

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA OEI**EDITAL****CONCORRÊNCIA N.º 10578/2024 – OEI/SEDUC-RS
TÉCNICA E PREÇO**

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, no âmbito do Projeto “Fortalecimento da produção científico-tecnológica e das ações de inovação no ensino estadual do Rio Grande do Sul por meio do Centro de Referência em Educação”, torna público que no dia 25 de novembro de 2024, às 10h00, horário de Brasília, na sede desta Organização, irá realizar licitação, na modalidade Concorrência, critério de julgamento Técnica e Preço, que será regida pela Lei n.º. 14.133, de 01 de abril de 2021, em sua atual redação, e demais condições e especificações constantes deste Edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO

DATA: 25 de novembro de 2024.

HORÁRIO: 10h00, horário de Brasília/DF.

LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA OEI: SHS, Quadra 06, Conjunto A, Bloco C, Sala 919 – Ed. Business Center Tower – Brasil 21, CEP 70316-109, Brasília/DF.

1. DO OBJETO

A presente Concorrência tem por objeto Contratação de empresa especializada para o desenvolvimento do Plano Museológico e do Plano de Gestão do Museu da Educação para o Amanhã (MUSEDUCA), situado no Instituto de Educação General Flores da Cunha, em Porto Alegre, Rio Grande do Sul, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo “A”, deste Edital.

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

Anexo A: Termo de Referência

Anexo B: Modelo de Declaração de Não Empregar Menor.

Anexo C: Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo e Infantil

Anexo D: Declaração de Reserva de Cargos (inciso IV, art. 63)

Anexo E: Declaração Integralidade Custos Trabalhistas (§ 1º, art. 63)

Anexo F: Minuta de Contrato.

2. AMPARO LEGAL

2.1. A presente licitação encontra-se amparada no inciso II, do art. 28, e inciso IV, do artigo 33, da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, em sua redação atualizada.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

3.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar o presente Edital por irregularidades na aplicação da Lei nº 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, devendo a OEI, por intermédio da Comissão de Avaliação, julgar e notificar o impugnante da decisão, em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.2 Pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos sobre os termos deste Edital poderão ser feitos diretamente pelo endereço eletrônico compras.bra@oei.int, sendo a decisão, o questionamento e a resposta divulgadas na página da OEI na Internet - www.oei.int/pt/escritorios/brasil, aba licitações.

3.2. Acolhida a impugnação, e esta ensejar modificação no edital, implicará em nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

3.3. O não oferecimento, no prazo legal, de impugnação do Edital ou solicitação de esclarecimentos, e a subsequente entrega das propostas, levam a pressupor que a entidade licitante tem dele pleno conhecimento e que aceita incondicionalmente os seus termos, vedadas alegações posteriores de desconhecimento ou discordância de suas cláusulas ou condições, bem como das normas regulamentares pertinentes.

3.4. A OEI se reserva no direito de revogar a licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, 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 no Diário Oficial.

3.4.1. Eventual recurso contra o ato de revogação ou anulação da licitação observará o disposto no artigo 165, inciso I, alínea "d", da Lei nº 14.133/21.

3.4.2. Não caberá qualquer indenização às entidades licitantes em caso de revogação ou anulação da licitação.

3.5. 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.

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

4. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar da presente Concorrência:

- a) Empresas constituídas por consórcio.
- b) Empresas que, dentre dirigentes, gerentes ou sócios e responsáveis técnicos, haja pessoa que seja servidor ou dirigente da OEI ou da Secretaria de Educação do Estado do Paraná – SEED, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão de Avaliação da OEI, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- c) Empresas consideradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.
- d) Empresas declaradas suspensas de licitar ou contratar com a OEI ou com a Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal.
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- g) O impedimento de que trata a alínea “f” também se aplica ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5. DO CREDENCIAMENTO, DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. 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 envelopes de Documentação e das Propostas, o documento que o credencia:

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

5.2. 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.

5.3. Cada entidade licitante deverá apresentar à Comissão de Avaliação da OEI, simultaneamente, suas propostas e documentação, em 3 (três) envelopes separados, fechados e rubricados

no fecho, contendo em suas partes externas, em caracteres destacados, além da razão social da entidade licitante, a seguinte redação:

**ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS IBERO-AMERICANOS PARA A EDUCAÇÃO, A
CIÊNCIA E A CULTURA - OEI
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA OEI
CONCORRÊNCIA Nº 10578/2024 – OEI/SEDUC-RS– TÉCNICA E PREÇO NOME DA
EMPRESA
ENVELOPE Nº - TÍTULO “ ”**

5.3.1. Obrigatoriamente, os envelopes conterão:

Envelope nº. 1, o TÍTULO “PROPOSTA TÉCNICA”.

Envelope nº. 2, o TÍTULO “PROPOSTA DE PREÇO”.

Envelope nº. 3, o TÍTULO “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

5.4 – Alternativamente, as propostas e documentação poderão ser enviadas por via postal endereçadas à Comissão de Avaliação da OEI – Concorrência nº 10578/2024 – OEI/SEDUC-RS– Técnica e Preço, para o seguinte endereço: SHS, Quadra 06, Conjunto A, Bloco C, Sala 919 – Ed. Business Center Tower – Brasil 21, CEP 70316-109, Brasília/DF, devendo os envelopes com as propostas e documentação estarem acondicionadas em envelope único, lacrados, contendo na parte externa o nome e CNPJ da proponente, e 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.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1 A apresentação da proposta técnica e seu julgamento atenderão ao disciplinado no *item 10 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO e seus subitens*, do Termo de Referência, Anexo “A” desta Concorrência.

6.2 – Junto com a proposta técnica a Licitante deverá apresentar *declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas.*

6.3 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

6.4 - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante a Comissão de Avaliação da OEI, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A proposta de preço, envelope nº. 2, deverá ser elaborada com preços expressos em moeda corrente nacional e apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas que possam comprometer o seu teor, datada e assinada, consignando expressamente:

7.1.1. Preço total da proposta (numericamente e por extenso);

7.1.2 prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data estabelecida para apresentação dos envelopes de documentação de habilitação e propostas.

7.2. No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos dos serviços, tais como: salários, encargos sociais e fiscais, impostos/taxas, despesas administrativas, lucro e quaisquer despesas que se fizerem necessárias à execução dos serviços contratados.

8 – DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 Serão desclassificadas as propostas que:

- I - contiverem vícios insanáveis;
- II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Comissão de Avaliação da OEI;
- V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- VI – Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que não alcançarem o mínimo de 80 (oitenta) pontos.

8.2 - A Comissão de Avaliação da OEI poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV deste item.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 - O envelope número 03 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) relativo à habilitação, será aberto e avaliado seu conteúdo apenas do licitante que obtiver a maior Nota Técnica – 1º Classificado no certame, conforme apuração descrita no subitem 6.1 deste Edital, sendo os envelopes do segundo e terceiro classificados retidos pela Comissão de Avaliação da OEI até a assinatura do Contrato pelo vencedor, e deverão conter os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores.
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- e) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal e/ou do Distrito Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidões Negativas de Débito junto ao Estado, Município e/ou DF.
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade de Situação), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- d) Certidão Negativa expedida pelo Superior Tribunal do Trabalho – TST.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) 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 = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo/Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total/Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante/Passivo Circulante

b.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.

b.2 Caso apresente resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um deles, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação econômico-financeira o licitante deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

b.3 Os documentos referidos no inciso I do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

- c) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de Atestado/s de Capacidade Técnica fornecido/s por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstre/m capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade equivalente com o objeto desta licitação.

a.1) O/s atestado/s apresentado/s na proposta técnica poderão ser aproveitados nessa fase.

DECLARAÇÕES

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (modelo Anexo “B”).

b) Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo ou Infantil (Modelo Anexo “C”)

c) Declaração de Reserva de Cargos (Modelo Anexo “D”)

d) Declaração Integralidade Custos Trabalhistas (Modelo Anexo “E”)

9.2 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante a Comissão de Avaliação da OEI, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

9.3 Os documentos relativos à regularidade fiscal/FGTS poderão ser substituídos pela apresentação da cópia do comprovante do cadastro no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Governo Federal – SICAF, ou cadastro estadual ou municipal equivalente, que comprove sua regularidade.

9.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.4.1 - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

9.4.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.5. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Avaliação da OEI poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.6 – Em atenção ao artigo 42, da lei complementar 123/06, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.6.1 -As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.6.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de

certidão negativa. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à OEI convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 DA ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 Inicialmente, serão abertos os envelopes contendo as Propostas Técnicas, dado vista aos presentes, sendo, logo após, suspensa a sessão para análise e avaliação da documentação neles contidas, conforme quesitos de avaliação e fórmulas descritas no Item 9 – Apresentação das Propostas, e seus subitens, do Termo de Referência, Anexo “A”, deste Edital, apurando-se a Nota Técnica de cada Licitante consignando em Relatório de Avaliação Técnica.

10.2 Em continuidade da sessão de abertura das propostas técnicas, em data a ser marcada pelo Secretário da Comissão, será lido o Relatório de Avaliação Técnica. Nessa mesma sessão serão abertos os envelopes com as Propostas de Preço, analisando a documentação neles contidas, dado vista aos presentes, apurando-se a Nota da Proposta de Preço de cada Licitante, conforme fórmula descrita no subitem 9.6, do Termo de Referência, Anexo “A”, deste Edital.

10.2.1 – Para apuração do menor preço deverá ser observado o disposto no subitem 10.7, caso haja licitante microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.3 Apuração da Nota Final, conforme fórmula descrita no subitem 9.6.5, do Termo de Referência, Anexo “A”, deste Edital, será divulgada na mesma sessão de abertura das propostas de preço, subitem 10.2, acima.

10.4 Divulgação do Relatório de Avaliação das Propostas Técnica e a ata de abertura e avaliação da Proposta de Preço e Julgamento final, em sessão pública, onde será declarada a Classificação Final do certame, e, nesse momento, os licitantes poderão imediatamente manifestar a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, conforme alínea “b”, do inciso I, do § 1º, do artigo 165, da Lei nº 14.133/21.

10.4.1 -O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contados da data da lavratura da Ata de Julgamento.

10.4.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso na página da OEI na Internet.

10.5 Transcorrido o prazo de recurso contra o julgamento das propostas técnicas e de preço, sem interposição, ou se interposto, julgado, será aberto o envelope nº 3 - Documentação de Habilitação apenas do primeiro colocado, em sessão pública, sendo seu conteúdo analisado decidido se habilitado ou inabilitado. Nesse momento, os licitantes poderão imediatamente manifestar a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, conforme alínea “c”, do inciso I, do § 1º, do artigo 165, da Lei nº 14.133/21, sendo lavrada em Ata e publicada na página da OEI.

10.6 Se Inabilitado, após a análise e decisão de recurso, se houver e negado, será aberto o envelope da empresa classificada em segundo lugar, seguindo o mesmo rito anterior.

10.7– Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

10.7.1 -Critério de desempate proposta de preço de microempresa e empresa de pequeno porte, Lei Complementar 123/06:

10.7.1.1 - será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.7.1.2 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será qualificada como proposta comercial de menor valor ofertado;

II – não ocorrendo a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1º, do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § 1º art. 44 desta Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta conforme subitem 10.7.1.1.

IV - O disposto nos incisos acima, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.7.1.3 - As disposições acima não são aplicadas às microempresas e empresas de pequeno porte cuja somatória de contratos firmados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo apresentar declaração de observância desse limite na licitação.

NOTA DA COMISSÃO – As sessões de recebimento dos envelopes e as respectivas aberturas, bem como a classificação final serão realizadas em sessão pública, podendo os licitantes acompanharem a sessão por meio do programa Microsoft Teams, cujo link estará disponível na página da OEI onde foi divulgado o Edital, sendo possível manifestação por representante credenciado no processo, conforme disposto no Item 5, deste Edital. Todas as seções serão gravadas.

11 DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado conforme *item 11 – DO PAGAMENTO*, do Termo de Referência, Anexo “A” desta Concorrência, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela SEDUC-RS, mediante crédito em conta corrente, no Banco e na Agência indicados pela licitante.

11.2 Havendo atraso superior a 30 (trinta) dias da data prevista para pagamento, desde que a OEI ou a SEDUC-RS 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.

12 DO ORÇAMENTO

12.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas com o objeto deste Edital, estimados em R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais), estão devidamente reservados à conta do Projeto de Cooperação Técnica “OEI/BRA 23.001 - Fortalecimento da produção científico-tecnológica e das ações de inovação no ensino estadual do Rio Grande do Sul por meio do Centro de Referência em Educação” estando devidamente assegurados/bloqueados.

13 DO REAJUSTE

13.1 Os preços contratados serão considerados fixos e irrevogáveis.

14 DO CONTRATO

14.1 Será lavrado termo de contrato entre a OEI e a empresa adjudicatária, conforme minuta constante do Anexo “F”, com prazo de vigência de 260 (duzentos e sessenta dias) dias, a contar da data de sua assinatura.

14.2 A Licitante Adjudicada será convocada para firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, quando deverá indicar: nome, CI, CPF, endereço residencial, estado civil e nacionalidade do responsável pela assinatura do contrato.

14.2.1 Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, conforme as razões alegadas pela adjudicada e aceitas pela OEI.

14.2.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas neste Edital.

14.2.3 - Será facultado à OEI, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.2.4 - A regra do subitem 14.2.2 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 14.2.3.

14.3 Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, caso não ocorra a convocação para assinatura do termo de contrato, ficam as entidades licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

15 DOS RECURSOS

Dos atos da Comissão de Avaliação da OEI decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/21, cabem:

15.1 - Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) julgamento das propostas;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da OEI ou da SEDUC-RS.

15.2 – A apresentação de recurso de que trata as alíneas “a” e “b”, do subitem 15.1, deverá ser manifestada imediatamente na sessão de julgamento das propostas ou de habilitação, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será aquele previsto no inciso I do caput do subitem

15.3 - Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

15.4 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “a” e “b” do subitem 15.1, a apreciação dar-se-á em fase única.

15.5 O recurso de que trata o subitem 15.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação ao Diretor da OEI, o qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

15.7 – O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso divulgado na página da OEI na Internet.

15.8 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- e) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas nas alíneas do subitem 16.1 as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1 - Na aplicação das sanções serão consideradas as circunstâncias abaixo, devidamente justificadas em processo administrativo:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a OEI ou para o Projeto;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle do Governo Brasileiro.

16.2.1.1 A sanção de Advertência será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.1.2 -A sanção de Multa, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 16.2 deste Edital.

16.2.1.3 A sanção de impedimento de licitar e contratar com a OEI será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.2.1.4 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a OEI será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "d", "e", "f", "g" e "h", do subitem 16.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "a", "b" e "c", do mesmo subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 16.2.1.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com a OEI, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.1.5 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 16.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.2.1.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela OEI ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.1.7 - A aplicação das sanções previstas no subitem 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à OEI ao Projeto apoiado.

16.2.1.8 Dos prazos:

- a) Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- b) A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com a OEI e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a OEI será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais funcionários da OEI, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- e) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela OEI, e será:
I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158, da Lei 14.133/2021;
II - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16.2.1.9 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.2.1.10 A reabilitação do licitante ou contratado será efetivada pelo Diretor da OEI, sendo exigidos, cumulativamente:

- I - reparação integral do dano causado à OEI ou ao Projeto;
- II - pagamento da multa;
- III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - análise prévia da Consultoria Jurídica da OEI, com parecer conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 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.

17.2 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 licitante por escrito e será juntada cópia dessa correspondência ao processo de contratação.

17.3 Os pedidos de esclarecimentos sobre qualquer item deste Edital e suas respostas estarão disponíveis na página da OEI na web <https://oci.int/pt/escritorios/brasil/contratacoes>, devendo o licitante interessado acessar a página para verificar alguma informação publicada a respeito deste Edital.

17.4 As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.5 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Avaliação da OEI, com aplicação das disposições da Lei nº 14.133/21, em sua atual redação.

17.6 – A sessão de recebimento das propostas e abertura das propostas técnicas e de preço poderão ser acompanhada pela ferramenta Microsoft Team, sendo disponibilizado a link na página da OEI onde está disponível o Edital.

Brasília/DF, 02 de outubro de 2024.



LUIZ JOSÉ DA SILVA
Comissão de Avaliação da OEI
Secretário

EDITAL
CONCORRÊNCIA Nº10578/2024 – OEI/SEDUC-RS
Técnica e Preço

ANEXO A
TERMO DE REFERÊNCIA
Plano museológico e Plano de Gestão

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o desenvolvimento do Plano Museológico e do Plano de Gestão do Museu da Educação para o Amanhã (MUSEDUCA), situado no Instituto de Educação General Flores da Cunha, em Porto Alegre, Rio Grande do Sul.

2. JUSTIFICATIVA

A Organização dos 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 nos campos da educação, da ciência, da tecnologia e da cultura, no contexto do desenvolvimento, da democracia e da integração regional. Em seu Estatuto, a OEI define como finalidade promover e cooperar com os Estados Membros nas atividades orientadas à elevação dos níveis educativo, científico, tecnológico e cultural, bem como colaborar coordenadamente com entidades públicas e privadas. Para cumprir com suas finalidades, a OEI implementa programas, projetos e atividades de cooperação técnica que contemplem a transferência ou compartilhamento de experiências no âmbito ibero-americano.

Nesse contexto, através do acordo de cooperação técnica internacional firmando entre a OEI e o Estado do Rio Grande do Sul, através da Secretaria de Estado de Educação, foi elaborado o projeto de "Fortalecimento da produção científico-tecnológica e das ações de inovação no ensino estadual do Rio Grande do Sul por meio do Centro de Referência em Educação".

O objetivo geral do projeto é contribuir para a produção científico-tecnológica e à inovação no Rio Grande do Sul, a partir do desenvolvimento do Centro de Referência em Educação, como instrumento de inovação, geração, absorção e disseminação de conhecimento. O complexo será composto por diversas áreas previstas no investimento do Estado do Rio Grande do Sul, dentre elas o (1) Centro de Desenvolvimento dos Profissionais da Educação (CDPE), do (2) Centro Gaúcho de Educação Mediada por Tecnologias (CEGEMTEC) e do (3) Museu da Educação para o Amanhã (MUSEDUCA) conforme o anunciado no lançamento do programa Avançar na Educação em outubro de 2021 pelo Governador e a Secretária da Educação.

O Centro ficará localizado no Instituto de Educação General Flores da Cunha, fundado em 1869, um dos maiores marcos históricos e culturais do Rio Grande do Sul. Ao longo de sua história, o Instituto tem desempenhado um papel crucial na formação de professores e na aplicação de metodologias educacionais inovadoras, tornando-se um modelo de ensino de qualidade e acessível. Sua localização estratégica no Parque Farroupilha em Porto Alegre e a integração de funcionalidades modernas em seu design contribuem para a democratização do acesso ao ensino. Tombado como patrimônio cultural e educacional, o Instituto não apenas preserva uma rica tradição educacional, mas continua a influenciar e moldar práticas pedagógicas contemporâneas, fortalecendo sua relevância para as futuras gerações e para a comunidade em geral.

Para tanto, estão previstas atividades que assegurem a obtenção dos seguintes resultados:

Resultado 1.1. Identificação e mapeamento de tendências, linha conceitual e eixos temáticos a serem desenvolvidos na concepção de proposta do Centro de Referência em Educação, extensivo ao Museu da Educação para o Amanhã realizados;

Resultado 1.2. Concepção e proposta do Museu da Educação para o Amanhã formuladas no âmbito do Projeto do Centro de Referência em Educação;

Resultado 1.3. Projeto Museológico implementado, com conteúdo pronto para inserção na museografia;

Resultado 1.4. Plano de Gestão do Centro de Referência em Educação formulado e disseminado com foco nas possibilidades políticas e econômicas do estado.

A elaboração de um Plano Museológico e de um Plano de Gestão para o Museu da Educação para o Amanhã (MUSEDUCA), abrangidos pelos resultados 1.2 e 1.4, é fundamental para assegurar que o museu se estabeleça como um centro educativo inovador e um espaço cultural de referência. A integração destes planos garantirá que o MUSEDUCA alcance sua plena capacidade de servir como uma ferramenta dinâmica para a educação e o engajamento público, alinhada com os objetivos históricos, educacionais e culturais.

O Plano Museológico, conforme definido pelo Estatuto de Museus (Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009), é uma ferramenta estratégica que orienta a missão e a função do museu na sociedade. Portanto, este plano deve incluir um diagnóstico participativo, a identificação dos espaços e acervos, e detalhará programas abrangentes como gestão de acervos, exposições, educação cultural, segurança e acessibilidade. Ainda, é mister abordar a adaptação e a utilização dos espaços para proporcionar uma experiência educativa fluida e atrativa, capaz de ser frequentemente atualizada para atrair e reter visitantes.

Cumprе ressaltar que a rica trajetória do Instituto de Educação General Flores da Cunha oferece um vasto contexto que será explorado no Museu. O Plano Museológico irá integrar essa herança com práticas contemporâneas, garantindo que o Equipamento não apenas seja preservado, mas também interprete e comunique seu patrimônio.

Junto ao Plano Museológico, o Plano de Gestão será desenvolvido para incluir a) análises das condições políticas e econômicas para a gestão do Museu; b) estratégias para a gestão; c) a definição e a capacitação das equipes envolvidas; e d) a formulação de estratégias de comunicação e marketing, visando a sustentabilidade econômica e social do museu.

A execução conjunta desses planos, incluindo os programas acima referidos, por uma única empresa é crucial, em especial para assegurar uma visão unificada e coesa na implementação das estratégias e ações, evitando discrepâncias e sobreposições entre os objetivos museológicos e de gestão, além de permitir uma coordenação mais eficiente dos recursos, otimizando o uso do orçamento disponível e facilitando a comunicação entre as equipes.

A contratação conjunta dos planos museológico e de gestão para o MUSEDUCA é juridicamente justificada, com base nas orientações do Tribunal de Contas da União (TCU). De acordo com a Súmula nº 247 do TCU, a adjudicação por item deve ser considerada apenas quando não resulta em prejuízo ao conjunto ou complexo e não implica perda de economia de escala. A natureza integrada dos planos museológico e de gestão do MUSEDUCA, que abordam respectivamente a estruturação conceitual e a viabilidade operacional do museu, exemplifica uma situação onde a separação em lotes distintos poderia comprometer a eficácia e a integridade do projeto global.

3. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Plano museológico	Ferramenta de planejamento estratégico indispensável na identificação da vocação da instituição museológica para a definição, o ordenamento e a priorização dos objetivos e das ações de cada uma de suas áreas de funcionamento, se constituindo em instrumento fundamental para a sistematização do trabalho interno e para a sua atuação (Estatuto de Museus, Lei nº 11.904/2009).
Plano de gestão	Documento técnico contendo análises das condições políticas e econômicas relevantes para a gestão efetiva do espaço, identificação de potenciais parceiros para a cogestão, e a capacitação das equipes da Secretaria responsáveis pela implementação do plano. Este plano também deve desenvolver estratégias de informação e comunicação adaptadas às necessidades do Centro de Referência em Educação, elaborar um plano de comunicação e marketing focado na sustentabilidade do museu, e propor ações culturais que empreguem tecnologias digitais como realidade virtual e aumentada para expandir o engajamento e a conexão com o público na região Ibero-americana. (ACTI firmado entre a OEI e o Governo do Estado do Rio Grande do Sul).
Programa institucional	Abrange o desenvolvimento e a gestão técnica e administrativa do museu, além dos processos de articulação e cooperação entre a instituição e os diferentes agentes. (Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013).
Programa de gestão de pessoas	Abrange as ações destinadas à valorização, capacitação e bem-estar do conjunto de servidores, empregados, prestadores de serviço e demais colaboradores do museu, o diagnóstico da situação funcional existente e necessidades de readequação. (Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013).
Programa de acervos	Abrange o processamento técnico e o gerenciamento dos diferentes tipos de acervos da instituição, incluídos os de origem arquivística e bibliográfica. (Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013).
Programa de exposições	Abrange a organização e utilização de todos os espaços e processos de exposição do museu, intra ou extramuros, de longa ou curta duração. (Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013).
Programa educativo e cultural	Abrange os projetos e atividades educativo-culturais desenvolvidos pelo museu, destinados a diferentes públicos e articulados com diferentes instituições. (Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013).
Programa de pesquisa	Abrange o processamento e a disseminação de informações, destacando as linhas de pesquisa

	institucionais e projetos voltados para estudos de público, patrimônio cultural, museologia, história institucional e outros. (Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013).
Programa arquitetônico-urbanístico	Abrange a identificação, a conservação e a adequação dos espaços livres e construídos, das áreas em torno da instituição, com a descrição dos espaços e instalações adequadas ao cumprimento de suas funções, e ao bem-estar dos usuários, servidores, empregados, prestadores de serviços e demais colaboradores do museu, envolvendo, ainda, a identificação dos aspectos de conforto ambiental, circulação, identidade visual, possibilidades de expansão, acessibilidade física e linguagem expográfica voltadas às pessoas com deficiência. (Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013).
Programa de segurança	Abrange os aspectos relacionados à segurança do museu, da edificação, do acervo e dos públicos interno e externo, incluídos sistemas, equipamentos e instalações, e a definição de rotinas de segurança e estratégias de emergência. (Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013).
Programa de financiamento e fomento	Abrange o planejamento de estratégias de captação, aplicação e gerenciamento dos recursos econômicos. (Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013).
Programa de comunicação	Abrange ações de divulgação de projetos e atividades da instituição, e de disseminação, difusão e consolidação da imagem institucional nos âmbitos local, regional, nacional e internacional. (Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013).
Programa sócio-ambiental	Abrange um conjunto de ações articuladas, comprometidas com o meio ambiente e áreas sociais, que promovam o desenvolvimento dos museus e de suas atividades, a partir da incorporação de princípios e critérios de gestão ambiental. (Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013).
Programa de acessibilidade	Abrange possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida. (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015).
Patrimônio cultural nacional	O conjunto dos bens móveis e imóveis existentes no país e cuja conservação seja de interesse público, quer por sua vinculação a fatos memoráveis da história do Brasil, quer por seu excepcional valor arqueológico ou etnográfico, bibliográfico ou

artístico. (Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937).

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

4.1.1. O Museu da Educação para o Amanhã (MUSEDUCA) fica situado no Instituto de Educação General Flores da Cunha, em Porto Alegre, Rio Grande do Sul, e possui pátio de uso exclusivo com área interna aproximada de 1.800m² e 480m² de área externa.

4.2. DEFINIÇÃO DOS PRODUTOS

4.2.1. PLANO MUSEOLÓGICO

4.2.1.1. Os serviços a serem prestados englobam a apresentação dos seguintes produtos:

Nº	PRODUTOS
P1	Plano de Trabalho
P2	Concepção Estratégica
P3	Mapeamento de Repertório
P4	Plano Museológico
P5	Projeto Educativo
P6	Projeto de Acessibilidade
P7	Entregas físicas da acessibilidade
P8	Relatório Final

4.2.1.2. Cabe destacar que, na descrição dos Produtos, os itens identificados como “atividades mínimas” e “resultados esperados” representam o escopo dos serviços e contêm os aspectos mínimos a serem seguidos pela CONTRATADA, cabendo sugestões e adequações, quando necessárias.

4.2.1.3. PRODUTO 01: PLANO DE TRABALHO

Escopo do Produto: Documento que define os objetivos, recursos, cronograma geral e metodologia para a criação e implantação do plano museológico do MUSEDUCA.

Atividades Mínimas:

- Contextualização geral do projeto;
- Cronograma de etapas e metas de execução (atividades, recursos, prazos, dependência entre as atividades);
- Metodologia, técnicas e instrumentos a serem adotados em cada etapa;
- Equipe Técnica Chave e de Apoio: quantitativo por especialidade e respectivo cronograma de permanência;
- Aspectos críticos do projeto.

Resultados Esperados:

O Plano de Trabalho contendo todas as etapas de desenvolvimento das atividades e respectivas entregas, de modo claro e objetivo, para nortear a execução e o acompanhamento do projeto.

4.2.1.4. PRODUTO 02: CONCEPÇÃO ESTRATÉGICA

Escopo do Produto: Embasamento conceitual a ser adotado, decorrente de estudos, análises e avaliações desenvolvidas pela equipe multidisciplinar da CONTRATADA e que indicarão como o Museu deverá se posicionar para cumprir a sua missão, de modo articulado com as partes interessadas - comunidade, setor privado e outros agentes, otimizando recursos e competências.

Subprodutos e Resultados Esperados:

- **Objetivos Estratégicos e Quadro de Metas:** Delineia os desafios estratégicos traçados e respectivas metas, tendo em foco as ações necessárias para a concretização da visão do futuro traçada para o Museu. Inclui a identificação das oportunidades e ameaças nos ambientes interno e externo, com indicação de alternativas para os riscos identificados. Deverão ser explicitadas a metodologia e as ferramentas utilizadas nesse processo.
- **Eixos temáticos:** Apresenta as linhas de pesquisa e eixos temáticos prioritários, para orientar o Mapeamento de Repertório, o Plano Museológico e todas as etapas subsequentes.
- **Proposta Curatorial:** Caracterização ampla do Museu, vinculada aos objetivos estratégicos traçados.
- **Plano de Interpretação do Patrimônio:** Definição sobre como o repertório selecionado - será explorado a partir da perspectiva da interpretação do patrimônio, adequado aos diversos perfis de público, - respectivas estratégias de comunicação e sinalização turística.
- **Plano de Marketing:** Plano estratégico que define o posicionamento competitivo e traz diretrizes de promoção mais eficazes para o Museu, visando o fortalecimento de sua imagem institucional, projeção local, nacional e internacional. Deverá trazer a análise do mercado e cenários, análise SWOT, embasamento em pesquisas e construção de benchmarking nacional e internacional, com referências de equipamentos culturais e respectivas estratégias de promoção, inspiradores para este equipamento cultural.

4.2.1.5. PRODUTO 03 – MAPEAMENTO DE REPERTÓRIO

Escopo do Produto: Pesquisa e prospecção de elementos que irão compor uma coletânea de relevância histórica, iconográfica e artística, relativo ao processo de evolução do espaço, de modo abrangente e nos âmbitos econômico, social, religioso, étnico, territorial, urbanístico e cultural, dentre outros, desde a sua fundação até a contemporaneidade. Busca, além de documentos e objetos, depoimentos, experiências, vivências e memórias individuais e coletivas, ricas em simbolismo e significado, sobre os eixos temáticos escolhidos.

Apontamentos Metodológicos:

a. Esse mapeamento deverá ser realizado junto à comunidade e às instituições culturais ligadas à Secretaria, bem como outros agentes do segmento histórico e cultural do estado, tendo em perspectiva a coerência com o conceito e objetivo estratégico definidos, observando:

- O posicionamento como Museu da Educação ;
- O potencial educativo provocado por novos olhares sobre fatos históricos consolidados;
- A formação étnica da cidade; e,
- A atratividade turística do edifício histórico e o seu entorno.

b. Os recursos tecnológicos para essa etapa, seja software ou hardware, são de responsabilidade da CONTRATADA.

Subprodutos e Resultados Esperados:

- **Relatório Mapeamento:** Documento analítico que consolida o desenvolvimento da pesquisa histórica e iconográfica, que sirva de diretriz para o Plano Museológico, indicando eixos e correlações temáticas potencialmente atrativos.
- **Banco de Dados:** Fichamento e catalogação dos itens mapeados, indicação sobre possíveis

aquisições (quando for o caso), seja por coleta, recebimento de doação, legado, empréstimo, compra, permuta, depósito, cessão de direito autoral, transferência ou restauro. Inventário com localização, estado de conservação e valor histórico/cultural.

4.2.1.6. PRODUTO 04 - PLANO MUSEOLÓGICO

Escopo do Produto: Com base na Concepção Estratégica, no Mapeamento de Repertório e no potencial educacional e turístico do equipamento cultural, deverá ser estabelecido um instrumento de planejamento estratégico, tático e operacional que defina, dentre outros, a missão, visão, princípios e valores do MUSEDUCA, bem como outras ferramentas de gestão, pautadas pelo caráter interdisciplinar das mesmas.

Apontamentos Metodológicos:

- a. Os Subprodutos devem deixar elucidados sobre como as ações propostas atendem aos objetivos estratégicos traçados.
- b. Deverá ser prevista a revisão ortográfica para todos os textos a serem veiculados, sejam estes: legendas, áudios, vídeos, dentre outros.
- c. Deverá ser prevista tradução, minimamente para os idiomas inglês e espanhol, para todos os textos a serem veiculados pelos diversos canais utilizados, sejam estes: legendas, áudios, vídeos, dentre outros.

Subprodutos e Resultados Esperados:

A apresentação deste Produto 04 ocorrerá por meio de entregas em conjunto ou separadamente, dos Subprodutos elencados abaixo, para validação pela CONTRATANTE. Entretanto, deverá ser organizado um calendário de entregas parciais contendo versões prévias destes, para que os seus conteúdos sejam pré-avaliados, minimizando uma eventual necessidade de ajustes, visando não comprometer o cronograma geral de implantação.

- Proposta de Conteúdo: Documento que define quais temáticas serão exploradas e quais estratégias de comunicação, difusão e interatividade se mostram mais favoráveis a cada um deles.
- Programa Institucional: Norteia o gerenciamento do equipamento enquanto patrimônio, seja na perspectiva material ou imaterial (dimensão simbólica), bem como o seu posicionamento turístico (interpretação turística do patrimônio). Inclui a gestão estratégica, técnica, administrativa e a análise financeira de sustentabilidade do equipamento cultural.
- Programa de Gestão de Pessoas: Indica a estrutura de pessoal necessária, plano de cargos e salários, atribuições individuais e ações destinadas à capacitação da equipe.
- Programa de Gestão de Acervos: Diretrizes para a aquisição, processamento técnico e gerenciamento do acervo, físico, informacional ou digitalizado, com indicação dos recursos necessários à segurança, conservação e controle ambiental, quando for o caso.
- Programa de Exposições e Atividades Culturais: Política para realização de exposições e eventos temporários, de acordo com o a missão e os objetivos do Museu, espaços disponíveis, eixos temáticos, temporalidade (curto, médio ou longo prazo), público-alvo e afins.
- Programa Educativo e Cultural: Propostas de Educação Patrimonial, traduzidas em atividades destinadas aos mais diferentes públicos e faixas etárias, atendendo aos requisitos de acessibilidade universal.
- Programa de pesquisa: Processamento e a disseminação de informações, destacando as linhas de pesquisa institucionais e projetos voltados para estudos de público, patrimônio cultural, museologia, história institucional e outros
- Programa arquitetônico-urbanístico: Visa a identificação, a conservação e a adequação dos espaços livres e construídos, das áreas em torno da instituição, com a descrição dos espaços e instalações adequadas ao cumprimento de suas funções, e ao bem-estar dos usuários, servidores, empregados, prestadores de serviços e demais colaboradores do museu, envolvendo, ainda, a identificação dos aspectos de conforto ambiental, circulação, identidade visual, possibilidades de expansão, acessibilidade física e

linguagem expográfica voltadas às pessoas com deficiência.

- Programa de Segurança: Medidas, sistemas e equipamentos que garantem a segurança do patrimônio, protegendo-o de vandalismo e outras ações prejudiciais, bem como indicação de potenciais riscos internos e externos, ao patrimônio e às pessoas.
- Programa de Financiamento e Fomento: Ações estratégicas voltadas a elaboração de Plano de Negócios e geração de recursos que garantam a sustentabilidade operacional do equipamento. Sugestões de captação de recursos que viabilizem uma grade de eventos atrativa, qualificada e diversificada.
- Programa de Comunicação: Plano tático que orienta as ações de comunicação e define as estratégias de promoção para os diversos canais disponíveis, garantindo que as informações cheguem ao público-alvo, de acordo com os segmentos identificados. Faz-se necessário apresentar, também, sugestões concretas para a modelagem de uma plataforma digital, que possibilite a visita virtual ao espaço.
- Programa de acessibilidade: Abrange possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- Programa Socioambiental: Procedimentos, ações articuladas, princípios e critérios de gestão ambiental sustentável, respeitando a legislação vigente.

4.2.1.7. PRODUTO 05 - PROJETO EDUCATIVO

Escopo do Produto:

Desenvolver um Projeto Educativo que alinhe as atividades pedagógicas e culturais do MUSEDUCA com sua missão de promoção da inovação e educação contínua. Este projeto deve ser fundamentado em práticas pedagógicas contemporâneas e ser inclusivo para diferentes faixas etárias e públicos.

Subprodutos e Resultados Esperados:

1. Projeto Político-Pedagógico: Documento que define a missão, visão, objetivos educacionais e metodologias pedagógicas do MUSEDUCA. Inclui a concepção de programas e atividades que promovam a educação formal e não formal.
2. Programação de Atividades Educativas: Planejamento detalhado das atividades educativas, incluindo oficinas, palestras, visitas guiadas e programas de interação com o público. As atividades devem ser variadas e atender a diferentes públicos, desde estudantes até o público geral.
3. Treinamento em Mediação Cultural e Atendimento: Capacitação de mediadores culturais e equipe de atendimento para garantir um acolhimento inclusivo e educativo, promovendo uma interação eficaz com os visitantes e a comunicação dos conteúdos do museu.

4.2.1.8. PRODUTO 06 - PROJETO DE ACESSIBILIDADE

Escopo do Produto: Desenvolver um plano abrangente para garantir a acessibilidade universal do MUSEDUCA, abrangendo tanto a acessibilidade física quanto a comunicacional, para que todos os visitantes, independentemente de suas limitações físicas ou sensoriais, possam usufruir plenamente das experiências oferecidas pelo museu.

Subprodutos e Resultados Esperados:

1. Relatório de Diagnóstico e Propositivo do Prédio: Avaliação das condições atuais de acessibilidade física do prédio, identificando barreiras e propondo soluções para torná-lo totalmente acessível.
2. Relatório de Diagnóstico e Propositivo para a Exposição de Longa Duração: Avaliação das condições de acessibilidade das exposições, com base no anteprojeto expográfico, propondo

- adaptações necessárias para garantir a acessibilidade a todos os públicos.
3. Relatórios Bimestrais de Acompanhamento: Relatórios periódicos detalhando o status das atividades e contratações referentes à acessibilidade, garantindo transparência e acompanhamento contínuo das implementações.
 4. Documento Final Consolidado: Relatório final que consolida todas as estratégias adotadas para garantir a acessibilidade, incluindo os ajustes e adaptações realizadas.

4.2.1.9. PRODUTO 07 - ENTREGAS FÍSICAS DA ACESSIBILIDADE

Escopo do Produto:

Implementação de recursos físicos e tecnológicos que garantam a acessibilidade universal no MUSE-DUCA.

Entregas Físicas da Acessibilidade:

- Vídeo em Libras: Produção de vídeos com interpretação em Língua Brasileira de Sinais (Libras) para facilitar o acesso à informação por pessoas surdas.
- Audioguia: Sistema de audioguia para fornecer descrições detalhadas das exposições, disponível em múltiplos idiomas e com opção de descrição detalhada para pessoas com deficiência visual.
- Audiodescrição: Descrições em áudio das exposições e do ambiente do museu, proporcionando uma experiência completa para visitantes cegos ou com baixa visão.
- Objetos Táteis: Criação de réplicas táteis de itens das exposições para visitantes cegos ou com baixa visão.
- Piso Podotátil: Instalação de sinalização tátil no piso para orientar pessoas com deficiência visual em seu percurso pelo museu.
- Maquete Tátil: Maquete tátil do museu e de suas principais exposições, permitindo que visitantes com deficiência visual tenham uma compreensão espacial do ambiente.
- Mapa Tátil: Mapa tátil do museu, incluindo informações em braille, para facilitar a orientação de visitantes cegos ou com baixa visão.
- Sinalização em Braille: Instalação de placas de sinalização com informações em braille em todo o museu, incluindo rotas de emergência e identificação de salas.

4.2.1.10. PRODUTO 08 – RELATÓRIO FINAL

Escopo do Produto:

Conjunto de informações que retratam todo o processo de concepção e acompanhamento das ações relacionadas ao serviço contratado.

Subprodutos e Resultados Esperados:

Relatório Final: Documento descritivo, amplo e consistente, sobre todas as etapas desenvolvidas durante a execução do contrato, a serem entregues em até 10 dias úteis antes do encerramento da execução do Contrato, anexando-se os elementos que quantifiquem e qualifiquem os Produtos entregues, discorrendo, inclusive, sobre os seguintes assuntos:

- Os fatores que prejudicaram o avanço normal, identificando suas causas e efeitos no desempenho do Programa.
- Detalhamento objetivo (qualitativo e quantitativo) do legado proporcionado pelo serviço de consultoria bem como a identificação objetiva de transferência de tecnologia tanto para a Secretaria quanto à unidade.

4.2.3. PLANO DE GESTÃO E GOVERNANÇA

4.2.3.1 Os serviços a serem prestados englobam a apresentação dos seguintes produtos:

Nº	Produto
P1	Análise de Contexto Político-Econômico
P2	Pesquisa de mercado
P3	Plano de Gestão do Museu da Educação para o Amanhã
P4	Programa de Capacitação de Equipe
P5	Instrumentos de Informação e Comunicação
P6	Relatório Final do Plano de Gestão e Governança

4.2.3.2 PRODUTO 01: ANÁLISE DE CONTEXTO POLÍTICO-ECONÔMICO

Escopo do Produto: Estudo detalhado das condições políticas e econômicas do estado que influenciam a gestão do espaço. Este produto fundamentará todas as estratégias e operações subsequentes do plano de gestão.

Atividades Mínimas:

Análise das políticas públicas vigentes e suas implicações para o espaço.
Estudo das condições econômicas locais e regionais.
Identificação de oportunidades e desafios para o espaço dentro do contexto estadual.

Resultados Esperados:

Relatório analítico que oferece uma visão clara das possibilidades políticas e econômicas que impactam a gestão do museu.

4.2.3.3 PRODUTO 02: PESQUISA DE MERCADO

Escopo do Produto:

Realização de um benchmarking abrangente com equipamentos culturais nacionais e internacionais de perfil similar. Este estudo servirá como base para identificar boas práticas, padrões de excelência e oportunidades de inovação que podem ser adaptados e implementados na gestão do equipamento em questão.

Atividades Mínimas:

Seleção de Instituições para Pesquisa:

Identificar e selecionar museus com características semelhantes, tanto em termos de temática quanto de porte e público-alvo.
Escolher uma amostra representativa de equipamentos culturais, incluindo pelo menos 3 nacionais e 3 internacionais.

Coleta de Dados:

Recolher informações detalhadas sobre a gestão, operação e estrutura organizacional dessas instituições. Utilizar fontes primárias (entrevistas, visitas técnicas, reuniões com gestores) e secundárias (pesquisas bibliográficas, relatórios anuais, publicações acadêmicas).

Análise das Melhores Práticas:

Avaliar os métodos e práticas de gestão aplicadas pelos museus selecionados.
Identificar inovações e abordagens que se destacam e que possam ser adaptadas ao contexto do equipamento em questão.

Identificação de Padrões de Excelência:

Mapear padrões e indicadores de sucesso nas áreas de operação, gestão de coleções, programas educativos, e envolvimento comunitário.

Comparar esses padrões com as práticas atuais do museu alvo do plano de gestão.

Análise de Casos de Sucesso e Desafios Enfrentados:

Estudar casos de sucesso em equipamentos culturais comparáveis e os desafios que enfrentaram em sua trajetória.

Relacionar esses casos ao contexto do equipamento em questão, destacando lições aprendidas e estratégias eficazes.

Comparação de Modelos de Gestão:

Comparar diferentes modelos de gestão, destacando suas vantagens e desvantagens.

Analisar a aplicabilidade desses modelos no contexto específico do equipamento a ser gerido.

Elaboração de Relatório de Benchmarking:

Compilar os resultados da pesquisa em um relatório detalhado.

Apresentar recomendações específicas para a implementação de práticas e modelos de sucesso identificados.

Resultados Esperados:

Relatório Analítico: Documento detalhado que oferece uma análise comparativa dos equipamentos estudados, destacando boas práticas, padrões de excelência e áreas de melhoria.

Recomendações Práticas: Conjunto de recomendações específicas para aprimorar a gestão do equipamento em questão, baseadas nas lições aprendidas com as instituições pesquisadas.

4.2.3.4 PRODUTO 03: PLANO DE GESTÃO E GOVERNANÇA DO MUSEU

O Plano de Gestão e Governança do Museu define as diretrizes para a estrutura e práticas de governança do museu, com o objetivo de assegurar uma gestão transparente, ética e eficiente. Inclui o plano de conselhos consultivos e deliberativos, com a participação de representantes de diferentes setores da sociedade, para garantir a pluralidade de perspectivas e a legitimidade das decisões. Estabelece políticas de controle interno, auditoria e compliance, visando a integridade das operações e o cumprimento das normas legais e regulamentares. Também aborda mecanismos de accountability, por meio de relatórios periódicos de atividades e resultados, que serão disponibilizados ao público e às partes interessadas. O plano de gestão e governança deve garantir que a gestão do museu esteja alinhada com os princípios de responsabilidade social e ambiental, promovendo práticas sustentáveis e inclusivas em todas as suas atividades.

Escopo do Produto: Documento que define a missão, visão, objetivos estratégicos e operacionais para a gestão e governança do museu, incluindo propostas para parcerias e cogestão, bem como diretrizes para a estrutura e práticas de governança.

Atividades Mínimas:

- 1- Desenvolvimento de estratégias de gestão baseadas na análise política e econômica.
- 2- Identificação e análise de potenciais parceiros.
- 3- Formulação de diretrizes para a cogestão do espaço.
- 4- Plano de conselhos consultivos e deliberativos, com participação de representantes de diferentes setores da sociedade.
- 5- Plano de políticas de controle interno, auditoria e compliance.
- 6- Plano de mecanismos de accountability, com elaboração de relatórios periódicos de atividades e resultados.

Resultados Esperados:

1. Plano de gestão e governança completo, pronto para ser implementado e servir como referência para todas as operações do museu.
2. Diretrizes claras para a estrutura e práticas de governança, assegurando uma gestão transparente, ética e eficiente.
3. Plano de estrutura de conselhos consultivos e deliberativos.
4. Plano de Políticas de controle interno e compliance.
5. Plano de mecanismos de accountability, incluindo modelos de relatórios periódicos para serem disponibilizados ao público e às partes interessadas.

4.2.3.5 PRODUTO 04: PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE EQUIPE

Escopo do Produto: Programa destinado a preparar a equipe da Secretaria para aplicar eficientemente o plano de gestão.

Atividades Mínimas:

Definição das habilidades necessárias para a equipe.
Desenvolvimento e execução de módulos de treinamento específicos.
Avaliação contínua do progresso da equipe.

Resultados Esperados:

Equipe plenamente capacitada e pronta para implementar as diretrizes do plano de gestão.

4.2.3.6 PRODUTO 05: ESTRATÉGIA E PLANO DETALHADO DE MARCA E COMUNICAÇÃO

Escopo do Produto: Desenvolvimento de estratégias de comunicação com os públicos interno e externo, e a disseminação de informações sobre o museu sob a ótica desejada.

Atividades Mínimas:

Desenvolvimento de ferramentas e templates de comunicação adaptados às necessidades do museu.
Indicação das plataformas de comunicação mais eficazes.

Resultados Esperados:

Instrumentos robustos e adaptados que asseguram uma comunicação clara e eficaz sobre as atividades do museu.

4.2.3.7 PRODUTO 06: RELATÓRIO FINAL

Escopo do Produto: Documento que detalha todas as atividades realizadas durante a implementação do plano de gestão e suas eficácias.

Atividades Mínimas:

Compilação de informações e análises de todas as etapas do projeto.
Avaliação dos resultados alcançados comparados aos objetivos propostos.

Resultados Esperados:

Relatório abrangente que oferece uma visão completa do processo de implementação e os resultados alcançados, permitindo futuras avaliações e ajustes.

Esses produtos deverão ser entregues seguindo um cronograma bem definido, com revisões periódicas para assegurar a qualidade e eficácia de cada etapa.

4.2.4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

4.2.4.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar todos os Produtos sob a forma de relatórios tecnicamente embasados, acompanhados por mapas, croquis, organogramas, tabelas, projeção 3D, maquete digital, fotografias, vídeos, gráficos ou desenhos apropriados, conforme o caso, além de um resumo executivo.

4.2.4.2. Todos os originais dos conteúdos acima elencados e que venham a ser produzidos com recursos da CONTRATANTE deverão ser entregues junto à versão final, constituindo-se como de propriedade da OEI e da Secretaria. Os dados coletados por ocasião da elaboração dos PRODUTOS serão processados de maneira a compor um sistema de dados que será entregue à CONTRATANTE, que passará a ter pleno domínio de uso.

4.2.4.3. As entregas dos produtos devem ser feitas em meio digital e em 03 (três) vias impressas, em qualidade *Laserprint* ou similar e encadernados, em papel formato A4, de acordo com as Normas Brasileiras (NB), com exceção dos mapas, desenhos e gráficos, em que poderão ser utilizados outros formatos das NB para sua perfeita compreensão.

4.2.4.4. A empresa CONTRATADA fica obrigada a fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência que sejam necessários ao processo de acompanhamento e monitoria da CONTRATANTE.

4.2.4.5. A Contratante, quando necessário e a seu critério, poderá convocar reuniões de acompanhamento dos trabalhos.

4.2.4.6. As especificações técnicas e orçamentos elaborados devem considerar as boas práticas e normas atinentes à matéria.

5. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A presente contratação será realizada por um contrato por preço global, mediante a entrega dos produtos especificados neste Termo de Referência, conforme cronograma abaixo indicado:

DESCRIÇÃO DA ENTREGA	PRAZO DE ENTREGA
PLANO MUSEOLÓGICO	
PRODUTO 01: PLANO DE TRABALHO	30 dias após a assinatura do contrato
PRODUTO 02: CONCEPÇÃO ESTRATÉGICA	90 dias após a assinatura do contrato
PRODUTO 03 – MAPEAMENTO DE REPERTÓRIO	150 dias após a assinatura do contrato
PRODUTO 04 - PLANO MUSEOLÓGICO	270 dias após a assinatura do contrato
PRODUTO 05 - PROJETO EDUCATIVO	355 dias após a assinatura do contrato
PRODUTO 06 - PROJETO DE ACESSIBILIDADE	355 dias após a assinatura do contrato
PRODUTO 07 - ENTREGAS FÍSICAS DA ACESSIBILIDADE	355 dias após a assinatura do contrato

PRODUTO 08 – RELATÓRIO FINAL	355 dias após a assinatura do contrato
PLANO DE GESTÃO E GOVERNANÇA	
PRODUTO 01: ANÁLISE DE CONTEXTO POLÍTICO-ECONÔMICO	60 dias após a assinatura do contrato
PRODUTO 02: PESQUISA DE MERCADO	120 dias após a assinatura do contrato
PRODUTO 03: PLANO DE GESTÃO E GOVERNANÇA DO MUSEU	180 dias após a assinatura do contrato
PRODUTO 04: PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE EQUIPE	330 dias após a assinatura do contrato
PRODUTO 05: ESTRATÉGIA E PLANO DETALHADO DE MARCA E COMUNICAÇÃO	355 dias após a assinatura do contrato
PRODUTO 06: RELATÓRIO FINAL	355 dias após a assinatura do contrato

6. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

6.1. A Contratante fornecerá os seguintes insumos, necessários à execução dos serviços:

- a) Documentos e informações inerentes à execução das atividades (estudos, dados disponíveis, documentos etc.);
- b) Projeto Arquitetônico do Centro;
- c) Anteprojeto expográfico;
- d) Reuniões periódicas com a SEDUC RS, consultores contratados pela OEI e pela SEDUC RS, e a empresa responsável pela realização do plano expográfico do MUSEDUCA, para garantir o alinhamento, monitoramento contínuo e ajustes necessários no desenvolvimento dos projetos.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos nas instalações da empresa CONTRATADA, que deverá prover também atividades de campo, no caso de pesquisa e visitas institucionais e ao Centro. No caso da CONTRATADA possuir a sua sede fora de Porto Alegre, a mesma deverá definir um representante local com poder de decisão, e, preferencialmente, contar também com consultores locais na equipe.

8. REQUISITOS MÍNIMOS DA PROPONENTE

8.1. EQUIPE TÉCNICA

8.1.1. Para a condução dos trabalhos contratados deverá ser organizada uma equipe técnica especializada, de caráter multidisciplinar, responsável pela condução das atividades contratuais, e que deverá possuir, minimamente, as qualificações elencadas no quadro abaixo. É vedado a um mesmo profissional ocupar duas funções.

CARGO	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA	QTDE
Especialista em Arquitetura	Profissional com formação em arquitetura e urbanismo, com experiência mínima de 2 (dois) anos na liderança e operação junto a equipes de manutenção de equipamentos culturais.	01
Coordenador Geral	Profissional com formação em gestão cultural e/ou ciências sociais, arquitetura ou comunicação e com experiência mínima de 2 (dois) anos de trabalho na coordenação de projetos culturais, incluindo exposições de longa duração.	01
Especialista em Gestão cultural	Profissional com formação em gestão cultural e/ou ciências sociais, com experiência mínima de 2 (dois) anos em gestão de exposições e de museus.	01
Especialista em Museologia	Profissional graduado em museologia, com experiência mínima de 2 (dois) anos em desenvolvimento conceitual e temático de museus ou equipamentos similares.	01
Especialista em acessibilidade	Profissional com graduação em museologia com experiência mínima de 2 (dois) anos na produção e montagem de exposições de longa duração e temporárias com implantação de recursos de acessibilidade.	01
Especialista em educação	Profissional com graduação em educação e/ou artes visuais com experiência mínima de 2 (dois) anos em coordenação de equipes de atendimento e programa educativo de museus de grande e médio porte.	01
Especialista em RH/Gestão de pessoas	Profissional com formação em psicologia com experiência mínima de 2 (dois) anos em gestão de pessoas e cultura organizacional. Desejável que tenha trabalhado em Museu.	01
Especialista em comunicação institucional	Profissional com formação em comunicação, com experiência mínima de 2 (dois) anos na gestão da comunicação institucional de equipamentos culturais e órgãos públicos.	01

9. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

QUESITOS	SUBQUESITOS
Metodologia de trabalho	Adequação ao briefing
	Coerência e viabilidade da metodologia
Portfólio de realizações	
Qualificação da equipe	

9.1.2. A Proposta Técnica será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

9.1.3. O invólucro com a Proposta Técnica deverá conter a Metodologia de trabalho observando, ainda, as seguintes especificações:

- Em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda, espaçamento simples, alinhamento justificado, numeração de páginas em fonte Calibri, cor preta e tamanho 12;

- Numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna;

- Limite de até 15 (quinze) páginas;

9.1.4. A Metodologia de trabalho deve ser detalhada e coerente para a elaboração do plano museológico e do plano de gestão e deverá descrever, no mínimo:

- a) A análise dos contextos que envolvem o equipamento cultural;
- b) A abordagem metodológica, com a justificativa das técnicas e métodos utilizados;
- c) A descrição das etapas e atividades utilizadas no trabalho;
- d) Propostas de integração entre o plano museológico e o plano de gestão.

9.1.5. Todos os subquestos poderão ter gráficos, quadros, tabelas ou planilhas, com qualquer tipo de formatação.

9.1.6. A PROPONENTE deverá apresentar a Metodologia observadas as seguintes orientações:

1) Adequação ao briefing:

Indicador de avaliação: Compreensão clara e profunda do briefing fornecido pela CONTRATANTE e adequação da metodologia proposta aos objetivos e as necessidades específicas do Museu.

2) Coerência e Viabilidade:

Indicador de avaliação: Indicação de que a metodologia proposta segue uma sequência lógica e coerente com as melhores práticas de elaboração de planos museológicos, bem como se o cronograma proposto é realista e viável dentro do prazo estipulado.

9.1.7. A PROPONENTE deverá apresentar o Portfolio de realizações indicando as páginas web para consulta pública dos planos museológicos realizados ou, não havendo disponibilidade on-line, os arquivos deverão ser enviados em PDF, acompanhados do resumo executivo de até 3 (três) páginas, de cada uma das realizações.

9.1.8. A PROPONENTE deverá apresentar a Qualificação da equipe em documento assinado por quem detenha poderes de representação da PROPONENTE, devidamente identificado, e deverá apresentar:

Formação - A formação dos profissionais será comprovada por meio de apresentação de diplomas e/ou certificados de curso superior de graduação e/ou pós-graduação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação –MEC. Diplomas e certificados de cursos emitidos por Instituições de Ensino Superior estrangeiras deverão estar reconhecidos e/ou revalidados pelo MEC, não sendo aceitos protocolos.

Experiência Profissional – A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de declarações, contratos ou outro meio aceito pela legislação brasileira que comprove de forma inequívoca a sua realização.

9.1.8.1. Os comprovantes descritos acima deverão ser acompanhados de resumo executivo de até 2 (páginas) por profissional indicado.

9.2. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.2.1. Serão levados em conta pela Comissão Interna de Gestão de Compras, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta Técnica, em cada quesito ou subquesito:

Quesito 1 – Metodologia de trabalho

Subquesito 1 – Adequação ao briefing

Item	Análise	Pontuação Máxima
1	Compreensão adequada do briefing	5 (cinco) pontos
2	Adequação da metodologia proposta às necessidades do equipamento	5 (cinco) pontos
Pontuação Máxima		10 (dez) pontos

Subquesito 2 – Coerência e viabilidade

Item	Análise	Pontuação Máxima
1	Sequência lógica adequada às melhores práticas	5 (cinco) pontos
2	Viabilidade do cronograma	5 (cinco) pontos
Pontuação Máxima		10 (dez) pontos

Quesito 2 – Portfolio de realizações

Item	Análise	Pontuação Máxima
1	Comprovação de realização de planos museológicos, sendo atribuído 2 pontos a cada plano elaborado, limitado a 20 pontos.	20 (vinte) pontos
2	Comprovação de realização de gestão de bem público considerado patrimônio tombado, nos termos do Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937, sendo atribuídos 5 pontos a cada bem comprovado, limitado a 20 pontos.	20 (vinte) pontos
3	Comprovação de anos de experiência em elaboração de planos museológicos e/ou gestão de museus, sendo atribuído 1 ponto a cada ano de experiência comprovado, limitado a 10 pontos.	10 (dez) pontos
Pontuação Máxima		50 (cinquenta) pontos

Quesito 3 – Qualificação da equipe

Item	Cargo	Pontuação Formação	Pontuação Experiência	Pontuação Total
1	Especialista em arquitetura Formação - Formação Profissional em Arquitetura e Urbanismo.			

	<p>Títulos de Pós-Graduação em Áreas Correlatas ao Curso: Especialização1,0 Ponto Mestrado.....1,5 Pontos Doutorado..... 2,0 Pontos</p> <p><u>Experiência:</u> 0,5 pontos a cada 2 anos completos de experiência profissional na área, limitados a 4 pontos.</p>			
2	<p>Coordenador Geral <u>Formação</u> - Formação Profissional em gestão cultural ou ciências sociais. Títulos de Pós-Graduação em Áreas Correlatas ao Curso: Especialização.....1,0 Ponto Mestrado.....1,5 Pontos Doutorado..... 2,0 Pontos</p> <p><u>Experiência:</u> 0,5 pontos a cada 2 anos completos de experiência profissional na área, limitados a 4 pontos.</p>			
3	<p>Especialista em Gestão Cultural <u>Formação</u> - Formação Profissional em gestão cultural ou ciências sociais, Títulos de Pós-Graduação em Áreas Correlatas ao Curso: Especialização.....1,0 Ponto Mestrado.....1,5 Pontos Doutorado..... 2,0 Pontos</p> <p><u>Experiência:</u> 0,5 pontos a cada 2 anos completos de experiência profissional na área, limitados a 4 pontos.</p>			
4	<p>Especialista em Museologia <u>Formação</u> - Formação Profissional em museologia. Títulos de Pós-Graduação em Áreas Correlatas ao Curso: Especialização.....1,0 Ponto Mestrado.....1,5 Pontos Doutorado..... 2,0 Pontos</p> <p><u>Experiência:</u> 0,5 pontos a cada 2 anos completos de experiência profissional na área, limitados a 4 pontos.</p>			
5	<p>Especialista em comunicação <u>Formação</u>- Formação Profissional em comunicação e áreas correlatas</p>			

	<p>Títulos de Pós-Graduação em Áreas Correlatas ao Curso:</p> <p>Especialização.....1,0 Ponto</p> <p>Mestrado.....1,5 Pontos</p> <p>Doutorado..... 2,0 Pontos</p> <p><u>Experiência:</u> 0,5 pontos a cada 2 anos completos de experiência profissional na área, limitados a 4 pontos.</p>			
Pontuação Máxima		10 (dez) pontos	20 (vinte) pontos	30 (trinta) pontos

Critério de Pontuação para Profissionais Internos:

Será atribuído um adicional de 10% na pontuação total do subquesto "Qualificação da Equipe" para proponentes que comprovarem que os profissionais indicados para os cargos principais já fazem parte do quadro permanente de funcionários da organização.

A comprovação deve ser realizada por meio de documentos que comprovem a contratação dos profissionais por um período mínimo de 6 meses antes da data de apresentação da proposta.

Quesito 4 – Parcerias Locais

Item	Análise	Pontuação Máxima
1	Propostas que incluam uma organização no Estado do Rio Grande Sul com experiência comprovada em projetos de educação ou cultura como parceira formal no projeto.	10 pontos
Pontuação Máxima		10 (dez) pontos

- Propostas que incluam uma organização sociocultural local como parceira formal no projeto.
- Se o proponente for um consórcio, sendo uma das organizações uma entidade local com atuação comprovada na área cultural ou educativa no Estado do Rio Grande do Sul, o consórcio receberá a pontuação máxima neste subquesto.

9.2.2. A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 113 (cento e treze pontos) e será apurada segundo a metodologia a seguir.

QUESITOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA
Metodologia de trabalho			20
SUB	Adequação ao briefing	10	
	Coerência e viabilidade	10	
Portfolio de realizações			50
Qualificação da equipe			33
Parcerias Locais			10
PONTUAÇÃO TOTAL			110

9.2.3. Será desclassificada a Proposta Técnica que não alcançar, no total, 80 (oitenta) pontos.

9.3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.3.1. A Proposta de Preços da PROPONENTE deverá ser elaborada de acordo com o Modelo de Proposta de Preços que constitui o ANEXO I 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.

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

9.4 - PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Fica autorizada a participação de consórcios para a submissão de propostas nesta licitação. O consórcio poderá ser composto por duas ou mais organizações, sendo que, pelo menos uma delas, deverá ser uma entidade com atuação comprovada na área cultural ou educativa no Estado do Rio Grande do Sul.

9.4.1. Requisitos para Consórcios:

O consórcio deverá ser formalizado por meio de contrato específico, que deverá ser apresentado juntamente com a proposta técnica, contendo a designação da empresa líder, a definição das responsabilidades de cada consorciada e a indicação do percentual de participação de cada uma no contrato.

A empresa líder do consórcio deverá apresentar a documentação exigida para habilitação em nome do consórcio, respondendo por todas as obrigações contratuais.

Cada empresa integrante do consórcio deverá apresentar individualmente os documentos que comprovem sua regularidade fiscal e qualificação técnica, conforme exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A responsabilidade das empresas consorciadas será solidária perante a administração pública quanto à execução do contrato.

9.4.2. Critérios de Avaliação para Consórcios:

O consórcio será avaliado como um todo, considerando as qualificações conjuntas das empresas participantes.

9.5 JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

9.5.3 Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, a Comissão Interna de Gestão de Compras considerará o preço por extenso.

9.5.4 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:

PPP1 = (PPL1/PMP)

PMP = Proposta de Menor Preço

PPL1 = Percentual Proposto pela PROPONENTE avaliado

9.6 JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

9.6.2 No julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, a Comissão Interna de Gestão de Compras observará:

Identificação do Índice Técnico (IT) de cada PROPONENTE;

Identificação do Índice de Preços (IP) de cada PROPONENTE; e

Identificação da Pontuação Final (PF) de cada PROPONENTE.

9.6.3 O Índice Técnico (IT) de cada PROPONENTE será obtido pela aplicação da fórmula $IT = PTL/MPT$, utilizando-se uma casa decimal, onde:

IT = Índice Técnico.

PTL = Pontuação Técnica da PROPONENTE

MPT = Maior Pontuação Técnica dentre as apresentadas pelas PROPONENTES.

9.6.4 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.

PMP = Proposta de Menor Preço

PPA = Proposta de Preço em Análise

9.6.5 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:

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

9.6.6 Será vencedora desta concorrência a PROPONENTE que mantenha as condições de participação estabelecidas no item 4 deste Edital e que:

a) tenha obtido a maior Pontuação Final (PF)

b) tenha sido habilitada, observadas as disposições deste TR

10 CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÍNIMO ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada para o desenvolvimento do Plano Museológico e do Plano de Gestão do Museu da Educação para o Amanhã (MUSEDUCA), situado no Instituto de Educação General Flores da Cunha, em Porto Alegre, Rio Grande do Sul.	R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais)

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

11 DO PAGAMENTO

11.5 O pagamento será realizado 10 (dez) dias após a apresentação das faturas, que deverão ser emitidas conforme cronograma abaixo:

DESCRIÇÃO DA ENTREGA	PRAZO DE ENTREGA	% DO VALOR DO CONTRATO
<i>PLANO MUSEOLÓGICO</i>		
PRODUTO 01: PLANO DE TRABALHO	30 dias após a assinatura do contrato	15 % do valor global contratado
PRODUTO 02: CONCEPÇÃO ESTRATÉGICA	90 dias após a assinatura do contrato	10 % do valor global contratado
PRODUTO 03 – MAPEAMENTO DE REPERTÓRIO	150 dias após a assinatura do contrato	
PRODUTO 04 - PLANO MUSEOLÓGICO	270 dias após a assinatura do contrato	15 % do valor global contratado
PRODUTO 05 - PROJETO EDUCATIVO	355 dias após a assinatura do contrato	35% do valor global contratado
PRODUTO 06 - PROJETO DE ACESSIBILIDADE	355 dias após a assinatura do contrato	
PRODUTO 07 - ENTREGAS FÍSICAS DA ACESSIBILIDADE	355 dias após a assinatura do contrato	
PRODUTO 08 – RELATÓRIO FINAL	355 dias após a assinatura do contrato	
<i>PLANO DE GESTÃO E GOVERNANÇA</i>		
PRODUTO 01: ANÁLISE DE CONTEXTO POLÍTICO-ECONÔMICO	60 dias após a assinatura do contrato	15 % do valor global contratado
PRODUTO 02: PESQUISA DE MERCADO	120 dias após a assinatura do contrato	

PRODUTO 03: PLANO DE GESTÃO E GOVERNANÇA DO MUSEU	180 dias após a assinatura do contrato	
PRODUTO 04: PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE EQUIPE	330 dias após a assinatura do contrato	
PRODUTO 05: ESTRATÉGIA E PLANO DETALHADO DE MARCA E COMUNICAÇÃO	355 dias após a assinatura do contrato	10 % do valor global contratado
PRODUTO 06: RELATÓRIO FINAL	355 dias após a assinatura do contrato	

12 RECEBIMENTO DO SERVIÇO

12.1 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.

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

13 VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O período de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Constituem obrigações da CONTRADA, além das demais previstas no contrato ou dele decorrentes:

- a) Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.
- b) Executar – com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados – todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.
- c) Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal e aceite expresso da CONTRATANTE.
- d) Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o nome da CONTRATANTE, sem sua prévia e expressa autorização.
- e) Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.
- f) Não caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

- g) Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas neste instrumento.
- h) Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes, e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados ou distribuídos no exterior.
- i) Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- j) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- k) Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- l) Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo com relação a toda e qualquer informação que venha a ser fornecida pela CONTRATANTE, qualificada como informação sigilosa, comprometem-se as partes a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimentos a terceiros. Deverá ser considerada como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita, verbal, eletrônica ou de qualquer outro modo revelada a outra parte, contendo a expressão de sigilo. As informações que possam pôr em risco à privacidade, em especial nas dimensões da intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, terão tratamento restrito à pessoa que elas se referirem, independentemente de classificação de sigilo.
- m) Responder perante a CONTRATANTE e fornecedores de bens e de serviços especializados por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços de sua responsabilidade.
- n) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados, prepostos ou contratados.
- o) Obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais relacionadas com o cumprimento do presente contrato.
- p) Se houver ação judicial, seja trabalhista e ação dos discentes, envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará à CONTRATANTE as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.
- q) Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste contrato.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas no contrato ou dele decorrentes:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- c) Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;
- d) Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à CONTRATADA e às condições de contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados, pela CONTRATADA;
- e) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- f) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- g) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições e preços pactuados.

15.2. A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16 FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

16.1 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.

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

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

16.4 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.

16.5 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.

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

17 DIREITOS AUTORAIS E PROPRIEDADE INTELECTUAL

17.1 Em decorrência desta contratação, 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 e à Secretaria de Estado da Educação do Rio Grande do Sul.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 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 afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

18.2 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), assinado em 31 de outubro de 195

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – BRIEFING

Perfil e História

O Museu da Educação para o Amanhã (MUSEDUCA) é uma iniciativa inovadora no contexto do projeto Avançar na Educação, lançado em outubro de 2021 pelo governo do Estado do Rio Grande do Sul. Integrado ao Centro de Referência em Educação, o MUSEDUCA visa não apenas a preservação da memória educacional, mas também a promoção de práticas educativas contemporâneas e inovadoras. Localizado no Instituto de Educação General Flores da Cunha, um marco histórico fundado em 1869, o museu se beneficia de um legado rico e significativo na formação de professores e na implementação de metodologias pedagógicas avançadas. Este instituto, tombado como patrimônio cultural, é um símbolo da democratização do acesso ao ensino de qualidade e continua a influenciar as práticas educacionais modernas.

Fins e Objetivos

O MUSEDUCA tem como objetivo principal contribuir para a produção científico-tecnológica e a inovação no estado do Rio Grande do Sul. Funcionará como um instrumento para a geração, absorção e disseminação de conhecimento, posicionando-se como um centro educativo de vanguarda. A missão do museu é dupla: preservar a rica tradição educacional do Instituto de Educação General Flores da Cunha e, simultaneamente, promover novas práticas pedagógicas que estimulem a criatividade, o pensamento crítico e o engajamento dos visitantes. O museu visa criar um espaço de aprendizagem contínua, onde a educação é vista como um processo dinâmico e transformador, fundamental para o desenvolvimento de cidadãos ativos e conscientes.

Público

O público-alvo do MUSEDUCA é diversificado, abrangendo desde estudantes e professores até pesquisadores, famílias e a comunidade em geral. O museu está comprometido em democratizar o acesso ao conhecimento, tornando-se um espaço inclusivo e acessível para todos os visitantes. Além de atender à comunidade local, o MUSEDUCA espera atrair visitantes de outras regiões e países, interessados em suas abordagens inovadoras para a educação e a preservação da memória educacional. A inclusão de tecnologias interativas e exposições imersivas deve ser pensada para engajar tanto o público jovem quanto o adulto, proporcionando uma experiência educativa enriquecedora e envolvente.

Programas e Atividades

Os programas e atividades do MUSEDUCA são cuidadosamente planejados para refletir seus objetivos educacionais e culturais. O desenvolvimento de um Projeto Político-Pedagógico será um dos pilares do museu, estabelecendo uma clara missão e visão educacional. A programação de atividades educativas incluirá uma ampla gama de eventos, oficinas e programas destinados a diferentes públicos, promovendo o aprendizado contínuo e a interação com o conhecimento. Além disso, o museu se dedicará à acessibilidade, com relatórios de diagnóstico e propostas para melhorias na acessibilidade física e nas exposições, garantindo que todos os visitantes possam usufruir plenamente das experiências oferecidas.

EDITAL
CONCORRÊNCIA N.º 10578/2024 – OEI/SEDUC-RS
Técnica e Preço

ANEXO B

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO INDEVIDO DE MENORES

(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 realização
de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho,
mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) 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)

EDITAL
CONCORRÊNCIAS N.º 10578/2024 – OEI/SEDUC-RS
Técnica e Preço

ANEXO C
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL

A proponente....., com sede.....(endereço completo)...., inscrita sob o CNPJNº....., neste ato representada por seu/s representante/s legal/is.....(nome, CPF, residência)...., **DECLARA** para a Organização de Estados Ibero-americanos – OEI, que inexistem 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)Representantes



EDITAL
CONCORRÊNCIA N.º 10578/2024 – OEI/SEDUC-RS
Técnica e Preço

ANEXO D

DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS

Aproponente.....,com sede.....(endereço completo)....,inscrita sob o CNPJ N°..., neste ato representada por seu/s representante/s legal/is.....(nome, CPF, residência)...., **DECLARA** para a Organização de Estados Ibero-americanos – OEI que que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV, do artigo 63, da Lei nº 14.133/21.

Cidade, _____ de _____ de

Assinatura(s)do(s)Representantes

EDITAL
CONCORRÊNCIA N.º 10578/2024 – OEI/SEDUC-RS
Técnica e Preço

ANEXO E

DECLARAÇÃO INTEGRALIDADE DE CUSTOS TRABALHISTAS

A proponente....., com sede... (endereço completo), inscrita sob o CNPJNº....., neste ato representada por seu/s representante/s legal/is.....(nome, CPF, residência), **DECLARA** que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, _____ de _____ de

Assinatura(s)do(s)Representantes

EDITAL
CONCORRÊNCIA N.º 10578/2024 – OEI/SEDUC-RS
Técnica e Preço

ANEXO F

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º...../2024 – OEI/SEDUC-RSQUE 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 n.º 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 Concorrência n.º 10578/2024 – OEI/SEDUC-RS– Técnica e Preço resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com a Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, 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 o desenvolvimento do Plano Museológico e do Plano de Gestão do Museu da Educação para o Amanhã (MUSEDUCA), situado no Instituto de Educação General Flores da Cunha, em Porto Alegre, Rio Grande do Sul, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo “A”, deste Edital.

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo da vigência da contratação é de 385 (trezentos e oitenta e cinco dias) dias, 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 Concorrência nº 10578/2024 – OEI/SEDUC-RS.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

O valor da presente contratação é de R\$.

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 Concorrência nº 10578/2024 – OEI/SEDUC-RS.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/09/2024.

Subcláusula Primeira - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, o preço inicial será reajustado mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Subcláusula Segunda - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Subcláusula Terceira - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Subcláusula Quarta - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações constantes do Termo de Referência, a Contratante obriga-se a:

- 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 SEDUC-RS 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, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 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 na lei e neste Contrato;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato demandadas pela SEDUC-RS, 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.
- 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 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

Além das obrigações constantes do Termo de Referência, 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;
- 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- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Subcláusula Primeira - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

Subcláusula Segunda - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

Subcláusula Terceira - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Subcláusula Quarta - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

Subcláusula Quinta - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

Subcláusula Sexta - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

Subcláusula Sétima - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Subcláusula Oitava - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Subcláusula Nova - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

Subcláusula Décima - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Subcláusula Décima Primeira - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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, funcionários 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

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, 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);
- 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);
- 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);
- iv) **Multa:**
 - (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)

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).

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)

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).

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, 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):

- 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, 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).

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)

Subcláusula Décima Primeira - O Contratante ou a SEDUC-RS 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).

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.

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, 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.

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).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Projeto Fortalecimento da produção científico-tecnológica e das ações de inovação no ensino estadual do Rio Grande do Sul por meio do Centro de Referência em Educação deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Resultado 1.1 - Identificação e mapeamento de tendências, linha conceitual e eixos temáticos a serem desenvolvidos na concepção de proposta do Centro de Referência em Educação, extensivo ao Museu da Educação para o Amanhã realizados.

Resultado 1.2 - Concepção e proposta do Museu da Educação para o Amanhã formuladas no âmbito do Projeto do Centro de Referência em Educação.

Resultado 1.3 - Projeto Museológico implementado, com conteúdo pronto para inserção na museografia.

Resultado 1.4 - Plano de Gestão do Centro de Referência em Educação formulado e disseminado com foco nas possibilidades políticas e econômicas do estado.

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 dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Subcláusula Primeira - 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.

Subcláusula Segunda - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

Brasília - DF, de de 2024.

Diretor OEI no Brasil
Pela Contratante

Nome do Representante
Cargo
Pela Contratada

Testemunhas:

