

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA OEI**EDITAL****CONCORRÊNCIA N.º 10904/2024 – OEI/ENAP****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 “OEI/BRA 20.001 - "Fortalecimento das ações de promoção da agenda de inovação e transformação governamental da Enap”, torna público que no dia 11 de março de 2025, 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: 11 de março de 2025

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 a contratação de serviços técnicos especializados para Sistematização do Programa Líderes que Transformam, por meio da organização e estruturação do Conhecimento do Programa, 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 n.º 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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.

a) 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.

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

3.6 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.

3.7 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 Enap, 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

5.3 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:

5.3.1 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.

5.3.2 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.

5.4 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.

5.5 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 10904/2024 – OEI/ENAP– TÉCNICA E PREÇO NOME DA EMPRESA
ENVELOPE Nº - TÍTULO “ ”

5.5.2 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 10904/2024 - OEI/ENAP– 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 nos **itens 9, 10 e 11 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 - Não obtiverem o mínimo de 50 pontos na Nota Técnica.

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\$ 13.600,00 (treze mil e seiscentos 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.

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

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

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

e) 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:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) 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 constantes dos Itens 9, 10 e 11 e fórmula descrita no subitem 11.5, 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 10.5, 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 11.6, 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 Após a manifestação da intenção de recurso, se houver, será aberto o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, 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 e 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 Microempresa e Empresa 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 e Empresa de Pequeno Porte.

10.7.1.3 - As disposições acima não são aplicadas às Microempresa e Empresa 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 7 – Cronograma de Pagamento e Vigência*, do Termo de Referência, Anexo “A” desta Concorrência, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Enap, 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 Enap 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 **RS 137.000,00 (cento e trinta e sete mil reais)**, estão devidamente reservados à conta do Projeto de Cooperação Técnica OEI/BRA 20/001 - "Fortalecimento das ações de promoção da

agenda de inovação e transformação governamental da Enap” 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 03(três) meses, a contar da data de sua assinatura.

14.2A Licitante Adjudicada será convocada para firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, conforme as razões alegadas pela adjudicada e aceitas pela OEI.

14.2.1 - 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.

14.2.2 - 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.

14.2.3 - A regra do subitem 14.2.1 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 14.2.2.

14.2.4 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 ENAP.

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 - suspensa 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 Concorrência 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 e/ou Banca Examinadora 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://oei.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 acompanhadas pela ferramenta Microsoft Team, sendo disponibilizado a link na página da OEI onde está disponível o Edital.

Brasília/DF, 18 de dezembro de 2024.

LUIZ JOSÉ DA SILVA
Comissão de Avaliação da OEI
Secretário

EDITAL
CONCORRÊNCIA Nº10904/2024 - OEI/ENAP
Técnica e Preço

ANEXO A
TERMO DE REFERÊNCIA

1. PROJETO

Projeto de Cooperação Técnica Internacional entre a Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap) e a Organização dos Estados Ibero-americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura (OEI) "Fortalecimento das ações de promoção da agenda de inovação e transformação governamental da Enap". (BRA 20/001)

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços técnicos especializados para Sistematização do Programa Líderes que transformam, por meio da organização e estruturação do Conhecimento do Programa.

3. ENQUADRAMENTO DO PROJETO

Objetivo específico 1: Formular e implementar estratégias e ações de produção e disseminação de conhecimentos relativos à inovação e transformação governamental.

Resultado 1.1: Estratégias e ações da ENAP para consolidação da agenda de inovação e transformação governamental formuladas e implementadas.

Atividade 1.1.2: Desenvolver e validar processos de incubação de projetos pilotos em políticas ou serviços públicos por meio de metodologias de inovação.

4. JUSTIFICATIVA

A Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap), é uma fundação pública federal vinculada ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, tem como missão formar e desenvolver agentes públicos capazes de inovar, alcançar resultados e servir à sociedade. Entre outras, são finalidades da Escola: promover, elaborar e executar os programas de capacitação de recursos humanos para a administração pública, com vistas ao desenvolvimento e à aplicação de tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade permanente dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos, conforme o art. 1º de seu Estatuto.

A Diretoria de Inovação – GNova da Enap promove e executa atividades de gestão e inovação na administração pública e na gestão de políticas públicas. A diretriz dessas atividades é desenvolver e aprimorar as competências de servidores(as) públicos(as), mantendo foco na melhoria da qualidade dos serviços públicos a serem prestados. Diretamente vinculadas a essas atribuições, cabe à Enap, por meio da GNova, apoiar e promover a inovação na administração pública e na gestão de políticas públicas e ações para a criação de ambientes que promovam a inovação, como consta no artigo 16 do seu Estatuto. O inciso VI do mesmo art. 16 indica que também é competência da Diretoria “realizar assessoramento às atividades de recrutamento, de seleção e de certificação de competências para cargos e funções da administração pública federal”.

Assim, a Enap tem gerado resultados de impacto no plano da inovação no setor público no país e no mundo.

Portanto, a GNova tem assumido papel preponderante em temas relevantes quando se trata da transformação dos serviços públicos. Neste contexto, uma das frentes de trabalho que vem ganhando escala é o recrutamento e pré-seleção de profissionais a partir da análise de competências necessárias às posições de liderança, transformando a cultura de indicação para ocupação de cargos de livre provimento em âmbito do governo federal.

A metodologia implementada está alinhada às melhores práticas mundiais de seleção de lideranças, inclusive seguindo tendências de mercado com a utilização de inteligência artificial na busca pelos perfis mais adequados e alinhados aos desafios e necessidades da atual administração. Assim, a GNova além de consolidar a metodologia a partir de estudos realizados, contratou ferramentas e testou essa metodologia realizando mais de 90 processos seletivos para mais de 10 órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, onde disponibilizou listas curtas com os melhores perfis, quando foram nomeadas mais de 200 pessoas.

Por consequência, o Programa Líderes que Transformam tem se consolidado como boa prática de recrutamento e seleção, constituído por um conjunto de diretrizes, instrumentos e metodologias orientados à profissionalização dos cargos de livre provimento da Administração Pública. Propiciando transparência nos processos de escolha das lideranças mais capacitadas para o exercício da função pública.

Neste contexto, e diante da necessidade de escalabilidade do programa em benefício do cidadão e da administração pública, se torna necessário que a gestão do programa seja realizada por órgão central que tenha mais legitimidade sobre o tema “pessoas” e com mais capilaridade em âmbito nacional.

Assim, por meio da contratação de uma instituição especializada, busca-se a sistematização do conhecimento tácito e explícito, de maneira a organizar e estruturar as informações e o conteúdo, na ordem necessária à compreensão e utilização metodológica e ferramental referente ao Programa Líderes que Transformam, para que assim, seja viabilizada sua implementação por qualquer outro órgão central do Governo Federal.

Por fim, vale dizer que a sistematização do conhecimento nos moldes propostos poderá ser replicada para outros projetos os quais tenham que passar por transições governamentais ou ainda poderá auxiliar no estabelecimento de práticas consolidadas de recrutamento e seleção para cargos em governos estaduais e municipais.

5. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS E ATIVIDADES

5.1 Diagnóstico

Trata-se da necessidade de mapear os conhecimentos críticos do Programa, de modo a propiciar a ordenação de toda informação e conteúdo, identificando os processos necessários para a elaboração do conjunto de documentos guias orientativos metodológicos e ferramentais.

Atividades:

- Realizar reuniões de alinhamento e planejamento.

- Realizar, por meio de entrevistas e pesquisa documental, a organização das informações e o mapeamento dos documentos e processos. A organização das informações ocorrerá por Modalidade: Serviços e Conteúdos / Aplicação / Relevância / Fontes de registro / Acesso / Ferramentas.

- Apresentar relatório propositivo, com o diagnóstico referente à organização das informações e consolidação das informações coletadas.

Produto 1: Documento técnico contendo: diagnóstico sobre a sistematização do conhecimento metodológico e ferramental necessário à implementação do programa; diagnóstico sobre processos de trabalho a serem mapeados e Plano de Trabalho.

5.2. Estruturação

Propor estrutura e design para o conjunto de documentos guias orientativos metodológicas e ferramentais.

Atividades:

- Realizar reuniões de alinhamento e planejamento.

- Realizar, por meio de entrevistas, interações e pesquisa documental, a estruturação dos conteúdos e do visual do conjunto de documentos guias orientativos metodológicos e ferramentais.

- Apresentar relatório propositivo da estrutura com Plano de Trabalho

Produto 2: Documento técnico contendo: estrutura e design do conjunto de documentos guias orientativos para implementação do Programa Líderes que Transformam; Processos mapeados e respectivos Planos de Trabalho.

5.3 Desenvolvimento e Aplicação do Conjunto de documentos guias orientativos Metodológicos para SharePoint –

Elaboração e/ou consolidação do conjunto de documentos guias orientativos em relação a metodologia.

Atividades:

- Realizar reuniões de alinhamento e planejamento.

- Realizar por meio de entrevistas e pesquisa documental, a elaboração e/ou consolidação dos documentos guias orientativos metodológicos.

- Apresentar o conjunto de documentos guias orientativos metodológico.

Produto 3 – Documento técnico com o conjunto de documentos guias orientativos metodológicos para utilização em SharePoint:

- Estudos metodológicos: Compilado de todos os estudos técnicos realizados.

- Guia Diretrizes e Metodologias: Compilado contemplando as modalidades de Adesões e a metodologia para a realização de processos seletivos e gestão dos bancos de perfil.

- Guia histórico documental dos processos seletivos realizados: Guia com todos os documentos e arquivos referentes aos processos seletivos realizados desde 2019.

- Guia histórico documental das Adesões ratificadas (vencidas, renovadas e vigentes): Relatório de adesões e com indicação de saldo de vagas por adesões a serem executadas.

- Guia de melhorias metodológicas a serem implementadas: Compilado de possíveis melhorias metodológicas.

5.6 Desenvolvimento e Aplicação do Conjunto de documentos guias orientativos Metodológicos para SharePoint

Elaboração e/ou consolidação do conjunto de documentos guias orientativos em relação a metodologia.

Atividades:

- Realizar reuniões de alinhamento e planejamento.
- Realizar por meio de entrevistas e pesquisa documental, a elaboração e/ou consolidação dos documentos guias orientativos metodológicos
- Apresentar o conjunto de documentos guias orientativos metodológico.

Produto 4: Documento técnico com o conjunto de documentos guias orientativos ferramentais para utilização em

- Guia Gupy: Compilado de como criar vaga na Gupy em detrimento da metodologia estabelecida.
- **Guia IApponte:** Compilado de como utilizar a inteligência artificial considerando a metodologia estabelecida e o manual de usabilidade MetaPainel.
- **Guia ID Singular:** Guia operacional para gerir testes comportamentais.
- Manuais de usuários demandantes e gestores da Plataforma Líderes que Transformam: Guia com o passo a passo de funcionalidades na Plataforma Líderes que Transformam
- **Dashboards:** Links de Painéis com informações detalhadas de números realizados pelo Programa.
- **Guia Integrações com novos Sistemas:** Necessidade de integração com sistemas existentes.
- **Guia de melhorias ferramentais a serem implementadas:** Compilado de possíveis melhorias ferramentais.

5.5. Etapas

O trabalho a ser desenvolvido deverá considerar as seguintes etapas:

Quadro 1 - Etapas da Sistematização do Conhecimento Líderes que Transformam

ETAPAS	DESCRIÇÃO	OBJETIVO	FORMATO
1- Diagnóstico	Mapear os conhecimentos críticos do Programa, considerando:- Histórico.- Conteúdo metodológico.- Processos de Trabalho.- Organização das informações	Identificar os processos de trabalho e seus documentos que serão necessários para o desenvolvimento do projeto.	Entrevistas;- Análise de documentos;- Encontros síncronos e remotos.- facilitação remota, com abordagem de Design thinking, com o apoio de ferramentas colaborativas digitais
2- Estruturação	Realizar por meio de entrevistas, interações e pesquisa documental, a Estruturação dos conteúdos e do design visual do conjunto de documentos guias orientativos metodológicos e ferramentais	Estruturar todo o conteúdo devidamente distribuído nos documentos guias orientativos, considerando o mapeamento de processos necessários.	Prototipagem;- 10 encontros síncronos e remotos para validação;- facilitação remota, com abordagem de Design thinking, com o apoio de ferramentas colaborativas digitais

3- Desenvolvimento e Aplicação Metodológica	Elaborar e consolidar o conjunto documentos guias orientativos metodológicos	Propor e elaborar conjunto de documentos guias orientativos metodológicos a serem inseridos pela CGTI/Enap em arquitetura de SharePoint	Facilitação remota, com abordagem de Design thinking, com o apoio de ferramentas colaborativas digitais- Documentos guias orientativos a serem disponibilizados posteriormente no SharePoint
4- Desenvolvimento e Aplicação Ferramental	Elaborar e consolidar o conjunto de documentos guias orientativos ferramentais	Propor e elaborar conjunto de documentos guias orientativos ferramentais a serem inseridos pela CGTI/Enap em arquitetura de SharePoint	Facilitação remota, com abordagem de Design thinking, com o apoio de ferramentas colaborativas digitais- Documentos Guias orientativos a serem disponibilizados posteriormente no SharePoint

6 Descrição dos produtos e cronograma

Etapa	ATIVIDADES	PRODUTOS
1. Diagnóstico	Mapear os conhecimentos críticos, considerando:- Análise documental- Análise de Processos de Trabalho- Análise das Ferramentas- Elaborar Plano de Trabalho	1. Documento técnico contendo: diagnóstico sobre a sistematização do conhecimento metodológico e ferramental necessário à implementação do programa; diagnóstico sobre processos de trabalho a serem mapeados e Plano de Trabalho.
2. Estruturação	-Estruturar o conteúdo metodológico e ferramental;- Mapear os processos necessários;- Propor e validar formato visual;- Elaborar Plano de Trabalho	2. Documento técnico contendo: estrutura e design do Conjunto de documentos guias orientativas metodológicas e ferramentais para implementação do Programa Líderes que Transformam; Processos Mapeados e respectivos Planos de Trabalho.
3. Desenvolvimento e Aplicação Metodológica	Facilitação de encontros síncronos- Entrevistas;- Análise de documentos e processos de trabalho;- Encontros síncronos e remotos.- facilitação remota, com abordagem de Design thinking, com o apoio de ferramentas colaborativas digitais	3. Documento técnico com o seguinte conjunto de documentos guias orientativos metodológicos para utilização em SharePoint: Estudos metodológicos: Compilado de todos os estudos técnicos realizados. Guia Diretrizes e Metodologias: Compilado contemplando as modalidades de Adesões e a metodologia para realização de processos seletivos e gestão dos bancos de perfil. Guia histórico documental dos processos seletivos realizados: Guia com todos os documentos e arquivos referentes aos processos seletivos realizados desde 2019. Guia histórico documental das Adesões ratificadas (vencidas, renovadas e vigentes): Relatório de adesões e com indicação de saldo de vagas por adesões a serem executadas. Guia de melhorias Metodológicas a serem implementadas: Compilado de possíveis melhorias metodológicas;
4. Desenvolvimento e Aplicação Ferramental	Facilitação de encontros síncronos- Entrevistas;- Análise de documentos e processos de trabalho;- Encontros síncronos e remotos.- facilitação remota, com abordagem de Design thinking, com o apoio de ferramentas colaborativas digitais	4. Documento técnico com o seguinte conjunto de documentos guias orientativos ferramentais para utilização em SharePoint: Guia Gupy: Compilado de como criar vaga na Gupy em detrimento da metodologia estabelecida. Guia IApponte: Compilado de como utilizar a inteligência artificial considerando a metodologia estabelecida e o manual de usabilidade MetaPainel. Guia ID Singular: Guia operacional para gerir testes

		comportamentais. Manu-ais de usuários demandantes e gestores da Plataforma Líderes que Transformam: Guia com o passo a passo de funcionalidades na Plata-forma Líderes que Transformam Dashboards: Links de Painéis com informações detalhadas de números realizados pelo Programa. Guia Integrações com novos Sistemas: Neces-sidade de integração com sistemas existentes. Guia de melhorias ferramen-tais a serem implemen-tadas: Compilado de possíveis melhorias ferramentais;
--	--	---

7. Cronograma de pagamento e vigência

Os valores serão repassados em conformidade com o cronograma de desembolso estabelecido a seguir:

PRODUTO	PRAZO DE ENTREGA PREVISTO	% DO VALOR DO CONTRATO
PRODUTO 1	Até 20 dias da assinatura do contrato	20%
PRODUTO 2	Até 40 dias da assinatura do contrato	20%
PRODUTO 3	Até 50 dias da assinatura do contrato	30%
PRODUTO 4	Até 60 dias da assinatura do contrato	30%

O Contrato terá vigência de 3 (três) meses a partir da data de sua formalização, podendo o prazo de entrega do produto final ser prorrogado nas hipóteses previstas nas normas operacionais da OEI e demais regramentos específicos aplicáveis ao Projeto, desde que devidamente justificado, sem que haja ampliação do valor a ser pago.

8. Critérios de Avaliação

8.1 Escopo

Para a realização dos trabalhos, a empresa selecionada deverá contar com recursos humanos, materiais e logísticos suficientes para o desempenho de todas as atividades propostas, a fim de garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços, de acordo com as orientações deste Termo de Referência.

Este Termo de Referência visa a seleção de pessoa jurídica com experiência na execução de projetos em Gestão do Conhecimento e inovação em governo (incluindo empresas públicas e sociedades de economia mista), experiência na execução de projetos relacionados a Mapeamento de Processos no setor público (incluindo empresas públicas e sociedades de economia mista) e experiência na elaboração de documentos em formato de guias orientativos para o setor público.

8.2 Recursos Humanos

A equipe do projeto envolverá, além da instituição contratada, técnicos do

GNova Enap e técnicos da instituição parceira responsável por receber a transição do programa Líderes que Transformam. Será exigida uma equipe mínima qualificada para a execução do projeto. Porém, a contratada poderá alocar outros profissionais, se julgar necessário.

8.2.1 Equipe-chave

Para a execução do projeto, a empresa contratada deverá disponibilizar equipe-chave, de no mínimo 4 pessoas: **1 (um) coordenador/supervisor, 1 (um) especialista e os 2 (dois) facilitadores com as expertises descritas abaixo.** Destaca-se que neste arranjo da equipe-chave, um mesmo profissional pode ter experiência comprovada em mais de uma expertise.

Expertise 1: Experiência em Gestão do Conhecimento.

Expertise 2: Experiência em execução de projetos com Mapeamento de Processos;

Expertise 3: Experiência em facilitação remota, com abordagem de Design thinking, (com o apoio de ferramentas colaborativas digitais), para função de supervisão.

Reforça-se que acima estão indicadas as qualificações mínimas requeridas para experiência da empresa e dos profissionais da equipe-chave. A pontuação completa para todos os requisitos encontra-se a seguir.

9. Das Propostas de Técnica e Preço

As pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto deste Termo de Referência estarão aptas a prestar os serviços técnicos especializados, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que atendam cumulativamente às seguintes capacidades operacionais e profissionais:

(i) Proposta técnica que contemple proposta com definição de objeto, método, objetivos do trabalho, cronograma, riscos afetos à execução do projeto e correspondentes ações mitigadoras.

a) Relação nominal da equipe-chave, que deverá ser composta, no mínimo, pelos profissionais e quantitativo elencados no item 8.2 deste termo de referência.

Para fins de apresentação da equipe-chave, deverão ser apresentados os currículos de todos os membros e suas respectivas qualificações pessoais, incluindo o endereço eletrônico (e-mail). A equipe-chave deverá ser constituída considerando a necessidade de mobilização de saberes e práticas de diferentes áreas do conhecimento, conforme as diretrizes do projeto e em alinhamento com a metodologia a ser apresentada pela instituição.

É facultado ao proponente formar equipe com número superior à composição da equipe-chave. Contudo, para efeitos de pontuação, será considerada exclusivamente a composição da equipe-chave.

b) Comprovação de experiência do proponente, com ênfase em sua experiência anterior na área temática, ou ainda demonstrar experiência na elaboração e aplicação de metodologia. A Instituição proponente deve comprovar:

- Histórico e experiência em desenvolvimento de capacidades institucionais públicas, em especial na área de gestão do conhecimento em governo (incluindo empresas públicas e sociedades de economia mista).

- Histórico e experiência na realização de mapeamento de processos no setor público (incluindo empresas públicas e sociedades de economia mista).

- Histórico e experiência na elaboração de documentos em formato de guias orientativas para o setor público a serem disponibilizados em SharePoint.

Com relação à apresentação da equipe-chave e da instituição proponente, serão consideradas somente as informações encaminhadas como parte integrante das propostas. Deverão ser incluídas nas propostas todas as informações pertinentes ao julgamento desses critérios, mesmo que constantes em currículos, sites institucionais e outros.

c) Cronograma de realização do projeto: observando os marcos inicial e final estabelecidos nesta Convocação para execução do projeto, bem como, o prazo para entrega dos produtos e desembolso que estão detalhados neste edital.

(i) Proposta financeira (Preço) com descrição dos custos de realização de cada um dos produtos e atividades previstas nestes termos de referência.

10. Roteiro para a elaboração de proposta técnica

A proposta técnica deverá ser redigida em língua portuguesa e conter os seguintes itens:

- A. Contextualização da proposta
- B. Objetivo geral
- C. Objetivo específico
- D. Justificativa
- E. Metodologia proposta
- F. Atividades e cronogramas de trabalho
- G. Resultados esperados
- H. Orçamento
- I. Outras informações relevantes
- J. Fontes e referências bibliográficas.

11. Critérios de Avaliação

As propostas serão avaliadas pela Comissão de Seleção, devidamente designada em Portaria, segundo critérios de **Técnica (70%) e Preço (30%)**.

O valor médio de referência para a contratação do serviço a ser prestado considerando pesquisas de mercado realizadas será de **R\$ 137.000,00** (cento e trinta e sete mil reais).

11.1 Metodologia de avaliação

- a) Aferição dos itens obrigatórios e pontuáveis das propostas técnicas com o fim de se estabelecer a pontuação técnica final de cada licitante.
- b) Análise das propostas de preço de cada licitante classificado, a fim de se verificar sua correspondência em relação às informações prestadas na proposta técnica e estabelecer a pontuação da proposta de preço.
- c) Análise combinada de técnica e preço com o objetivo de se estabelecer a grade final de classificação e de se conhecer a empresa vencedora.

11.2 Requisitos de qualificação e pontuação das propostas técnicas

Este Termo de Referência visa a seleção de pessoa jurídica com experiência na execução de projetos em Gestão do Conhecimento e inovação em governo (incluindo empresas públicas e sociedades de economia mista), experiência na execução de projetos relacionados a Mapeamento de Processos no setor público (incluindo empresas públicas e sociedades de economia mista) e experiência na elaboração de documentos em formato de guias orientativos para o setor público.

As propostas técnicas serão submetidas à aferição dos itens pontuáveis relativos à Capacidade Técnica de cada concorrente. Essa aferição tomará por base a **qualificação e experiência do proponente, adequação da proposta técnica (plano de trabalho e metodologia), qualificação e experiência da equipe-chave (pontuação máxima 100 pontos), conforme abaixo:**

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Qualificação e Experiência do Proponente	35
2. Adequação da Proposta Técnica (plano de trabalho e metodologia)	35
3. Qualificação e Experiência da Equipe-Chave	30
Nota Técnica (NT)	100

Será considerada classificada para a avaliação da proposta financeira as empresas que obtiverem a Nota Técnica (NT) mínima de 50 (cinquenta) pontos do total da pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

A proposta não classificada na qualificação técnica não terá a proposta financeira avaliada.

11.3 Conteúdo das propostas técnicas

A proposta técnica deverá ser apresentada com redação no idioma português, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou sobrescritos. As propostas deverão ser numeradas sequencialmente, datadas e assinadas nas respectivas páginas finais pelo representante legal da licitante, rubricadas as demais, obedecendo ao roteiro de elaboração da proposta técnica, sem omissão de nenhum dos capítulos relacionados.

11.3.1 A proposta técnica deverá ser elaborada de acordo com o seguinte roteiro:

(i) Identificação do Proponente

A identificação deverá conter:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ;
- c) Endereço;
- d) Dados bancários;
- e) Registro do licitante em sua sede ou na filial que está apresentando a proposta; Telefones da matriz ou da filial responsável pela proposta; e
- f) Nome, cargo, telefone e e-mail do representante legal do concorrente

ii) Cronograma de Atividades - Neste item o proponente deverá propor a sequência prevista das atividades que serão executadas para atendimento do projeto. Além da descrição de como cada atividade será realizada, o plano deverá indicar a duração de cada atividade, o relacionamento entre elas, os marcos e os prazos de entrega dos produtos e subprodutos. O plano proposto deverá ser coerente com a metodologia, demonstrando uma compreensão dos termos de referência e habilidade para traduzi-lo em um plano de trabalho factível

iii) Metodologia para Execução do Projeto - A metodologia e o plano de atividades são componentes-chave da proposta técnica. Neste item deve ser descrita a metodologia que será utilizada em cada fase de execução do projeto, incluindo seu gerenciamento global, atividades relacionadas a gestão do contrato, assim como as estratégias para implementação do projeto de forma articulada com a rede de atores relevantes da ENAP e da OEI, bem como a composição, qualificação e experiência da equipe-chave que deverá executar o projeto, bem como a experiência da licitante.

A empresa deverá explicar sua compreensão dos objetivos do trabalho, da metodologia para executar as atividades e obter o produto esperado e do grau de detalhe destes produtos. Deverá ainda identificar os riscos na execução das atividades e os respectivos mitigadores.

11.4 Avaliação das propostas técnicas

A avaliação das propostas técnicas será efetuada pela análise dos documentos entregues pelas empresas concorrentes. A avaliação das Propostas Técnicas será realizada observando os critérios e a pontuação máxima conforme definidos abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO PROPONENTE PONTUAÇÃO MÁXIMA: 35 PONTOS

<p>Experiência na execução de projetos de gestão do conhecimento em governo (incluindo empresas públicas e sociedades de economia mista).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 10 pontos: - Experiência de 7 a 8 trabalhos comprovados por atestados de capacidade técnica. - 8 pontos: Experiência de 5 a 6 trabalhos comprovados por atestados de capacidade técnica. - 6 pontos: Experiência de 3 a 4 trabalhos comprovados por atestados de capacidade técnica. - 4 pontos: Experiência de 2 trabalhos comprovados por atestados de capacidade técnica. - 2 pontos: Experiência de 1 trabalho comprovado por atestados de capacidade técnica. 	<p>Mínimo 2 pontos e Máximo de 10 pontos</p>
<p>Experiência na execução de projetos relacionados a mapeamento de processos no setor público (incluindo empresas públicas e sociedades de economia mista).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 10 pontos: - Experiência de 7 a 8 trabalhos comprovados por atestados de capacidade técnica. - 8 pontos: Experiência de 5 a 6 trabalhos comprovados por atestados de capacidade técnica. - 6 pontos: Experiência de 3 a 4 trabalhos comprovados por atestados de capacidade técnica. - 4 pontos: Experiência de 2 trabalhos comprovados por atestados de capacidade técnica. - 2 pontos: Experiência de 1 trabalho comprovado por atestados de capacidade técnica. 	<p>Mínimo 2 pontos e Máximo de 10 pontos</p>
<p>Elaboração de documentos em formato de guias orientativos para o setor público a serem disponibilizados em SharePoint.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 15 pontos - Experiência de 5 a 6 trabalhos comprovados por atestados de capacidade técnica. - 12 pontos - Experiência de 3 a 4 trabalhos comprovados por atestados de capacidade técnica. - 8 pontos - Experiência de 2 trabalhos comprovados por atestados de capacidade técnica. - 2 pontos - Experiência de 1 trabalho comprovado por atestados de capacidade técnica 	<p>Mínimo 2 pontos e Máximo de 15 pontos</p>
<p>Total da Qualificação e Experiência do Licitante</p>	<p>Total da Qualificação e Experiência do Licitante</p>	

ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (METODOLOGIA) [PONTUAÇÃO] MÁXIMA: 35 PONTOS

<p>Qualidade técnica da metodologia de mapeamento e estruturação do conhecimento; estratégia de execução dos trabalhos especificados neste Termo de Referência.*</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 35 pontos - Excelente evidência da capacidade para atender e superar os requisitos. - 25 pontos - Boa evidência da capacidade para atender e superar os requisitos. - 15 pontos - Evidência Satisfatória da capacidade para atender os requisitos. - 5 pontos - Evidência marginalmente aceitável / fraca da capacidade para atender os requisitos. - 0 pontos - Insuficiente: nenhuma evidência que demonstre capacidade para atender aos requisitos ou nenhuma informação submetida ou inaceitável conforme os requisitos. 	<p>Máximo de 35 pontos</p>
<p>Total da Qualificação e Experiência do Licitante</p>		<p>35 pontos</p>
<p>*Verificação da qualidade técnica das propostas referente à clareza na redação, coerência da proposta, indicação de metodologia para executar as atividades e demais critérios explicitados no item 11.3, 3. “Metodologia para Execução do Projeto”.**Verificação da qualidade técnica do cronograma de atividades, incluindo clareza na redação, organização, descrição e duração da realização das atividades, os marcos e os prazos na entrega dos produtos, factibilidade do plano de trabalho e demais critérios explicitados item 11.3, 2. “Cronograma de Atividades”</p>		
<p>EXPERIÊNCIA DA EQUIPE-CHAVE [PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30 PONTOS]</p>		

<p>Coordenador(a) do Projeto</p>	
<p>Experiência: Experiência mínima de 2 (dois) trabalhos comprovados por atestados de capacidade técnica na coordenação de projetos de gestão do conhecimento.</p>	
<p>Experiência acima de 08 (oito) trabalhos comprovados por atestados de capacidade técnica.</p>	<p>12 pontos</p>
<p>Experiência de 5 (cinco) a 7 (sete) trabalhos comprovados por atestados de capacidade técnica.</p>	<p>10 pontos</p>
<p>Experiência de 3 (três) a 4 (quatro) trabalhos comprovados por atestados de capacidade técnica.</p>	<p>06 pontos</p>
<p>Experiência de 2 (dois) trabalhos comprovados por atestados de capacidade técnica.</p>	<p>02 pontos</p>
<p>Total pontos Coordenador Geral</p>	<p>Mínimo pontos: 2 Máximo pontos: 12</p>
<p>Expertise 1</p>	
<p>Experiência: Experiência em mapeamento de processos no setor público.</p>	

5 (cinco) experiências comprovadas.	06 pontos
4 (quatro) experiências comprovadas.	05 pontos
3 (três) experiências comprovadas.	04 pontos
2 (dois) experiências comprovadas.	03 pontos
1 (uma) experiência comprovada.	02 pontos
Total pontos Expertise 1	Máximo pontos 06
Expertise 2	
Experiência: Experiência em execução de projetos com elaboração de documentos em formato de guias orientativos para o setor público a ser disponibilizado em SharePoint.	
5 (cinco) experiências comprovadas.	06 pontos
4 (quatro) experiências comprovadas	05 pontos
3 (três) experiências comprovadas.	04 pontos
2 (duas) experiências comprovadas.	03 pontos
1 (uma) experiência comprovada.	02 pontos
Total pontos Expertise 2	Máximo pontos 06

Expertise 3	
Experiência: Experiência em facilitação remota, com abordagem de Design thinking, com o apoio de ferramentas colaborativas digitais.	
5 (cinco) experiências comprovadas.	06 pontos
4 (quatro) experiências comprovadas.	05 pontos
3 (três) experiências comprovadas.	04 pontos
2 (duas) experiências comprovadas.	03 pontos
1 (uma) experiência comprovada.	02 pontos
Total pontos Expertise 3	Máximo pontos 06

Total da Experiência da Equipe-Chave	30 pontos
Total da pontuação	100 pontos

Para fins de atendimento ao presente edital, será obrigatório o que se segue:

- A experiência da empresa será comprovada por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos em favor do proponente, impressos em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, nos quais esteja comprovada a experiência conforme as diretrizes deste edital.

- Deverá constar em cada atestado: nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Contratante e da Contratada; características do trabalho realizado (denominação, natureza, descrição e finalidade); local de execução dos serviços; período de realização (dd/mm/aa a dd/mm/aa); metodologia e recursos utilizados; data da emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado. Obs: Cada experiência deverá ser comprovada por seu(s) respectivo(s) atestado(s), de modo que seja possível aferir cada experiência de maneira exclusiva.

- A experiência profissional da equipe-chave será comprovada por meio de análise curricular ou outro documento que comprove a experiência, e para o Coordenador do Projeto a experiência será comprovada por meio da análise de atestados de capacidade técnica, emitidos em nome do profissional, impressos em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, nos quais esteja comprovada a experiência conforme as diretrizes deste edital. Ademais, deverá ser apresentada declaração, devidamente assinada pelo profissional, contendo a concordância com a sua indicação pelo proponente para compor a equipe do projeto, data e assinatura do técnico.

Nota: A equipe responsável pelo procedimento reserva-se o direito de realizar diligências com as instituições para clarificar eventuais informações entendidas necessárias, apresentadas na proposta, e/ou incompatíveis com as descrições realizadas.

Observação: O cronograma de trabalho não deverá ultrapassar o prazo máximo estabelecido nos termos de referência.

11.5 – Avaliação da Proposta Técnica

Para o cálculo da nota da técnica será utilizada a seguinte fórmula:

$$NT(i) = 100 \times (PTE/MaPT)$$

Onde:

PTE = Pontuação Técnica em Exame

MaPT = Maior Pontuação Técnica

A proposta de maior nota técnica terá a nota 100 (cem).

11.5.1 Avaliação da Proposta de Preço

Para o cálculo da nota da proposta de preço será utilizada a seguinte fórmula:

$$NC(i) = 100 \times (\text{MinPP} / P_{pi})$$

Onde:

NC(i) = Nota da proposta comercial

MinPP = Proposta de menor preço

Ppi = Proposta de preço em avaliação

A proposta de menor preço terá a nota 100 (cem).

11.6 Classificação das Propostas

O Resultado Final (RF) será a soma da Nota Técnica Final NT(i) multiplicada pelo fator 0,70, com a Nota da Proposta Comercial (NC(i)) multiplicada pelo fator 0,30, ou seja:

$$RF = NT(i) \times 0,70 + NC(i) \times 0,30$$

Será selecionada a proposta que alcançar o maior Resultado Final (RF).

12 Local de realização e de entrega dos produtos/resultados

As reuniões e oficinas remotas de alinhamento com a equipe do GNova, bem como as demais atividades remotas que se fizerem necessárias ao longo do projeto deverão acontecer em ambiente virtual disponibilizado pela Enap. Caso seja necessária atividade presencial, os custos com passagens e diárias ficarão a cargo da instituição contratada.

Os produtos deverão ser encaminhados, via e-mail, para o Assessor Técnico de Inovação e para pessoas e endereços por ele indicados. Os produtos serão recebidos e homologados pelo Supervisor Técnico que poderá aprová-los, mediante análise, considerando a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes e os critérios de qualidade.

13 Supervisão das atividades

Os trabalhos da instituição especializada serão acompanhados e supervisionados pelo Assessor Técnico de Inovação, Odair Andrade da Silva Junior, e, quando da sua ausência, por substituto por ele designado.

A instituição contratada deverá manter o Supervisor devidamente informado sobre as atividades programadas/realizadas durante todo o período de execução do contrato, por meio de reuniões de supervisão semanais.

14 - Comissão de seleção

A Comissão de Avaliação da OEI, juntamente com a Comissão de seleção da Enap, serão os responsáveis pelo processo seletivo.

15. Dos recursos financeiros

Projeto de Cooperação Técnica Internacional entre a Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap e a Organização dos Estados Ibero-americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura - OEI "Fortalecimento das ações de promoção da agenda de inovação e transformação governamental da Enap".

16. Forma de pagamento

Os produtos serão recebidos e homologados pelo Supervisor Técnico que poderá aprová-los, mediante análise, considerando a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes e os critérios de qualidade.

Os arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados até que sejam repostos pela contratada. Neste caso, a aprovação do produto ficará condicionada a essa reposição.

Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado, deverá ser refeito, não eximindo o(a) consultor(a) das penalidades de outras sanções previstas em contrato.

Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, mediante a apresentação dos produtos intermediários e final previstos contratualmente, e uma vez aprovados pelo supervisor.

Os pagamentos recebidos pela Contratada são passíveis de tributação, de acordo com a legislação brasileira vigente. É responsabilidade da contratada efetuar os devidos recolhimentos.

Os pagamentos serão realizados somente após o processo de aceite e atesto dos produtos previstos.

O(A) Diretor(a) do Projeto reserva-se o direito de não autorizar o pagamento se, no ato do atesto pelo Supervisor técnico, os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas pela consultoria.

17. Deveres e responsabilidades da contratante

- Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessários à execução deste Contrato
- Disponibilizar ambiente virtual para realização das atividades remotas.
- Disponibilizar espaço físico para as atividades presenciais na Enap.
- Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo.
- impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato.
- Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com a proposta da Contratada.
- Receber os produtos, na forma estabelecida no Contrato.
- Atestar a execução dos serviços.
- Solicitar os pagamentos devidos à Contratada, nos termos do Contrato.
- Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais, no caso de descumprimento injustificado das cláusulas e condições deste Contrato.

18. Deveres e responsabilidades da contratada

- Executar o objeto da contratação, conforme especificações do Termo de Referência, bem como entregar os produtos, no local definido e no prazo

acordado.

- Discutir previamente com a Enap a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária.
- Comunicar à Enap qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.
- Comunicar à Enap qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.
- Assumir inteira responsabilidade pela execução do Contrato.
- Desfazer ou refazer qualquer serviço que, a juízo da Enap, não esteja de acordo com o ajustado no Contrato.
- Responder pelas obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária ou resultante de acidente de trabalho, bem como as relacionadas à alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios, de qualquer natureza, decorrentes da relação da Contratada com seus funcionários e consultores no âmbito da contratação.
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do Contrato, exceto no caso de serviços de tradução.
- Não divulgar informações a terceiros ou realizar publicidade acerca do Contrato, salvo com expressa autorização da Enap.
- Atuar dentro dos prazos estabelecidos.
- Indicar um preposto para responder perante a Enap, e
- Mobilizar a equipe de profissionais multidisciplinar (equipe técnica), composta de pessoal com capacidade e experiência, conforme especificado em sua proposta.

19. Disposições Finais

A execução dos trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista entre a equipe da contratada e o órgão executor, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica, conforme prevê o parágrafo 9º do Art. 4º do Decreto nº 5.151 de 22/06/2004.

Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre os materiais (especificações, desenhos, mapas, projetos, originais, arquivos, programas, relatórios e demais documentos) produzidos no âmbito do contrato devem reverter exclusivamente da ENAP, sendo entregues antes da data fixada para o fim do contrato.

A entidade poderá reter cópia dos produtos indicados, mas sua utilização para fins diferentes do objeto deste instrumento e sua reprodução total ou parcial dependerá de autorização prévia e expressa da ENAP e da OEI, mesmo depois de encerrado o contrato.

**EDITAL
CONCORRÊNCIA N.º 10904/2024 - OEI/ENAP
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 10904/2024 - OEI/ENAP
Técnica e Preço

ANEXO C
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL

A proponente....., com sede..... (e 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 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 10904/2024 - OEI/ENAP
Técnica e Preço

ANEXO D

DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS

A proponente....., com sede..... (endereço completo)...., inscrita sob o CNPJNº...., neste ato representada por seu/srepresentante/slegal/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 10904/2024 - OEI/ENAP
Técnica e Preço

ANEXO E

DECLARAÇÃO INTEGRALIDADE DE CUSTOS TRABALHISTAS

A proponente....., com sede....(endereço completo),
i
nscrita sob o CNPJ N.º....., 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 10904/2024 - OEI/ENAP
Técnica e Preço

ANEXO F

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO N.º...../2025 – OEI/ENAP
QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM
LADO A ORGANIZAÇÃO DOS ESTA-
DOS IBERO- AMERICANOS PARA A
EDUCAÇÃO. A CIÊNCIA E A CULTURA
- OEI, E, DE OUTRO, A EM-
PRESA.....PARA OS FINS QUE ES-
PECIFICA.**

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 de, doravante denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, tendo em vista o que consta no Processo da Concorrência n.º. 10904/2024 - OEI/ENAP– 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

Prestação de serviços técnicos especializados para Sistematização do Programa Líderes que Transformam, por meio da organização e estruturação do Conhecimento do Programa, conforme especificações técnicas 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 03 (três) meses, contados da data de assinatura deste Contrato, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

Os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo “A” do Edital da Concorrência nº 10904/2024 - OEI/ENAP.

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 10904/2024 - OEI/ENAP.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

São obrigações do Contratante, além daquelas contidas no Termo de Referência, Anexo “A”, da Concorrência nº 10904/2024 – OEI/ENAP:

- 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 Enap 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 ENAP, 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 contidas no Termo de Referência, Anexo “A”, da Concorrência nº 10904/2024 – OEI/ENAP, o Contratado deve cumprir, também, todas as obrigações 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 ENAP 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 Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

1. PROJETO - Fortalecimento das ações de promoção da agenda de inovação e transformação governamental da ENAP.

Objetivo específico 1: Formular e implementar estratégias e ações de produção e disseminação de conhecimentos relativos à inovação e transformação governamental.

Resultado 1.1: Estratégias e ações da ENAP para consolidação da agenda de inovação e transformação governamental formuladas e implementadas.

Atividade 1.1.2: Desenvolver e validar processos de incubação de projetos pilotos em políticas ou serviços públicos por meio de metodologias de inovação

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.

CLAÚSULA 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.....dede 2025.

Diretor OEI no Brasil
Pela Contratante

Nome do Representante
Cargo
Pela Contratada

Testemunhas :

Nome:

Nome: