchão, mastro de bandeira, lixeiras de diversos tipos e tamanhos, capa de encosto de cadeira, cortinas, arranjo de flores, objetos de decoração, dentre outros itens a serem especificados conforme características das ações demandadas.
Bandeiras	Aquisição e/ou confecção de bandeiras: da República Federativa do Brasil, de seus estados e de seus municípios; de instituições públicas e privadas; de outros países; de organizações internacionais; de instituições diversas; todas de acordo com as especificações determinadas pelas unidades detentoras dos direitos sobre os símbolos.
Estruturas para instalação de peças de comunicação	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída, para instalação e sustentação de fundo de palco, banner, testeira, placas, faixas, totens, e demais peças de comuni-

# OEI

	cação e sinalização, incluindo, mas não se limitando a <i>bo-xtruss</i> , metalon, moldura em madeira e porta-banner.
Cadeira de rodas	Cadeira de rodas especial para portadores de necessidades especiais.
Kit de primeiros socorros	Medicamentos e equipamentos básicos próprios para atendimento de emergência em posto médico.

2.1 A contratação de estruturas e mobiliários devem incluir os serviços de montagem e instalação, a serem supervisionados pela CONTRATADA.

2.2 No caso de montagem de arquibancadas, estandes, estruturas e instalações elétricas, a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) registrada no CREA da praça onde será realizado o evento, do profissional legalmente habilitado como responsável técnico pela execução dos serviços.

<b>3. Equipamentos</b>	
<b>PRODUTO / SERVIÇO</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b> (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Computador	Equipamento <i>desktop</i> de última geração, com velocidade de processamento e boa capacidade de armazenamento, para execução de tarefas diversas.
<i>Webcam</i>	Câmera para captura de imagens e vídeos com transmissão via streaming, pela internet, com resolução HD ou superior.
<i>Tablets</i>	Dispositivo móvel de última geração, com velocidade de processamento e boa capacidade de armazenamento, para execução de tarefas diversas.
<i>Notebook</i>	Equipamento móvel de última geração, com velocidade de processamento e boa capacidade de armazenamento, para execução de tarefas diversas.
Monitores	Monitores de vídeo de diferentes dimensões, em resolução HD, Full HD ou superior.
Estrutura de Rede	Especificação e montagem de equipamentos para estabelecimento de rede de integração entre computadores e dispositivos periféricos, com <i>switch</i> e <i>rack</i> , conforme necessidades das demandas.
Pontos de internet	Pontos cabeados e/ou <i>hostpot</i> WiFi, com internet dedicada em banda larga de alta velocidade.
<i>No break</i>	Equipamento para manutenção de corrente elétrica, em caso de interrupção da tensão, com diferentes capacidades de autonomia.
TV	Aparelhos de última geração, em tecnologia LCD, LED, plasma e/ou similar, com resolução Full HD, 4K e/ou superior, em diferentes dimensões.

# OEI

Projektor multimídia	Projektor de imagens HD, <i>Full HD</i> ou superior, com alta capacidade de luminescência, que garanta boa visibilidade em ambientes com diferentes níveis de luminosidade, para apresentações, projeção de material audiovisual, e projeção mapeada.
<i>Videogame</i>	Consoles de execução de jogos eletrônicos de última geração, conforme necessidade apresentada pelo Contratante, incluindo suporte, monitores, <i>joysticks</i> e jogos variados.
<i>Teleprompter</i>	Equipamento para reprodução de textos para oradores, de câmera, e em cristal, para púlpito.
Estruturas de <i>videowall</i>	Agrupamento de diversos equipamentos de TV, de diferentes tamanhos, dependendo da natureza da ação demandada.
Painéis de LED	Painéis em LED, com variados níveis de luminosidade e linhas de resolução, para ambientes externos e internos.
Telas de projeção	Com diferentes tamanhos, dependendo da necessidade demandada.
<i>DVD Player</i>	Equipamento para reprodução de mídia em DVD.
<i>Blu-Ray</i>	Equipamento para reprodução de mídia de altíssima resolução em <i>Blu-Ray</i> .
<i>CD Player</i>	Equipamento para reprodução de mídia de áudio em CD.
Equipamento de luz/iluminação	Conjunto de dispositivos de iluminação direta e indireta, adaptado para cada condição de luminosidade e/ou orientações artísticas e cenográficas, incluindo, mas não se limitando a estruturas, postes, suportes, refletores PAR, LED, RGB, canhões de luz e lâmpadas variadas.
Equipamento de som/sonorização	Conjunto completo de sonorização, composto por mesa de comutação, amplificadores, caixas de som, megafones, microfones, pedestais, fones de ouvido, cabos e demais equipamentos necessário, conforme cada demanda.
Microfones	Microfones com e sem fio, dos tipos <i>headset</i> , de lapela, de mesa, <i>gooseneck</i> , multidirecionais, dentre outros, conforme especificações do Contratante para cada necessidade.
Rádio comunicador	Equipamentos de comunicação coletiva por frequência de rádio.
Kit de tradução simultânea	Equipamentos comunicadores por frequência de rádio para transmissão e recepção de sinal de tradução simultânea.
Cabine acústica para tradução simultânea	Cabine com isolamento acústico, devidamente equipada para trabalho de tradução simultânea.
Fragmentadoras	Máquina para fragmentação de diversos materiais, tais quais pastas, documentos, CD, DVD, dentre outros.
Impressoras	Impressoras de alta capacidade, com utilização de cartuchos de tinta e/ou toner para impressão laser.

# OEI

Impressoras de Crachá	Para crachás em PVC rígido, impressão em alta resolução monocromática e colorida, incluir ribbon, com comunicação USB e que inclua o <i>software</i> básico que permita criar, editar e imprimir crachás.
Impressora térmica	Impressora térmica e transferência térmica de etiquetas, CDs e DVDs, dentre outros.
Copiadoras	Equipamentos de fotocópia de alta capacidade, para atendimento de demandas diversas de reprodução de material impresso.
Scanner	Equipamento de <i>scanner</i> de documentos de alta capacidade, resolução e velocidade.
Leitor de código de barras	Equipamento leitor de código de barras e QR Code, com tecnologia com e sem fio.
Detectores de metais	Equipamentos fixos (do tipo pórtico) e móveis (do tipo raquete) para detecção de objetos metálicos.
Telefone fixo (aparelho e linha)	Solução de telefonia fixa, com e sem fio de alto alcance.
Telefone celular (aparelho e linha)	Solução de telefonia móvel, com aparelho smartphone do tipo premium, de última geração.
Equipamentos de efeitos especiais	Equipamentos completos de efeitos visuais, tais como gelo seco, canhões de luzes, refletores LED padrão RGB, Gobo, projetores multimídia, máquina de papel picado, dentre outros, conforme especificação criativa de cada ação demandada.
Gerador de energia	Equipamentos para fornecimento de energia de alta capacidade e autonomia, para suprir demandas de ações de pequeno, médio e grande porte.
Ponteira laser	Com comando remoto para passagem de apresentações em <i>PowerPoint</i> e/ou similar.
Circuito Fechado de TV	Filmagem interna para segurança, com cabeamento, instalação, gravação e operador.
Controle remoto com ponteira laser	Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser.
Instalação elétrica	Incluindo cabos, interruptores, tomadas, régua, extensões, benjamins, filtros de linha, dentre outros.
Impressora 3D	Dispositivo móvel de última geração, com velocidade de processamento e boa capacidade de armazenamento para execução, plotagem e construção de modelos tridimensionais à partir de matrizes virtuais computacionais voltados à tarefas diversas.
Equipamentos de realidade aumentada (com ou sem óculos 3D)	Dispositivos móveis para simulação de imagens tridimensionais através de óculos ou projetores de simulação de imagem virtuais com apoio de computadores e equipamentos de processamento e reprodução de imagens e dados.

# OEI

Equipamentos de vídeo conferência	Equipamento de processamento, captura e reprodução de imagem e sons para permitir conversas e conferências de pessoas ou grupos, permitindo conversas ao vivo para locais diferentes.
Gruas, guindastes, traquitanas e equipamentos mecânicos	Equipamentos mecânicos que permitem a montagem, deslocamento e mudança de espaço de cenários, equipamentos cenográficos e tecnológicos utilizados em eventos, feiras, convenções.

3.1 Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e testados com antecedência mínima de 12 horas do início da ação.

3.2 Todos os insumos (papel, tonner, extensão, bateria e outros) necessários ao funcionamento dos equipamentos e à prestação dos serviços deverão ser supridos pela CONTRATADA e considerados na proposta de custos.

3.3 Todos os dispositivos elétricos deverão possuir capacidade de adaptação de voltagem (bivolt) ou ser acompanhados por adaptadores de tensão.

3.4 Todos os equipamentos de informática deverão operar com os principais sistemas operacionais, quais sejam: Windows, IOS e soluções de Software Livre.

<b>4. Material de apoio</b>	
<b>PRODUTO / SERVIÇO</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b> (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Capa de chuva	Capa protetora contra chuvas em diferentes materiais e texturas, com e sem inscrição tipográfica, conforme especificação do Contratante.
Guarda-chuva	Guarda-chuva de diferentes tamanhos e especificações técnicas, com ou sem inscrição tipográfica, conforme demanda do Contratante.
Guarda-sol	Guarda-sol de diferentes tamanhos e especificações técnicas, com ou sem inscrição tipográfica, conforme demanda do Contratante.
Cavaletes	Estruturas de suporte em diferentes materiais e tamanhos, conforme especificação do Contratante.
Totens	Estruturas de sinalização e apoio, de diferentes dimensões e materiais, conforme especificação do Contratante.
<i>Flip chart</i>	Estrutura de <i>flip charte</i> , com papeis e insumos, para utilizações diversas.
Quadro branco	Quadro branco, com moldura, de dimensões variadas, com apagador.
Quadro de cortiça	Quadro de tamanhos variados, para fixação de materiais diversos.

# OEI

Passa cabo	Material para passagem de fios e cabos, com diversas dimensões, conforme necessidade apresentada
Papeis	Papéis diversos, com diferentes cores, dimensões e gramaturas, conforme especificação do Contratante
Material de Escritório	Materiais diversos, tais como régua, borracha, lápis, canetas, grifa-texto, pincéis atômicos, apontador, tesouras, grampeador, cliques, cola, corretivo, mídias CD/DVD, invólucros, fita adesiva, fita crepe, barbante, extrator de grampos, perfurador de papel, Post-it, dentre outros.
Produtos de limpeza	Instrumentos e insumos para realização de limpeza nos ambientes, antes, durante e depois da realização das ações.
Uniformes (desenho e confecção)	Vestimentas temáticas e de uso específico para o atendimento das finalidades dos eventos, feiras, convenções e ações lúdicas, permitindo a ambientação temática e o melhor atendimento de metas e objetivos de comunicação.

4.1 Todo o material deverá estar acondicionado em embalagem adequada para facilitar o transporte. O material não consumido será entregue ao Contratante.

<b>5. Recursos Humanos</b>	
<b>PRODUTO / SERVIÇO</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b> (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Arquiteto	Profissional responsável pela elaboração de projetos e acompanhamento de montagem e desmontagem das estruturas de decoração, tendas, palcos, estandes.
Ascensorista	Profissional responsável pelo manejo de elevadores.
Auxiliar de serviços gerais	Profissional para atuar em atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, estandes, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas (uma vez contratado, não poderá exercer os mesmos serviços que o servente e vice-versa).
Auxiliar para portador de deficiência	Profissional que desempenha funções de acompanhamento e assistência à pessoa portadora de deficiência, incluindo auxílio na realização de rotinas de higiene pessoal e de alimentação; cuidados preventivos de saúde, auxílio na mobilidade e para convivência social.
Brigadista de incêndio	Profissional especialmente capacitado para atuar numa área previamente estabelecida na prevenção, abandono por parte do público e combate a princípio de incêndio e que também esteja apto a prestar os primeiros socorros a pos-

# OEI

	síveis vítimas.
Coordenador de hospedagem	Profissional responsável pela organização e controle dos serviços de reservas e recepção, devendo liderar equipe responsável por essas ações.
Coordenador de logística	Profissional responsável pelo planejamento, controle e avaliação da eficiência dos meios utilizados para o transporte de convidados e dos recursos materiais, em tempo hábil e com o devido zelo.
Coordenador de plenária	Profissional responsável pela equipe de apoio nas reuniões em plenárias, zelando pela organização dos trabalhos, intermediação de questionamentos, atendimento de necessidades logísticas da reunião e outras necessidades afins.
Coordenador de secretária	Profissional responsável pela coordenação da equipe de secretárias que atuarão na inscrição e atendimento inicial dos participantes dos eventos.
Coordenador de segurança	Profissional responsável pela supervisão, orientação e treinamento das equipes de segurança. Deve ainda analisar os projetos de segurança e adotar medidas corretivas, elaborar escalas de serviço, supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco, investigar as causas de ocorrências, sugerir medidas preventivas e corretivas e coordenar planos de emergência.
Coordenador de serviços gerais	Profissional responsável pela coordenação das atividades de manutenção predial e serviços de apoio administrativo para garantir o estado de conservação da infraestrutura física das instalações e a qualidade dos serviços de apoio administrativo, além do controle de escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais.
Coordenador de transporte	Profissional responsável pelo planejamento de transporte, recrutamento e supervisão de motoristas, controle de frota de veículos, elaboração e controle de rotas, abastecimento e manutenção da frota.
Copeira	Profissional responsável pelo preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço, lavagem de louças e utensílios de copa, antes e depois do uso, além de limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, bem como de piso e balcões da copa.
Assistente de digitação bilíngue	Profissional responsável pela entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores, registrando e transcrevendo informações. Operação de teclado para registro de informações em um computador. Deverá possuir experiência na atividade e possuir domínio, no mínimo, dos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol.



# OEI

Assistente de digitação	Profissional responsável pela entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores, registrando e transcrevendo informações.
Editor de vídeo	Profissional capacitado para trabalhar com <i>softwares</i> profissionais e equipamentos de áudio e vídeo. Ficar responsável pela edição de vídeo (imagem, som e pela inserção de legendas).
Eletricista	Profissional responsável pela instalação e vistoria dos aparelhos elétricos e redes de distribuição de energia elétrica, para o correto funcionamento e reparo, quando for o caso.
Enfermeiro	Profissional responsável pela coleta de informações sobre o estado de saúde do paciente, por meio de exames clínicos e pelo diagnóstico de enfermagem, para estabelecer a conduta a ser seguida. É responsável pela higiene e administração de remédios e de curativos. Deve ter registro atualizado no CRE e experiência ambulatorial
Engenheiro	Profissional com conhecimentos matemáticos, técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de utilidades, tais como materiais, estruturas, máquinas, aparelhos, sistemas ou processos.
Equipe de apoio	Equipe para montagem, desmontagem, transporte de material e outros serviços.
Especialista em <i>media training</i>	Profissional responsável pela capacitação de porta-vozes, visando à obtenção de bons resultados nas interações com a imprensa.
Estenotipista	Profissional responsável pela transcrição de depoimentos, audiências, debates e palestras, por escrito e digitalizado, com a mesma velocidade em que é falado e, simultaneamente, utilizando o estenótipo, teclado especial com 24 teclas, conectado a um computador, com o auxílio de <i>software</i> de transcrição.
Cinegrafista	Profissional especializado na captura de imagens para usos diversos, por meio de equipamentos apropriados, tais como filmadoras e câmeras, lentes e filtros.
Fotógrafo	Profissional responsável pela captação de imagens com o uso de câmeras fotográficas e posterior gravação e reprodução em papel e meios digitais, com base em conhecimentos de iluminação e enquadramento.
Cenógrafo	Profissional técnico para criação de projetos cenográficos.
Figurinista	Profissional especializado para criação de elementos visuais e figurinos.
Garçom	Profissional responsável por atender os participantes de eventos, servindo comidas e bebidas, bem como pela manutenção da organização das mesas.

# OEI

Guia para orientar visitas técnicas	Profissional responsável pelo acompanhamento e orientação de visitantes a locais de evento, devendo estar bem informados sobre o local, programação e as atividades que serão desenvolvidas.
Intérprete de libras (Língua Brasileira de Sinais)	Profissional especializado na comunicação de deficientes auditivos, observada a legislação de referência.
Manobrista	Profissional responsável pela condução de veículos de uma garagem ou estacionamento, especificando vagas e preenchendo fichas de identificação.
Médico	Profissional responsável pela pesquisa e tratamento de disfunções e moléstias, escolhendo os melhores procedimentos para preveni-las e combatê-las por meio da realização de diagnósticos, solicitação de exames, prescrição de medicamentos e realização de cirurgias.
Mensageiro	Profissional para a execução de variadas tarefas, como o transporte de correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, além de transmitir mensagens orais e escritas.
Mestre-de-cerimônias / Locutor	Profissional especializado na condução de cerimônias formais, organização de protocolo, orientação dos participantes e redação do roteiro da cerimônia.
Monitor	Profissional responsável pelo acompanhamento e auxílio na condução de atividade, pela elucidação de dúvidas e pela preparação do espaço onde a atividade será realizada.
<i>Motoboy</i>	Profissional especializado no transporte de pessoas e cargas utilizando motocicletas, de acordo com a legislação pertinente.
Motorista	Profissional condutores de veículos automotores com devida habilitação e formação profissional para exercer atividade mediante vínculo empregatício no transporte rodoviário de passageiros ou no transporte rodoviário de cargas.
Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional responsável pela instalação, operação e manutenção de equipamentos de multimídia de áudio e vídeo, como televisores, projetores, retroprojetores, notebooks, tocadores de CD, DVD e de <i>blue-ray</i> , entre outros.
Iluminador	Profissional responsável pela elaboração e criação de projeto de luz (mapa de luz) para eventos.
Operador de luz	Profissional responsável pela operação de mesa de luz e execução do projeto de luz feito pelo iluminador.
Operador de máquina fotocopadora / impressora	Profissional responsável pela operação de máquinas copadoras, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento, para reproduzir desenhos, tabelas, documentos e outros impressos.
Operador de som	Profissional responsável pela configuração, operação e monitoramento de sistemas de sonorização e gravação,

# OEI

	além de edição, mistura, pré-masterização e restauração de registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc. É responsável, ainda, pela criação de projetos de sistemas de sonorização e gravação, preparação, instalação e desinstalação de equipamentos de áudio e acessórios.
Produtor cultural	Profissional responsável pela criação, execução e administração de projetos e produtos culturais, incluindo a criação, organização e direção de projetos e produtos artísticos como espetáculos de dança, teatro, apresentações, projetos culturais e educacionais, produções para o cinema e televisão, festivais de cultura, de música, de dança, mostras artísticas, eventos e exposições.
Produtor local de eventos	Profissional especializado em organização, planejamento, orientação e acompanhamento de todas as fases da realização de um evento de qualquer tipo. Cabe ao produtor gerenciar todos os serviços necessários para cada evento, como iluminação, som, segurança, acomodação, alimentação, bem como fazer cumprir o cronograma e resolver eventuais problemas de última hora.
Operador de telemarketing	Profissional com experiência em realizar contatos com pessoas, por meio de ligação telefônica.
Recepcionista	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, responsável pela sua orientação e controle da entrada de pessoas em um evento, com domínio do idioma português.
Recepcionista bilíngue	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, responsável pela orientação e controle da entrada de pessoas em um evento, com domínio do idioma inglês e de uma segunda língua, podendo ser francês ou espanhol.
Recepcionista trilíngue	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, responsável pela orientação e controle da entrada de pessoas em um evento, com domínio do idioma inglês e de mais duas línguas, podendo ser francês e espanhol.
Revisor de idiomas raros	Profissional com formação profissional em Comunicação Social ou Letras, com diploma reconhecido pelo cliente, para desenvolvimento de atividades de análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos relativos ao evento, em idiomas estrangeiros classificados como raros.
Revisor de texto	Profissional com formação profissional em Comunicação Social ou Letras, com diploma reconhecido pelo cliente, para desenvolvimento de atividades de análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos relativos ao evento, em Português ou idiomas estrangeiros.
Secretária	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma português.

# OEI

Secretária bilíngue	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma inglês e de uma segunda língua, podendo ser francês ou espanhol.
Secretária trilingue	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma inglês e de mais duas línguas, podendo ser francês e espanhol.
Segurança diurno	Profissional preparado para o exercício da atividade de segurança em estabelecimentos diversos, para atuação diurna.
Segurança noturno	Profissional preparado para o exercício da atividade de segurança em estabelecimentos diversos, para atuação noturna.
Servente	Profissional responsável pela limpeza e conservação das áreas internas e externas ao evento, incluindo: limpeza do piso, mobiliário, aparelhos e equipamentos; limpeza e desinfecção de sanitários, lavagem de bacias, assentos e pias, troca de sacos de lixo, bem como reposição de materiais de consumo.
Taquígrafo	Profissional responsável pela transcrição simultânea de depoimentos e discursos em audiências, debates e palestras, utilizando método abreviado ou simbólico de escrita, com o objetivo de melhorar a velocidade da escrita ou a brevidade, em comparação a um método padrão de escrita.
Técnico em computação	Profissional responsável pela criação e instalação de link específico hospedado no sítio do Contratante, para divulgação de informações do evento, inscrição de participantes, emissão de relatórios e de outros documentos.
Técnico em iluminação	Profissional experiente com conhecimento sobre iluminação de ambientes, eletricidade básica e noções de desenvolvimento de projetos luminotécnicos em ambientes internos e externos.
Técnico em informática	Profissional apto a realizar configurações de sistemas, instalação de equipamentos e verificação e correção de falhas na programação de computadores.
Telefonista	Profissional responsável pelo atendimento telefônico da empresa, tendo como atribuições receber e transferir ligações, efetuar chamadas telefônicas nacionais e internacionais, registrar informações, transmitir mensagens e localizar pessoas.
Intérprete consecutivo	Profissional especializado em traduzir consecutiva e oralmente palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, gramática, gírias e expressões coloquiais do português e de outras línguas, em especial inglês, espanhol e/ou francês.
Intérprete de idioma especial	Profissional especializado em traduzir consecutiva ou simultaneamente, de forma oral, palestras, discursos, reuni-

# OEI

	ões e videoconferências, dominando vocabulário, gramática, gírias e expressões coloquiais do português e de outras línguas definidas no mercado como especiais.
Tradutor	Profissional especializado em tradução de textos gerais e específicos, do português para outro idioma estrangeiro ou vice-versa.
Intérprete simultâneo	Profissional especializado em traduzir simultânea e oralmente palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, gramática, gírias e expressões coloquiais do português e de outras línguas, em especial inglês, espanhol e/ou francês.
Guia e coordenador turístico	Guias e coordenadores especializados em condução de trabalhos em grupos, com conhecimentos específicos vinculados aos destinos e locais onde se desenrolará as ações temáticas e de comunicação do evento.
Coordenador de projeto/eventos	Gestor de equipe de produção, coordenação e desenvolvimento do planejamento das ações a serem desenvolvidas durante o evento.
Maquiador	Profissional com experiência em maquiagem cenográfica, tratamento da pele para ambientes de iluminação, fotos, filmagem, desfiles e transmissões ao vivo.
Cabelereiro	Profissional com experiência em elaboração de penteados e preparação de cabelos, considerando questões como: iluminação de palco, fotos, filmagem, desfiles, palestras e transmissões ao vivo.
Curador cultural e de evento	Profissional com bagagem cultural e experiência para cuidar dos aspectos de conteúdo do evento combinando formação técnica, <i>curriculum</i> , fontes de informações, embasamento conceitual e credibilidade com os objetivos do evento.
Redator	Redator profissional ou jornalista com experiência de textos para o evento ao vivo, tendo rapidez no tratamento de assunto em linguagem adequada ao público-alvo do evento, permitindo que os temas apresentados, sínteses de palestras e exposições, assim como outros temas de interesse da comunicação do evento tenham tratamento adequado e rapidamente seja comunicado ao público.
Jornalista/assessor de imprensa	Jornalista ou profissional de relações públicas, com experiência para tratar dos assuntos de comunicação vinculados a um evento específico.
Social mídia	Profissional ou influenciador de mídia social com experiência em canais virtuais de comunicação para disseminar na web, conteúdos vinculados a um evento específico, tais como imagens, fotos, comentários, posts, dentre outros.

# OEI

Banda	Conjunto de músicos e <i>performancers</i> , encarregados da ambientação musical do evento, tanto para festas e comemorações, como para ambientações de refeições ou ambientes especiais, música de fundo, ou criação de dinâmicas voltadas à melhor comunicação do evento.
Artista	Músico, ator, <i>performancer</i> , personalidade que abrihantará pontos específicos do evento; pontuará os pontos-chave; atuará de alguma forma que ressalte os pontos essenciais para a melhor comunicação de um evento ou campanha.
Mágico	Profissional de ilusionismo que atua em dinâmicas para realçar e melhorar a linguagem para que o público capte e retenha as mensagens disseminadas em um evento específico.
Esportista	Personalidade do esporte ou especialista em esporte ou atividade física, que precisa ser corretamente desenvolvida para a melhor compreensão da comunicação, metas e objetivos de um evento específico.
Apresentador	Profissional com domínio de público e presença de palco, carisma, boa imagem, para criar identificação entre o público e a mensagem a ser desenvolvida. Conduz a apresentação de sequência de mensagens, palestras, personagem, prêmios, com pontuação dramática adequada ao público e a meta planejada.
Mestre de Cerimônia	Profissional com domínio de público e presença de palco, carisma, boa imagem, para criar identificação entre o público e a mensagem a ser disseminada. Conduz a apresentação de sequência de mensagens, palestras, personagem, prêmios, com pontuação dramática adequada ao público e a meta planejada.
Palestrante	Profissional ou personalidade com experiência e conteúdos de interesse ao enriquecimento do conhecimento que o evento pretende comunicar ao público.
Traineer (treinamento)	Profissional com conteúdos e experiência específica ao enriquecimento técnico, crescimento pessoal do público, equipes e conteúdos mensuráveis do CONTRATANTE.

5.1 Todos os itens devem considerar remuneração por diária, incluídas despesas com uniforme, transporte, alimentação dos profissionais e de eventuais taxas de serviços.

5.2 No caso de segurança será necessária a apresentação de nada consta da Polícia Civil.

5.3 A CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 3 (três) proposta de uniformes, adequadas ao porte e à natureza da ação, considerado o perfil do Contratante, com as especificações dos tecidos e materiais, das cores e demais elementos que o constituem, para aprovação.

# OEI

5.4 Para a jornada dos interpretes simultâneo e consecutivo, de idiomas estrangeiros e de libras, devem ser considerados valores de referência previstos pelo Sindicato Nacional dos Tradutores – SINTRA, além de ser considerada a quantidade correta de profissionais, de acordo com a carga de trabalho previstas pelas normas que regulamentam as atividades.

5.5 Para a contratação dos recursos humanos, os quais atuarão pontualmente em determinada ação de promoção, a CONTRATADA deverá apresentar nome e currículo dos profissionais previamente à execução do serviço, para análise e aprovação do Contratante.

<b>6. Alimentos e bebidas</b>	
<b>PRODUTO / SERVIÇO</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b> (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Água mineral	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, galões, copos descartáveis, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio no período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.
Água mineral gaseificada	Fornecimento de água mineral gaseificada, em garrafas individuais, galões, copos descartáveis, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio no período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.
Bebedouro	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrafões de água mineral de 20 litros, ou com filtros elétricos, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados os custos acima descritos.
Café	Fornecimento de café em garrafas térmicas com xícaras de louça, colheres, açúcar, adoçante, bandeja para mesas diretoras e sala de apoio no período do evento. No preço unitário da garrafa de café devem estar inclusos os custos acima descritos.
Máquinas de Café e Chocolate	Máquinas de café expresso, café em capsulas, cappuccino, chocolate quente, água quente, dentre outros tipos.
<i>Brunch</i> (tipo 1)	Café, chá, leite, chocolate, água, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), tábua de frios variados, cesta de pães variados, 03 tipos de patês, frutas variadas, 02 tipos de bolo, 03 tipos de torta.
<i>Brunch</i> (tipo 2)	Café, chá, leite, chocolate, água, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), coquetel de frutas, crepes diversos, 03 tipos de tortas, 03 tipos de bolo, tábua de frios variados, cesta de pães variados, quiches, salpicão.

# OEI

<i>Coffee break</i> (tipo 1)	Café, chá, água, pão de queijo e/ou biscoitos finos (salgado e doce).
<i>Coffee break</i> (tipo 2)	Café, água, chá, 01 tipo de suco, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), 02 tipos de biscoitos finos, mini sanduíches variados e/ou salgadinhos.
<i>Coffee break</i> (tipo 3)	Café, água, 02 tipos de suco, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), 03 tipos de biscoitos finos, pão de metro, cesta de pães variados, torradas, 03 tipos de patê, 02 tipos de bolo, 01 tipo de salgado, frutas variadas.
Almoço (tipo 1)	Serviço de Buffet, com cardápio variado, contendo ao menos: a) dois tipos de carne (branca e vermelha); b) dois tipos de amido; c) três tipos de salada (verduras e legumes); d) cardápio padrão de sobremesa: frutas, buffet de doces (tortas, pavês, compotas e mousses); e) cardápio padrão de bebidas: dois tipos de suco natural, refrigerante diet e normal e água mineral (com e sem gás) em copo.
Almoço (tipo 2)	Serviço à francesa, cardápio variado, contendo entrada, ao menos dois tipos de carne (carne branca e vermelha), dois tipos de amido, salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa. Incluir opção vegetariana, quando solicitado pelo cliente.
Jantar (tipo 1)	Serviço de Buffet, com cardápio variado, contendo ao menos: a) dois tipos de carne (branca e vermelha); b) dois tipos de amido; c) três tipos de salada (verduras e legumes); d) cardápio padrão de sobremesa: frutas, buffet de doces (tortas, pavês, compotas e mousses); e) cardápio padrão de bebidas: dois tipos de suco natural, refrigerante diet e normal e água mineral (com e sem gás) em copo. Incluir opção vegetariana, quando solicitado pelo cliente.
Jantar (tipo 2)	Serviço à francesa, cardápio variado, contendo ao menos dois tipos de carne (carne branca e vermelha), dois tipos de amido, salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa.
Serviço de coquetel	Cardápio padrão: pelo menos 10 (dez) tipos de itens previamente aprovados pelo Contratante, acompanhados de vinho tinto nacional "reserva", espumante nacional <i>premium</i> , coquetel de frutas sem álcool, dois tipos de sucos de frutas, gelo, três tipos de refrigerante (tradicional e diet) e água mineral (com e sem gás) em copo. O coquetel deverá ser com serviço volante, garçons em traje de gala com luvas e com material de serviço com qualidade compatível com o evento.
Buffets temáticos	Serviços de buffet elaborados especificamente conforme direcionamento criativo e artístico da ação.
Buffets com dietas específicas	Buffets especializados em alimentos para indivíduos com restrições alimentares, alergênicas, de consciência ou de



# OEI

	orientação cultural ou religiosa. Exemplos: vegetarianos, veganos, refeições kosher, islâmicos, não glúten, restrição láctea.
--	---

6.1 A CONTRATADA deve providenciar todos os itens complementares para que os alimentos e bebidas sejam servidos de forma adequada, na quantidade adequada ao serviço solicitado.

6.2 Os alimentos e as bebidas devem estar perfeitamente harmonizados e serem servidos com material – louças, copos, taças, toalhas, mobiliários – de qualidade, previamente aprovados pelo Contratante.

6.3 Todos os insumos e materiais complementares ao serviço de alimentos e bebidas deverão ser supridos pela CONTRATADA e considerados na proposta de custos.

6.4 A CONTRATADA deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de cardápios para prévia autorização do Contratante, assinados por representante de empresa de buffet de reconhecida capacidade, para apreciação e escolha do Contratante.

CATEGORIA DE PRODUTOS SERVIÇOS	
7. Transportes	
Especificações:	
PRODUTO / SERVIÇO	CARACTERÍSTICAS (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Micro ônibus	Disponibilização de veículos diversos, por via terrestre, aquática e/ou aérea, nas modalidades simples, executivo e luxo, com capacidade para variado número de passageiros, de acordo com as características e necessidades da ação promocional.
Ônibus	
Van	
Veículo utilitário	
Carro	
Carro blindado	
Veículo para traslados	
Aeronaves	
Helicópteros	

# OEI

Embarcações
Limusine
Transporte temático – carros de marca, vintage, rallye, buggy
Carros ecológicos, elétricos
Bicicletas
Carros de tração animal
Fretamentos para destinos específicos
Traslados

7.1 Serão exigidos veículos com no máximo 2 (dois) anos de fabricação e motoristas uniformizados de acordo com o perfil da ação.

7.2 No caso dos traslados, a CONTRATADA ficará responsável pela recepção e acompanhamento do participante ou palestrante até o veículo que fará o traslado.

<b>8. Comunicação</b>	
<b>PRODUTO / SERVIÇO</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b> (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Adesivo	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Adesivos especiais de chão e vitrines	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Aplicativos/games	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Apresentações animadas em flash ou similar	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Apresentações em Powerpoint ou similar	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Arranjo de flores	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Arranjo de flores plenária	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Arranjo de flores púlpito	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.

# OEI

Arranjo de Impacto	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
<i>Back light/front light</i>	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
<i>Backdrop</i> /Fundo de Palco	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Serviço de Banco de dados	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Bandeirola	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Banner	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Banner com ilhós para grade	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
<i>Banner</i> eletrônico com a programação necessária	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
<i>Banner</i> eletrônico simples	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
<i>Blimp</i>	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Bloco de anotações	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Bloco de Papel	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Boné	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Botons	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Brindes em geral	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Camiseta	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Caneta	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Capa caderno	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Capa CD	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Capa de Catálogo	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Capa de Livro	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Cartão de identificação	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.

# OEI

Cartão de relacionamento	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Cartazes	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Cartilhas	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Catálogo elaborado	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Catálogo simples	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Certificados	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Convite	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Convite e-mail marketing	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Cordão personalizado para crachá	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Crachá	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Demarcador de fila.	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Diploma	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
<i>Displays</i>	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Ebooks e jornais virtuais	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
E-mail simples e animado ( <i>rich, flash, etc</i> ) com a programação necessária	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Embalagem	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Encarte de CD (lâmina)	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Invólucro especial	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Invólucro simples	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Etiqueta	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Faixa	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Faixa de mesa	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.

# OEI

Ficha de Inscrição	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Fichários	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Filipeta	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Flâmula	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
<i>Flyer</i>	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Folder	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Folheto elaborado (por página)	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Folheto simples (por página)	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Folheto técnico (por página)	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Formulários	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
<i>Hotsite</i> elaborado (sem sistemas)	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
<i>Hotsite</i> simples (sem sistemas)	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Ilustrações	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Infláveis	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Letreiros	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Livretos	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Logomarcas	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Mala direta até duas dobras	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Mala direta completa (invólucro, mala e folder)	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Mala direta de 3 dobras	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Manual de Identidade Visual	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Marcador de Página	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.

# OEI

Newsletter simples (página)	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
<i>Outdoors</i>	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Painéis magnéticos	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Papelaria básica (papel carta, invólucro, cartão de visitas)	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Pastas	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Pins	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Placas	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Placas para premiação	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
<i>Pop up</i> elaborado	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
<i>Pop up</i> simples	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Porta-banner	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Porta-crachá	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Pôster	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Prismas	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Programação visual para eventos e ações promocionais	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Pulseiras de identificação	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Relatórios	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Risque e Rabisque	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Sacola	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
<i>Script</i> de telemarketing	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Storyboard (quadro)	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Toalha para mesa	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.

# OEI

Totem	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Vídeos em streaming	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Viseiras	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
<i>Welcome Kit</i>	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Produção e edição de vídeos	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Material de treinamento	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Peças de áudio visual	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Material de comunicação impresso e digital	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Materiais para divulgação de resultados	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Campanhas - logos, ilustrações, histories, conceitos	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
<i>Posts</i> - disparos de mensagens em mídia social	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
<i>Teasers</i> – para aquecer o clima, estimular a participação e o engajamento, criar expectativas e despertar a curiosidade dos públicos	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Regulamento de campanha de incentivo	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.
Catálogo de prêmios	Conforme especificação aprovada pelo Contratante.

8.1 Quando necessária a contratação de brindes, a CONTRATADA deverá encaminhar proposta de acordo com o perfil da ação e dos públicos participantes, para apreciação e aprovação do Contratante.

8.2 Os produtos e serviços devem estar vinculados à uma ação de promoção específica, visando a sua divulgação, identificação e sinalização de apoio.

<b>9. Produtos e Serviços Especializados</b>	
<b>PRODUTO / SERVIÇO</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b> (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)

# OEI

Serviços de Internet	Disponibilização e manutenção de acesso à internet de alta velocidade em banda larga.
Serviços de telefonia	Disponibilização e manutenção de rede de telefonia.
Serviços de impressão	Disponibilização e manutenção de serviços de impressão, com equipamentos, profissionais e insumos.
Serviço de efeitos visuais	Criação e execução de serviços de efeitos visuais, com configuração computacional, sincronismo de som e imagem, com dispositivos de iluminação, equipamentos de áudio, projeção mapeada, incluindo equipamentos, profissionais, softwares e demais necessidades.
Serviços de filmagem	Captura de vídeo em formato HD, FullHD e/ou superior, realizada por profissionais altamente qualificados, com entrega de arquivo em mídia gravada e/ou em armazenamento em nuvem, nos formatos MPEG, MOV, WMV e/ou similar.
Serviços de edição	Tratamento de material audiovisual, conforme especificação do Contratante, realizado por profissionais altamente qualificados, com entrega de arquivo em mídia gravada e/ou em armazenamento em nuvem, nos formatos MPEG, MOV, WMV e/ou similar.
Serviços de gravação de áudio	Captura de áudio em alta definição, realizada por profissionais altamente qualificados, com entrega de arquivo em mídia gravada e/ou em armazenamento em nuvem, nos formatos WAV, MP3 e/ou similar.
Serviços de registro fotográfico	Captura de imagens com equipamentos profissionais de alta resolução, realizada por profissionais altamente qualificados, com entrega de arquivo em mídia gravada e/ou em armazenamento em nuvem, no formato JPEG e/ou similar.
Serviços de reprodução	Disponibilização e manutenção de serviços de reprodução, com equipamentos, profissionais e insumos.
Serviços de tradução simultânea	Realização de serviços de tradução nos mais variados idiomas, de forma simultânea, em cabine e/ou como intermediador de diálogos.
Serviços de vallet/manobristas	Estrutura e profissionais qualificados para recepção, condução e guarda de veículos de terceiros.
Ambulâncias/UTI móvel	Disponibilização de unidades móveis de atendimento médico, com equipamentos, profissionais e insumos.
Atividades de recreação	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades de entretenimento.
Atividades de desporto	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades desportivas.
Atividades de relaxamento	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades de relaxamento.



# OEI

Atividades artísticas	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades artísticas.
Atividades musicais	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades musicais.
Atividades teatrais	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades teatrais.
Atividades lúdicas	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades lúdicas.
Atividades interativas	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades interativas.
Divulgações em telefonia móvel: SMS, WhatsApp	Peças e textos voltados para divulgação em dispositivos móveis permitindo respostas e interações.
Telemarketing ativo e passivo	Serviço de telemarketing remoto para falar com o público, obter adesão, confirmação de dados, de inscrição, validação de informações, esclarecer dúvidas, comunicar nova ação ou evento, receber e responder dúvidas, corrigir erros apontados e mostrar melhorias sugeridas.
Gestão de e-mail marketing - disparos, monitoramento e relatórios	Programa que permite o planejamento de ação de promoção. O programa deve permitir o acompanhamento da ação em relação ao planejado, ajustes necessários e mudanças para melhoria de desempenho. Os recursos e as funcionalidades serão implementados conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
APP- Gestão de mídia social para interação com o público-alvo	Aplicativo responsivo que integra múltiplos dispositivos individuais dos públicos-alvo, obtendo rápida divulgação e resposta em relação a uma ação de promoção específica. Os recursos e as funcionalidades serão implementados conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
<i>Automation marketing</i>	Conjunto de ferramentas e <i>softwares</i> que rastreiam as entradas, visitas e <i>leads</i> no site de uma ação de promoção específica, implementando ações e respostas automáticas que permitem a gestão do processo de acordo com o escopo definido pelo CONTRATANTE.
Sistema de gestão de resultados, metas e premiações	Sistema de gestão de campanhas de incentivo, engajamento, fidelização. Tem formato de site que permite em um só ambiente temático a apresentação de toda a ação, regulamento, comunicação, acesso à treinamento, peças de divulgação, conteúdos de comunicação interna de interesse do público, casos de sucesso, soluções inovadoras, lançamento de serviços e de novos produtos, e outras facilidades. Integra as múltiplas etapas do planejamento com o realizado e permite uma avaliação passo a passo dos resultados planejados e alcançados, possibilitando o ajuste de rota e melhorias obtidas com o aprendizado.
Sistema de gestão, logística, <i>tracking</i> e comprovante de en-	Sistema ou portal de gestão de ação de promoção, comumente usado para premiação, o qual contempla: catálogo

# OEI

trepa da premiação parcial e final	de prêmios, sistema de pontuação, sistema de resgate de premiação e <i>tracking</i> da entrega de prêmios.
Viagem de premiação	Viagem, geralmente em grupo, para destino e programa definido pela ação de promoção, com destino, duração, local, datas de ida e de volta, hospedagem, serviços incluídos, eventos e refeições definidas em locais previamente planejados.
Plataforma de comunicação e controle de campanha de incentivo	Ferramenta que agrega ações como treinamento em múltiplas etapas, jogos de interação. Permite engajamento e lançamento de produtos, serviços e novas plataformas de atuação do CONTRATANTE, bem como a implementação de ações de comunicação.
Portal de premiação	Sistema no qual o público da campanha de incentivo tem acesso às regras da campanha, seus prêmios e que permite o resgate de premiações.
Cartões de premiação	Permite maior flexibilidade, pois podem ser usados na maior parte do território nacional – caso tenham bandeiras de grandes operadoras de cartão. Podem ser recarregados e sua segurança é atrelada ao uso através do CPF do premiado.
<i>Vouchers</i>	Serviço que permite a troca do prêmio obtido por serviços ou produtos em estabelecimentos previamente cadastrados. São usualmente utilizados para trocas em agências de viagens, experiências ou serviços como cursos.
Vivências e experiências temáticas	Específicos para temas relacionados às equipes, família ou experiências pessoais, como jogo de <i>paint ball</i> , kart, jantares em ambientes temáticos, spas, vôos de balão, passeios de bicicleta entre outros.
Premiação com bens e serviços	Quando se quer premiar com produtos específicos ou associados a certas práticas, como utensílios domésticos, material de pesca, material de jardinagem.
Premiação em pontuação conversível em prêmios	Formato de premiação muito utilizado para ações de rápida implantação e facilidade de resgate pois pode ser associado a algum provedor de catálogo de prêmios, quando o público já tem certa quantidade de pontos a serem resgatados com um produto ou prêmio desejado.

9.1 A prestação dos serviços especializados deve considerar todas as despesas vinculadas, tais como transporte e alimentação dos profissionais.

9.2 Quando necessária a contratação de show típico, conjunto musical, artistas, cantores e músicos a CONTRATADA deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de contratação, com definição pelo Contratante.

## LICITAÇÃO N.º 10171/2024 - OEI

### TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO III BRIEFING

A seguir, são apresentados subsídios para a elaboração da Proposta Técnica. O briefing constitui apenas uma referência inicial para contextualização da abordagem da empresa (licitante), a qual deverá desenvolver pesquisa própria.

#### **1. SOBRE A OEI**

##### **1.1 Perfil**

A Organização de Estados Ibero-americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura (OEI) é um organismo internacional de caráter intergovernamental para a cooperação entre os países ibero-americanos no campo da educação, da ciência, da tecnologia e da cultura no contexto do desenvolvimento integral, da democracia e da integração regional.

Os Estados-Membros de pleno direito e observadores são todos os países ibero-americanos que conformam a comunidade de nações integrada por Argentina, Bolívia, Brasil, Colômbia, Costa Rica, Cuba, Chile, República Dominicana, Equador, El Salvador, Espanha, Guatemala, Guiné Equatorial, Honduras, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, Uruguai e Venezuela.

O financiamento da OEI e dos seus programas está coberto mediante as quotas obrigatórias e as contribuições voluntárias que efetuam os Governos dos Estados-Membros e pelas contribuições que, para determinados projetos, possam fazer instituições, fundações e outros organismos interessados no melhoramento da qualidade educativa e no desenvolvimento científico tecnológico e cultural.

##### **1.2 Breve história**

A OEI surgiu em 1949 sob a denominação de Escritório de Educação Ibero-americana e com o caráter de agência internacional como consequência do I Congresso Ibero-americano de Educação celebrado em Madri. Em 1954, no II Congresso Ibero-americano de Educação que decorreu em Quito, Equador, decidiu-se transformar a OEI em organismo intergovernamental, integrado por Estados soberanos e, com tal caráter, foi constituída no dia 15 de março de 1957 no III Congresso Ibero-americano de Educação celebrado em Santo Domingo, e foi lá onde se subscreveram os primeiros Estatutos da OEI, vigentes até 1985.

Em dezembro de 1985, durante a 60ª Reunião do Conselho Diretivo celebrada no Panamá, na qual os seus membros atuaram com a plenipotência dos seus respectivos Estados e com plenos poderes da Assembleia Geral, foram subscritos os atuais Estatutos da OEI, que adequaram e substituíram o texto estatutário de 1957 e aprovaram o Regulamento Orgânico.

A partir da I Conferência Ibero-americana de Chefes de Estado e de Governo (Guadalajara, 1991), a OEI promoveu e convocou as Conferências de Ministros de Educação, como instância de preparação dessas reuniões cimeiras, encarregando-se também daqueles programas educativos, científicos ou culturais que lhe são delegados para a sua execução.

# OEI

## 1.3 Fins e Objetivos

A Organização dos Estados Ibero-americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura, para realizar os princípios em que se funda e cumprir as suas obrigações de acordo com os Estatutos, estabelece os seguintes fins gerais:

1. Contribuir para fortalecer o conhecimento, a compreensão mútua, a integração, a solidariedade e a paz entre os povos ibero-americanos através da educação, da ciência, da tecnologia e da cultura.
2. Fomentar o desenvolvimento da educação e da cultura como alternativa válida e viável para a construção da paz, mediante a preparação do ser humano para o exercício responsável da liberdade, da solidariedade e da defesa dos direitos humanos, assim como apoiar as mudanças que permitam uma sociedade mais justa para a América Latina.
3. Colaborar permanentemente na transmissão e no intercâmbio de experiências de integração econômica, política e cultural produzidas nos países europeus e latino-americanos, que constituem as duas áreas de influência da Organização, assim como em qualquer outro aspecto susceptível de servir para o desenvolvimento dos países.
4. Colaborar com os Estados-Membros no objetivo de conseguir que os sistemas educativos cumpram uma tripla função: humanista, desenvolvendo a formação ética, integral e harmoniosa das novas gerações; de democratização, assegurando a igualdade de oportunidades educativas e a equidade social; e produtiva, preparando para a vida do trabalho e favorecendo a inserção laboral.
5. Colaborar na difusão de uma cultura que, sem esquecer a idiosincrasia e as peculiaridades dos diferentes países, integre os códigos da modernidade para permitir assimilar os avanços globais da ciência e da tecnologia, revalorizando a própria identidade cultural e aproveitando as respostas que surgem da sua acumulação.
6. Facilitar as relações entre ciência, tecnologia e sociedade nos países ibero-americanos, analisando as implicações do desenvolvimento científico-técnico sob uma perspectiva social e aumentando a sua avaliação e a compressão dos seus efeitos por todos os cidadãos.
7. Promover a vinculação dos planos de educação, ciência, tecnologia e cultura e os planos e processos socioeconômicos que perseguem um desenvolvimento ao serviço do homem, assim como uma distribuição equitativa dos produtos culturais, tecnológicos e científicos.
8. Promover e realizar programas de cooperação horizontal entre os Estados-Membros e destes com os Estados e instituições de outras regiões.
9. Contribuir para a difusão das línguas espanhola e portuguesa e para o aperfeiçoamento dos métodos e técnicas do seu ensino, assim como para a sua conservação e preservação nas minorias culturais residentes em outros países. Fomentar, ao mesmo tempo, a educação bilingue para preservar a identidade multicultural dos povos da América Latina, expressa no plurilinguismo da sua cultura.

# OEI

## 1.4 Sobre a OEI no Brasil

A Organização dos Estados Ibero-americanos (OEI) para a Educação, a Ciência e a Cultura atua no Brasil desde 2004. À época, o então ministro da Educação do Brasil, Paulo Renato Sousa, juntamente com o então secretário-geral da OEI, Francisco José Piñon, sentaram à mesa de reunião em Brasília e assinaram o acordo para a instalação da sede da Organização no país.

Foram nove anos de árduo trabalho dedicado à cooperação internacional que rendeu à OEI a aquisição de sua sede brasileira definitiva, em 2013. Em quinze anos foram várias conquistas conjuntas. Tempo de muito aprendizado e realizações, contribuindo para o desenvolvimento da educação e da ciência no país, além do fortalecimento da cultura na região.

De um lado, a OEI acompanhou avanços significativos da educação brasileira, incluindo uma grande reforma na educação básica. E, de outro lado, a OEI avançou na cooperação internacional com o Brasil, ampliando gradativamente as ações e projetos em âmbito nacional, em um território marcado por dimensões continentais e culturas diversas.

Voltando um pouco mais no passado, os primeiros passos da OEI no Brasil remetem aos anos 1980. No início daquela década, o país sinalizou o interesse de ser Estado-membro da OEI. A OEI teve uma crescente evolução no Brasil durante esse período, com a realização de diversos projetos de cooperação técnica. No espectro da educação, as iniciativas vão do ensino superior à avaliação das políticas educacionais brasileiras, em especial aquelas voltadas para a educação continuada, alfabetização, diversidade e inclusão.

Na área cultural, a OEI e o Brasil trabalharam juntos para o fortalecimento dos museus brasileiros, da promoção à capacitação técnica e sustentabilidade. Somam-se às iniciativas em educação e cultura, projetos e acordos em ciência, tecnologia e inovação.

O trabalho conjunto do país e da representação da OEI renderam também reconhecimentos de prêmios de expressão nacional e internacional. Dentre a implementação, reconhecimento e realização de convocatórias nas áreas de educação, cultura e ciência, destacam-se dois projetos com mais de uma década de existência.

Há onze anos a OEI é parceira do Prêmio Professores do Brasil. O prêmio reconhece, divulga e premia o trabalho de professores de escolas públicas que contribuem para a melhoria do ensino e aprendizados desenvolvidos nas salas de aula. Outro prêmio de grande relevância foi idealizado pela representação da OEI no país, em 2008, em parceria com o Governo Federal. Trata-se do Prêmio Nacional de Educação em Direitos Humanos que, em 2015, foi adotado pela Secretária-Geral da OEI. A iniciativa brasileira expandiu-se para a Ibero-América e transformou-se em Prêmio Ibero-americano em Direitos Humanos.

No momento presente, quando a OEI celebra 75 anos de atividade, a Organização no Brasil mantém-se alinhada com este importante marco da Organização. A representação da OEI no Brasil tem contribuído no último ano de forma expressiva para o desenvolvimento da educação brasileira e promoção da cultura como vetor de desenvolvimento no âmbito da economia criativa.

# OEI

Na área educacional, a OEI elaborou um documento suprapartidário que traz sugestões de prioridades na área da educação. Educação em Pauta – uma agenda para o país, reúne textos consensuais sobre diferentes temas. Renomados especialistas da educação, superaram dissensos para pontuar o que funciona, o que carece de atenção e o que não pode mudar na política educacional atual.

Já na área cultural, a OEI teve a oportunidade de contribuir com um projeto de grande magnitude para o país, com repercussão na América Latina. Trata-se do Mercado das Indústrias Criativas do Brasil, o MICBR. Evento do governo brasileiro que contou com a parceria da OEI e conectou milhares de empreendedores dos setores cultural e criativo da indústria nacional e internacional.

A perspectiva da OEI é avançar. Seguir na dimensão merecida no panorama brasileiro e regional. O crescer e o prosperar são sempre desafiadores e permanecer crescendo é algo mais complexo e ambicioso. Essa é a responsabilidade da representação brasileira da OEI como um dos principais protagonistas na construção da Conferência Internacional das Línguas Portuguesa e Espanhola (CILPE - 2019). A iniciativa faz parte do Programa Ibero-Americano de Difusão da Língua Portuguesa (PIADLP), que visa promover o uso do português junto com o espanhol nos países ibero-americanos. Tem como objetivo específico, ampliar os espaços de cooperação no campo da educação, da cultura, da ciência, da tecnologia.

Tornar o Brasil um integrante da OEI cada vez mais expressivo no âmbito ibero-americano é a missão da representação da OEI no Brasil. Acreditamos e temos orgulho da relação entre a OEI e o povo brasileiro. Os resultados dessa parceria de 15 anos nos dão a certeza de que estamos no caminho certo e que ainda há espaço para mais realizações no campo da educação e da cultura, sempre em benefício da população.

## **1.5 Atuação da OEI em grandes eventos**

A OEI tem sido responsável por organizar e participar de eventos de grande porte que atraem milhares de participantes e delegações internacionais. Em 2023, a organização destacou-se no Mercado das Indústrias Criativas do Brasil (MICBR), realizado em Belém, Pará, Brasil, que reuniu mais de 9 mil pessoas, incluindo delegações de diversos países. Este evento enfatizou a criatividade e a inovação na região ibero-americana, promovendo o intercâmbio cultural e a cooperação entre os países membros. Ainda na área da Cultura, em 2024, a OEI esteve à frente da IV Conferência Nacional de Cultura, um evento significativo que reafirma seu compromisso com a promoção cultural.

Durante a pandemia, a OEI demonstrou sua capacidade de adaptação ao lançar e organizar a primeira edição virtual do Atelier Poético: Residências Virtuais em Movimento, que promoveu a cocreação entre poetas e jovens estudantes de seis países ibero-americanos, fomentando redes colaborativas e o enriquecimento intercultural.

A OEI também organiza a Conferência Internacional de Línguas Portuguesa e Espanhola (CILPE). A primeira edição ocorreu em Lisboa, em 2019, com o tema "Iberoamérica: uma comunidade, duas línguas pluricêntricas". A segunda edição foi realizada em Brasília, em

# OEI

2022, focando em temas como "Ciência plurilingue: português e espanhol na ciência", "Línguas, tecnologia e inovação", e "Cultura, diversidade e inovação".

Outro evento de destaque é o Festival Celebremos Iberoamérica (CIB Fest). A primeira edição foi realizada em 2019, celebrando o 70º aniversário da OEI em Madrid. Após uma pausa devido à pandemia, a segunda edição ocorreu em 2022, destacando a diversidade cultural da Iberoamérica através de literatura, gastronomia, cinema e outras artes.

Além dos eventos próprios, a OEI terá uma participação relevante na organização das agendas paralelas ao G20 em 2024, em colaboração com o governo brasileiro, demonstrando a importância e a relevância das suas ações no cenário global. Esta participação contribui para o diálogo internacional e a promoção de políticas educacionais e culturais.

## 1.6 Público Alvo

O público-alvo dos eventos organizados pela Organização de Estados Ibero-americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura (OEI) é bastante diversificado e inclui:

- I. Governos e Representantes Oficiais: Ministros de Educação, Ciência e Cultura dos Estados-Membros, além de outras autoridades governamentais de alto nível.
- II. Educadores e Acadêmicos: Professores, pesquisadores, e especialistas em educação, ciência e cultura que participam de conferências, seminários e workshops para compartilhar conhecimentos e práticas inovadoras.
- III. Estudantes e Jovens Líderes: Jovens em programas educativos e culturais, incluindo estudantes universitários e participantes de iniciativas de intercâmbio e capacitação.
- IV. Instituições Educacionais e Culturais: Universidades, escolas, museus, centros culturais e outras instituições que colaboram com a OEI em diversos projetos.
- V. Organizações Internacionais e ONGs: Parceiros e colaboradores internacionais que trabalham em conjunto com a OEI em programas de cooperação.
- VI. Setor Privado: Empresas e fundações que patrocinam ou participam de eventos e projetos relacionados à educação, ciência, tecnologia e cultura.
- VII. Comunidade Ibero-americana em Geral: Cidadãos dos países ibero-americanos que se beneficiam das iniciativas da OEI e participam de eventos culturais e educativos abertos ao público.

Essa ampla gama de públicos exige estratégias de comunicação diversificadas e eficazes para garantir que todas as mensagens e atividades da OEI sejam bem recebidas e compreendidas por todos os segmentos da sociedade.

## 2. DESAFIOS DE COMUNICAÇÃO

### 3.1 Descrição do Desafio

O desafio que se coloca para as concorrentes é apresentar proposta de ação promocional que amplifique os resultados e impactos do evento “*Iber Industrias Culturales y Creativas*”, que visa fortalecer os ecossistemas criativos em Iberoamérica, promovendo a cooperação e o diálogo regional no âmbito cultural. O primeiro encontro do programa será realizado no Rio de Janeiro/RJ no Museu de Arte do Rio (MAR), em paralelo a reunião do Grupo de Trabalho de Cultura do G20 (*Culture Working Group – CWG*) sob a presidência do Brasil.

Um dos eixos de trabalho promovidos dentro da agenda temática do Brasil na Presidência do G20 é Economia Criativa e Desenvolvimento Econômico Sustentável, oferecendo um ambiente oportuno para conexões entre a região e os demais países que integram o G20, ampliando o universo de possibilidades aplicadas ao encontro ibero-americano que se realiza. Deve-se atentar ao fato de que a reunião do Grupo de Trabalho da Cultura ocorrerá na Federação das Indústrias do Estado do Rio de Janeiro (Firjan) entre os dias 5 a 7 de agosto de 2024. Por sua vez, o evento “*Iber Industrias Culturales y Creativas*” ocorrerá de 07 a 09 de agosto de 2024

A ação promocional deve contribuir para aumentar a visibilidade e o reconhecimento da OEI, destacando seu papel no fortalecimento das indústrias culturais e criativas na Ibero-América. As ameaças incluem a baixa visibilidade por se tratar de um evento de um programa novo e a Licitação com outras iniciativas culturais de âmbito global. As oportunidades incluem a possibilidade de promover a cooperação regional e o intercâmbio cultural, além de posicionar o do evento como um primeiro de uma série de encontros do programa, contribuindo para o desenvolvimento das indústrias criativas na região Ibero-americana. Por fim, ressalta-se o fato de que será um evento oficial (*side event*) do Grupo de Trabalho da Cultura no G20.

Espera-se, além da ação promocional de livre marketing, a definição dos seguintes elementos do evento:

- Conceito geral e curadoria do Evento e das ações promocionais.
- Programação, com indicação dos temas que serão discutidos e possíveis painelistas (incluindo cachê).
- Formato de apresentação/debate, com sugestão de painelistas.
- Atrações Culturais e Artísticas.
- Identidade visual.
- Insights de comunicação a partir do conceito.

### 3.2 Objetivos de comunicação – geral e específicos

#### 3.2.1 Geral

Posicionar a cooperação regional em benefício das indústrias culturais e criativas, promovendo a cultura iberoamericana em um espectro global, destacando o papel da OEI como uma referência no fortalecimento das indústrias culturais e criativas na Ibero-América.



# OEI

## 3.2.2 *Específicos*

- Posicionar a atuação da OEI como um pilar fundamental para o desenvolvimento socioeconômico de Iberoamérica.
- Informar e sensibilizar os públicos sobre a importância das indústrias culturais e criativas para a economia.
- Envolvimento dos representantes dos países do G20 no Grupo de Trabalho da Cultura com o evento e a OEI.
- Estimular o intercâmbio de experiências e boas práticas entre os participantes do encontro, reforçando a identidade Ibero-americana.
- Motivar a participação ativa dos setores público e privado, bem como da sociedade civil, no fortalecimento das políticas culturais regionais.
- Engajar a participação dos Ministérios da Cultura dos países ibero-americanos no Programa, aumentando a participação nos próximos eventos e atividades.
- Reforçar a imagem do Brasil como líder em iniciativas culturais durante sua presidência do G20.

## 3.3 **Públicos-alvo**

### 3.3.1 *Públicos Externos*

- Representantes dos Ministérios da Cultura dos 23 países Ibero-americanos.
- Empresas privadas que investem em cultura.
- Setores culturais, criativos e acadêmicos da Iberoamérica.

### 3.3.2 *Públicos Internos*

- Membros dos 20 escritórios da OEI na região Ibero-americana.
- Representantes do Ministério da Cultura do Brasil e demais organizadores locais.

### 3.3.3 *Perfil Psicológico:*

- Atitudes e comportamentos: Interesse em políticas culturais, valorização da cultura regional, e engajamento em iniciativas de cooperação internacional.

### 3.3.4 *Razões de Uso:*

- Busca por conhecimento, networking, e oportunidades de cooperação internacional.
- Interesse em políticas públicas culturais e desenvolvimento das indústrias criativas.
- Integração entre agentes de governo.

## 3.4 **Praças Envolvidas**

- Rio de Janeiro, como cidade anfitriã do evento.
- Cidades e regiões dos países membros da OEI que serão impactadas pelas ações de promoção e difusão cultural.

## 3.5 **Localização do Evento**

- O evento ocorrerá “*Iber Industrias Culturales y Creativas*” ocorrerá no Museu de Arte do Rio (MAR).

# OEI

## 3.6 Período

- As ações promocionais devem ocorrer entre julho e agosto de 2024, culminando com o encontro no Rio de Janeiro entre 07 a 09 de agosto de 2024, evento programados para ser paralelo a reunião do Grupo de Trabalho de Cultura do G20. A licitante deve indicar o período detalhado das ações, conforme sua Estratégia de Ação Promocional.

## 3.7 Verba referencial para investimento

- A verba referencial para o desenvolvimento da proposta é de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais).

## 3.8 Pesquisas e outras informações

- Informações sobre o impacto das indústrias culturais e criativas na economia regional, baseadas em dados da OEI e CEPAL, disponível no site da OEI.
- Relatório do Mercado das Indústrias Culturais do Brasil (MICBR), disponível no site da OEI.
- Portal e Redes Sociais da OEI.
- Programa-Orçamento 2023-2024 da OEI, disponível no site da OEI.



## LICITAÇÃO N.º 10171/2024 - OEI

### TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO IV MODELO PROPOSTA DE PREÇO

À

Comissão de Avaliação

#### Edital n.º XX / ano – órgão/entidade

1. Declaramos que, caso esta licitante venha a ser CONTRATADA, como resultado da Licitação em epígrafe, adotaremos os seguintes preços na execução do contrato:

- I. percentual de desconto de .....% (..... **por cento**), a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais.
- II. percentual de honorários de .....% (..... **por cento**), incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão desta licitante, cujas categorias estão elencadas do Edital desta Licitação.
- III. percentual de taxa de administração de .....% (..... **por cento**), incidente sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares prestados por meio de fornecedores especializados com a intermediação e supervisão desta licitante, cujas categorias estão elencadas do Edital desta Licitação

2. Declaramos ainda que:

a) os direitos patrimoniais sobre autoria dos conteúdos, incluídos os estudos, análises e planos elaborados por esta licitante, por meio de nossos empregados ou prepostos, em decorrência da execução do contrato, passam a ser integralmente do CONTRATANTE

a1) consideram-se incluídos os valores equivalentes à remuneração desses direitos, mencionados na alínea 'a', na remuneração dos produtos e serviços;

a2) o CONTRATANTE poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos na alínea 'a' durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;

b) nos preços dos Produtos e Serviços Essenciais, decorrentes do percentual de desconto acima proposto, estão incluídos todos os nossos custos internos, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (hardware), programas (*software*); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qual-

# OEI

quer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato e não será pleiteado nenhum ressarcimento relacionado a esses custos;

c) os percentuais acima propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, na vigência do contrato caso seja firmado;

d) comprometemo-nos a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados, transferindo ao CONTRATANTE todas as vantagens obtidas;

d1) garantimos o pagamento integral dos valores devidos aos fornecedores especializados, após a liquidação das despesas e o pagamento a cargo do CONTRATANTE

e) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que nos sejam fornecidas

f) esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital desta Licitação e tem validade de ..... (.....) dias, contados de sua apresentação.

3.

Por fim, informamos os seguintes dados:

Nome empresarial:
Endereço:
CEP:
CNPJ:
Inscrição Estadual ou Municipal:

local e data

\_\_\_\_\_  
nome completo da licitante, nome, cargo  
e assinatura dos representantes legais



# OEI

LICITAÇÃO Nº 10171/2024 OEI

ANEXO "B"

## DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço Completo)  
\_\_\_\_\_, declara, sob penas da lei, que  
até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente procedimento  
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade – (UF), de \_\_\_\_\_ de 20...

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do declarante



# OEI

LICITAÇÃO Nº 10171/2024 OEI

ANEXO "C"

MODELO

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa)....., CNPJ  
nº....., sediada (endereço completo)  
....., declara, sob as penas da Lei,  
que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realiza-  
ção de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer tra-  
balho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição  
de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos. (conforme Lei nº 9.854/99)

Cidade – (UF), de de 20...

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante)



## LICITAÇÃO Nº 10171/2024 OEI

### ANEXO “D”

#### MODELO

#### Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo e Infantil

A proponente \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ (endereço completo), \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seus representantes legais \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ (nome, CPF, residência) DECLARA para a Organização de Estados Ibero-americanos – OEI que inexistente contra si decisão administrativa final sancionadora, exarada por autoridade ou órgão competente, em razão da prática de atos que importem em discriminação de raça ou gênero, trabalho infantil ou escravo, e/ou sentença condenatória transitada em julgado, proferida em decorrência dos referidos atos, ou ainda, de outros que caracterizem assédio moral ou sexual, ou que importem em crime contra o meio-ambiente.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura(s) do(s) Representante(s)



## LICITAÇÃO Nº 10171/2024 OEI

### ANEXO “E”

#### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOBRE OS CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Eu, abaixo assinado [*nome da pessoa que assina*] em representação

Nome da Empresa/Instituição Proponente:  
CNPJ da Proponente:  
Nome completo do Representante Legal:  
Número CPF Representante Legal:  
Forma da Representação:

#### I. SITUAÇÃO DE EXCLUSÃO RELATIVAS À PESSOA/EMPRESA

<b>1. Declara que a pessoa ou a empresa/instituição acima mencionada se encontra em uma das situações seguintes:</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
a) faliu ou está sujeito a insolvência ou liquidação, seus ativos estão sendo administrados por um liquidatário ou por um tribunal, está em falência, suas atividades comerciais foram suspensas ou estão em situação semelhante, resultantes de um procedimento da mesma natureza sob leis ou regulamentos nacionais;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) tenha sido condenado, por meio de sentença final ou decisão administrativa final, que a pessoa/empresa não cumpriu suas obrigações com relação ao pagamento de impostos ou contribuições para a seguridade social ou trabalhista, nos termos da lei aplicável;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) tenha sido condenado, por meio de um julgamento final ou uma decisão administrativa final, que a pessoa é culpada de uma falta grave de ética profissional por ter violado as leis ou regulamentos aplicáveis ou os padrões deontológicos da profissão à qual pertence, ou por qualquer conduta ilegal que afete significativamente sua credibilidade profissional, quando tal conduta denotar um objetivo intencional ou negligência grave, incluindo qualquer uma das seguintes condutas:		
i) alterar fraudulenta ou negligentemente as informações necessárias para verificar a ausência de razões para exclusão ou para cumprir os critérios de seleção ou para executar um contrato ou acordo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) firmar um acordo com terceiros para distorcer a concorrência;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) violar direitos de propriedade intelectual;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) tentar influenciar em processo de tomada de decisão do Órgão de Contratação durante um procedimento de contratação;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) tentativa de obter informações confidenciais que possam conferir vantagem indevida ao procedimento de adjudicação;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



# OEI

d) Tenha sido condenado em sentença final, por qualquer um dos seguintes atos:		
i) fraude;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) corrupção;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) conduta relacionada a uma organização criminosa;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) lavagem de dinheiro (branqueamento de capitais) ou financiamento de terrorismo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) delitos de terrorismo ou delitos ligados a atividades terroristas;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi) trabalho infantil ou outras infrações relacionadas com tráfico de seres humanos;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) tenha sido condenado, por meio de sentença final ou decisão administrativa final, que a pessoa ou entidade criou uma entidade em outro território com a intenção de evitar obrigações tributárias, sociais ou quaisquer outras obrigações legais no lugar de sua sede social, administração sede ou centro de atividades principal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) tenha sido condenado por meio de um julgamento final ou uma decisão administrativa final que a entidade foi criada para os fins estabelecidos na letra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## II – SITUAÇÕES DE EXCLUSÃO RELATIVAS A PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS COM PODERES DE REPRESENTAÇÃO, DE DECISÃO OU DE CONTROLE EM RELAÇÃO À PESSOA JURÍDICA E AO TITULAR

*Não aplicável a pessoas físicas, a Estados membros e as autoridades locais*

2. O abaixo-assinado declara que é membro do órgão de administração, direção ou controle da pessoa coletiva acima mencionada ou que possui poderes de representação, decisão ou controle em relação à referida pessoa coletiva (Nomeadamente, os diretores das empresas, os membros dos órgãos de administração ou de supervisão e as pessoas físicas ou jurídicas que detêm a maioria das ações) ou proprietário da pessoa jurídica estão em uma das seguintes situações:	SIM	NÃO	N.A.
Situação mencionada na letra c) acima (falta profissional grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situação mencionada na letra d) acima (fraude, corrupção ou outros crimes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situação mencionada na letra e) acima (criação de uma entidade com a intenção de evitar obrigações legais)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situação mencionada na letra f) acima (pessoa criada com a intenção de evitar obrigações legais)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## III – SITUAÇÕES DE EXCLUSÃO RELACIONADAS COM PESSOAS FÍSICA OU JURÍDICAS QUE ASSUMEM RESPONSABILIDADE ILIMITADA PELAS DÍVIDAS DA PESSOA JURÍDICA

1. declara que uma pessoa singular ou coletiva que assume responsabilidade ilimitada pelas dívidas da referida pessoa coletiva está em uma das seguintes situações. Em caso afirmativo, indique no anexo	SIM	NÃO	N.A.
--	-----	-----	------

# OEI

da presente declaração o nome das pessoas envolvidas com uma breve explicação:			
Situação contemplada na letra a) <i>supra</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situação contemplada na letra b) <i>supra</i> (falta de pagamento de impostos, contribuições para a seguridade social ou trabalhista)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## PROVAS DOCUMENTAIS PARA A ADJUDICAÇÃO - SOLICITAÇÃO PRÉVIA

Mediante solicitação e no prazo fixado pelo Órgão de Contratação, a pessoa deve apresentar as seguintes comprovações relacionadas às pessoas singulares ou coletivas:

Para as situações descritas nas letras a), c), d), e) e f), um certificado criminal recente ou, na sua falta, um documento equivalente recentemente emitido por uma autoridade judicial ou administrativa do país de estabelecimento da pessoa que comprove que esses requisitos foram atendidos (Polícia Federal e Cartório do Distribuidor).

## PROVAS RELATIVAS A SELEÇÃO

O abaixo assinado declara que a pessoa acima mencionada tem possibilidade de apresentar, mediante solicitação e sem demora, os documentos comprobatórios necessários listados nas seções referentes às Especificações do Edital.

***A pessoa nomeada poderá ser excluída deste procedimento se alguma das declarações ou informações apresentadas como condição para participação neste procedimento for falsa.***

Local e data

Assinatura  
Nome



# **OEI**

**LICITAÇÃO Nº 10171/2024 OEI**

**ANEXO “F”**

**MINUTA DE CONTRATO**

A large, handwritten mark resembling a stylized letter 'O' or a signature, located in the bottom right corner of the page.

# OEI

**CONTRATO Nº...../2024 – OEI QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS IBERO-AMERICANOS PARA A EDUCAÇÃO. A CIÊNCIA E A CULTURA - OEI, E, DE OUTRO, A EMPRESA.....PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

A Organização dos Estados Ibero-americanos para a Educação a Ciência e a Cultura - OEI, Organismo Internacional, com sede no SHS Quadra 06, conj. A, bloco C, Ed. Brasil 21, sala 919, CEP 70316-109, Brasília/DF., inscrita no CNPJ sob o nº. 06.262.080/0001- 30, doravante denominada de CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa ....., sediada na ....., na cidade d , doravante denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., tendo em vista o que consta no Processo da Licitação nº. 10171/2024 – OEI– Técnica e Preço, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o Procedimento de Contratação da OEI – Escritório no Brasil, em sua atual redação e demais normas complementares, por preço global, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de marketing promocional e live marketing.

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação nº 10171/2024 – OEI; e
- A Proposta do contratado.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

O prazo da vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura deste Contrato, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

Os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo “A” do Edital da Licitação nº .10171/2024 – OEI.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



# OEI

## CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

O valor estimado da presente contratação é de R\$ 80.000.000,00 (oitenta milhões de reais)

**Subcláusula Única** - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo “A”, do Edital da Licitação nº 10171/2024 – OEI.

## CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

Os percentuais contratados são fixos e irremovíveis em toda a vigência deste contrato.

## CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Auxiliar a OEI na fiscalização e na execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas neste Contrato;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato demandadas pela OEI, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- h.1) A Contratante terá o prazo de um mês, a contar da data do recebimento da solicitação para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

# OEI

- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.
- j) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para a apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- h) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

# OEI

- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021);
- s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116 da Lei nº 14.133/2021);
- t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal,

## CLÁUSULA DÉCIMA- PROTEÇÃO DE DADOS

Este contrato estará sujeito às regulamentações locais vigentes quanto à proteção de dados pessoais.

# OEI

De acordo com a legislação europeia de proteção de dados em vigor no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, os dados pessoais fornecidos pelo PROVEDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também poderão ser processados pela Secretaria Geral da OEI domiciliada em Madri (Espanha) em C/Bravo Murillo 38 (CP 28015) a fim de justificar as despesas e cumprimento das disposições das normas indicadas.

Esse processo será realizado por meio dos dados do contrato que são enviados para a plataforma de gerenciamento de projetos da OEI e para o Sistema de Planejamento de Recursos Empresariais (ERP) da OEI, cujos servidores estão alojados em território da União Europeia, e aos quais somente pessoas autorizadas pela Secretaria Geral terão acesso.

Esse procedimento será realizado exclusivamente para a execução do contrato e os dados serão mantidos pelo tempo legalmente previsto para fins de arquivamento e auditoria. Os mesmos não serão compartilhados com terceiros, exceto por obrigação legal. O contratado tem o direito de retirar o consentimento para processar os dados a qualquer momento e que, se exercer esse direito, o contrato terá que ser rescindido nos mesmos termos estabelecidos por ele, uma vez que o processamento dos dados é essencial para a execução do contrato.

Da mesma forma, o PROVEDOR/EXPERTO/DOCENTE/CONSULTOR também pode exercer os direitos de acesso, retificação, exclusão e portabilidade de seus dados e os de limitação ou oposição ao tratamento através do endereço de e-mail: [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int), comprovando devidamente sua identidade. Em qualquer situação, o contratado tem o direito de apresentar uma queixa à Agência Espanhola de Proteção de Dados (AEPD).

## **CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ÉTICA NOS NEGÓCIOS E COMPLIANCE**

As Partes comprometem-se a trabalhar constantemente para estarem na vanguarda da conformidade regulatória e ética, considerando intolerável e expressando formalmente sua condenação de qualquer ilegalidade ou comportamento que possa ser rotulado como não socialmente responsável ou antiético.

A OEI possui seu próprio Código de Ética Profissional, publicado em seu site, que é parte essencial de nossa cultura corporativa de compliance e reflexo fiel de seu compromisso contínuo com a autorregulação, a ética, a integridade e a transparência.

As Partes comprometem-se a cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados à anticorrupção, declarando também seu compromisso de agir sempre de forma ética e profissional, e comprometendo-se a não se envolver em qualquer prática que, de qualquer forma, resulte ou possa resultar em uma violação das leis ou regulamentos aplicáveis relacionados à corrupção em qualquer país cuja legislação seja aplicável ao Contrato. O cumprimento de tais leis e regulamentos por seus parceiros, diretores, funcionários ou contratados, também será monitorado.

O Cliente/Fornecedor notificará qualquer violação do Código de Ética Profissional ou qualquer comportamento inadequado por parte dos administradores, diretores, gerentes, fun-



# OEI

cionários e colaboradores da OEI, podendo utilizar para estes fins nosso canal ético disponível por meio do seguinte link: <https://canaletico.es/es/oei> (que garante a confidencialidade e permite o anonimato, caso o informante assim o deseje) e deverá colaborar com o desenvolvimento de qualquer atividade de investigação das condutas objeto de denúncia.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

A Contratada apresentou garantia de execução do objeto deste contrato na modalidade de ....., no valor de R\$....., correspondente a 5% do valor da contratação..

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, utilizada subsidiariamente, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**Subcláusula Primeira** - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021, utilizada subsidiariamente);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, utilizada subsidiariamente);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021, utilizada subsidiariamente);

iv) **Multa:**

# OEI

- (1) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**Subcláusula Segunda** - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021, utilizada subsidiariamente)

**Subcláusula Terceira** - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021, utilizada subsidiariamente).

**Subcláusula Quarta** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021, utilizada subsidiariamente)

**Subcláusula Quinta** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021, utilizada subsidiariamente).

**Subcláusula Sexta** - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**Subcláusula Sétima** - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, utilizada subsidiariamente, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Subcláusula Oitava** - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, utilizada subsidiariamente):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**Subcláusula Nona** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, utilizada subsidiariamente, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

# OEI

**Subcláusula Décima** - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021, utilizada subsidiariamente)

**Subcláusula Décima Primeira** - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, utilizada subsidiariamente).

**Subcláusula Décima Segunda** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21, utilizada subsidiariamente.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**Subcláusula Primeira** - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**Subcláusula Segunda** - Quando a não conclusão do contrato referida na Subcláusula anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**Subcláusula Terceira** - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, utilizada subsidiariamente, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**Subcláusula Quarta** - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

# OEI

**Subcláusula Quinta** - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**Subcláusula Sexta** - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

**Subcláusula Sétima** - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021 utilizada subsidiariamente).

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina no Item 16, do Procedimento de Contratação da OEI – Escritório no Brasil, em sua atual redação.


**Subcláusula Única** - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

As Partes acordam que qualquer eventual disputa que surja em decorrência da execução deste contrato deverá ser, inicialmente, resolvida de comum acordo, de boa-fé, no prazo de 10 (dez) dias.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Diretor OEI no Brasil  
Pela Contratante

Brasília - DF, de  de 2024.  
Nome do Representante  
Cargo  
Pela Contratada

**Testemunhas :**